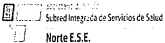
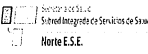
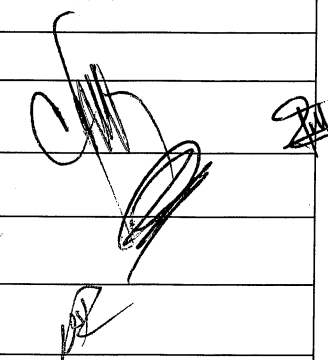


Bonos

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                          | <b>ESTUDIOS PREVIOS DE BIENES Y SERVICIOS</b>                                  |                                                                                             |                                                                                                            |                                 | CÓDIGO : AP-CT-F-01-05                                       |      |
| SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.<br>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 | VERSIÓN : 5                                                  |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 | PÁGINA : 1 DE 2                                              |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 | FECHA : 12/06/2018                                           |      |
| Fecha de Solicitud D/M/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          | 31/10/2018                                                                     |                                                                                             | Fecha de Recibido D/M/A                                                                                    |                                 |                                                              |      |
| <b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| Nombre del Solicitante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | DORA ALICIA MARTINEZ PAMPLONA                                                  |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| Proceso:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          | DIRECCION GESTION DEL TALENTO HUMANO                                           |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| Correo Electrónico y teléfono                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          | DIRTALENTO@HUMANOSUBREDNORTE.GOV.CO - 4431790 - EXT. 2029                      |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| PAA( ) PROYECTO ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          | SUPERVISOR DEL CONTRATO PERFIL O CARGO                                         |                                                                                             | DIRECTORA GESTION DEL TALENTO HUMANO                                                                       |                                 |                                                              |      |
| <b>OBJETO A CONTRATAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| Emisión de bonos o vales de compra y consumo como incentivo de reconocimiento a los mejores funcionarios de carrera administrativa y aguinaldo navideño hijos de los trabajadores oficiales de la Subred Norte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| <b>JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| Que el Artículo 18 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece que a través de los Programas de Bienestar Social e Incentivos que formulan y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el Sistema de Estímulos para los Empleados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| Ques según la Resolución No. 583 de 2018 se proclamaron los mejores servidores públicos de carrera administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., según los resultados de la Evaluación de desempeño vigencia, Febrero 2017 a Enero de 2018, en los niveles profesional, técnico y asistencial; por lo tanto la entidad debe reconocer con un incentivo económico no menor a un SMLV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| De acuerdo a la convención colectiva suscrita con los trabajadores oficiales, la entidad está comprometida a dar un bono "aguinaldo navideño" a los hijos menores de 12 años, según lo establecido en el Artículo 63 de dicha convención.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| Ítem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nombre / Descripción                                                                                                                                                                     | Cantidad                                                                       | Unidad de medida                                                                            | Promedio consumo mensual                                                                                   | Especificación Técnica          | Observación                                                  | *PAA |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bonos o tarjetas para reconocimiento mejores funcionarios de carrera administrativa según evaluación de desempeño de la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E., 2017 - 2018 | 3                                                                              | Unidad                                                                                      | N/A                                                                                                        | Valor de cada uno \$ 1,000,000. | Canjeable por mercado, ropa, tecnología y electrodomésticos. |      |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bono o tarjetas para hijos de los trabajadores oficiales.                                                                                                                                | 15                                                                             | Unidad                                                                                      | N/A                                                                                                        | Valor de cada uno \$ 80,000.    | Canjeable por útiles escolares, juguetes, ropa y Tecnología. |      |
| ¿Se anexa documento de detalle de descripción? SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| <b>REQUISITOS TÉCNICOS ESPECIALES A SOLICITAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| Aspectos técnicos: Se evaluarán los siguientes aspectos que se relacionan a continuación los cuales el proponente debe incluir como parte de la propuesta:<br>1. Presentar propuesta comercial que contenga y certifique que dispone de los productos solicitados.<br>2. Presentar en la propuesta el catálogo de los convenios con almacenes y grandes superficies que ofrezcan variedad de productos para el cambio de los bonos.<br>3. Presentar garantía por la reposición de los bonos o tarjetas sin costo alguno en un tiempo no mayor a 3 días.<br>4. Carta firmada por el representante legal donde manifieste el tiempo de entrega de los productos requeridos el cual debe ser inferior a 10 días.<br>5. Certificación de experiencia mínima de dos años, con copia de contratos o certificaciones emitidas por el contratante. |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| <b>CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| TÉCNICOS ( X )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                          | ECONÓMICOS ( X )                                                               |                                                                                             | OTROS                                                                                                      |                                 | CUALES:                                                      |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| <b>SE REQUIERE VISITA TÉCNICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             | NO ( X )                                                                                                   |                                 |                                                              |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| <b>GARANTÍAS DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                             |                                                                                                            |                                 |                                                              |      |
| Patrimonio Autónomo<br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Póliza Seriedad de la Oferta<br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                 | Póliza Calidad y Correcto Funcionamiento de Bienes<br><input type="checkbox"/> | Póliza Pago de Salario, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones<br><input type="checkbox"/> | Póliza Seguro de Manejo de Recursos Públicos para Particulares<br><input type="checkbox"/>                 |                                 |                                                              |      |
| Garantía Bancaria<br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Póliza Cumplimiento del Contrato<br><input type="checkbox"/>                                                                                                                             | Póliza Estabilidad de Obra<br><input type="checkbox"/>                         | Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual<br><input type="checkbox"/>                   | Póliza Provisión de Repuestos, Accesorios y Correcto Funcionamiento de Equipos<br><input type="checkbox"/> |                                 |                                                              |      |

96 1974  
13 11-18  
11:00

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                                |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ESTUDIOS PREVIOS DE BIENES Y SERVICIOS</b>                                   |                                | CÓDIGO : AP-CT-F-01-05                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE.<br>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN |                                | VERSIÓN : 5<br>PÁGINA : 2 DE 2<br>FECHA : 12/06/2018                                  |
| <b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |                                |                                                                                       |
| <b>GENERALES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |                                |                                                                                       |
| 1. CUMPLIR A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LA OFERTA Y CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.<br>2. ACTUAR DE BUENA FE Y ABSTENERSE DE REALIZAR CUALQUIER CAMBIO EN LAS CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO SIN PREVIO VISTO BUENO DEL SUPERVISOR DEL MISMO.<br>3. MANTENER DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, LAS MISMAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y OFRECIDAS EN LA OFERTA . EN TÉRMINOS DE CALIDAD, PRECIO, CARACTERÍSTICAS ESPECIALES Y DISPONIBILIDAD.<br>4. SUSCRIBIR EL CONTRATO, EL ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN Y GARANTIA DENTRO DE LOS TIEMPO SOLICITADOS .<br>5. PRESENTAR ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA LA GENERACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, LA FACTURA, INFORMES, INGRESO AL ALMACEN Y CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, REVISOR FISCAL O QUIEN HAGA SUS VECES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.<br>6. PRESENTAR ANTE LA DIRECCIÓN FINANCIERA (CENTRAL DE CUENTAS POR PAGAR) DE LA SUBRED NORTE ESE, LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, LA FACTURA Y SOPORTES RESPECTIVOS PARA SU CORRESPONDIENTE RADICACIÓN.<br>7. NOTIFICAR A LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. DE CUALQUIER INCONVENIENTE QUE IMPIDA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO YA SEA QUE PROVENGA DE CAUSAS EXTERNAS O DE SU PROPIA ORGANIZACIÓN, CON EL FIN DE TOMAR LOS CORRECTIVOS DEL CASO PARA GARANTIZAR LA ÓPTIMA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.<br>8. DAR CUMPLIMIENTO A LOS S PROTOCOLOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL DURANTE EL DESARROLLO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, EN EL MARCO DE OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN, AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD, SISTEMA ÚNICO DE ACREDITACIÓN Y SISTEMA DE INFORMACIÓN.<br>9. EJECUTAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS, Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO A QUE HAYA LUGAR DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS ÓRGANOS EXTERNOS, SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O DIRECTRICES INTERNAS.<br>10. LAS DEMAS QUE SE NECESITEN PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. |                                                                                 |                                |                                                                                       |
| <b>ESPECÍFICAS: EL CONTRATISTA ADEMÁS DE OTRAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE ORDEN DE SUMINISTRO SE COMPROMETE PARA CON LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. A:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |                                |                                                                                       |
| 1. Entregar en el almacén de la subred norte, ubicado en la calle 66 no 15 – 41 los elementos objeto de la presente orden, inmediatamente una vez efectuado el pedido por parte del supervisor.<br>2. Entregar el objeto de la orden teniendo en cuenta las especificaciones del producto requerido.<br>3. Permitir a la entidad realizar todas las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor de la orden, con el fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad de los bienes.<br>4. Exigir la orden de ingreso al almacenista, solicitar la certificación de cumplimiento al supervisor de la orden y radicar la factura, una vez entregados los bienes, en original y dos copias junto con los anteriores documentos, en la oficina de control de cuentas por pagar de la entidad.<br>5. Cumplir con las obligaciones de aportes al sistema integral de seguridad social, cumplimiento que verificará el supervisor de la orden de conformidad con la normatividad vigente.<br>6. Garantizar la entrega de los productos objeto del contrato en un tiempo no mayor a 10 días.<br>7. Las demás de acuerdo al objeto de la orden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                 |                                |                                                                                       |
| <b>PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION DEL CONTRATO (en días o meses)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |                                |                                                                                       |
| Un (1 ) Mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                 |                                |                                                                                       |
| <b>CAUSALES DE RECHAZO DE UNA OFERTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                 |                                |                                                                                       |
| 1. Cuando las condiciones técnicas, económicas, financieras y legales de la propuesta no lo permita. 2. Cuando se demuestre la participación de un oferente en varias propuestas. 3. Cuando se solicite alguna aclaración y no sea enviado en dicho termino. 4. Cuando la propuesta sea presentado en lugar o fechas diferente al cronograma. 5. Cuando el oferente presente información inexacta o no corresponda a la verdad. 6. Cuando existan motivos que impidan la escogencia objetiva de la oferta y proponente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                 |                                |                                                                                       |
| <b>Firmas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nombre y Firma del solicitante:                                                 | DORA ALICIA MARTINEZ PAMPLONA  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Firma del Director de la Oficina de Contratación :                              | ALVARO DE JESUS GALVIS         |                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nombre y Firma VoBo. Subgerente Corporativo y/o de Servicios de Salud:          | ALVARO DE JESUS GALVIS         |                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nombre y Firma Gerente:                                                         | YIDNEY ISABEL GARCIA RODRIGUEZ |                                                                                       |
| <b>Observaciones:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                 |                                |                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                   |               |               |      |                                                   |               |               |      |                                  |                                               |                              |                     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|---------------|------|---------------------------------------------------|---------------|---------------|------|----------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|---------------------|--|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE SALUD<br>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E<br>RECURSOS FÍSICOS | <b>FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS</b>                                                                             |                                                   |               |               |      |                                                   |               |               |      |                                  |                                               |                              | CÓDIGO : RF-F-02-01 |  |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                   |               |               |      |                                                   |               |               |      |                                  |                                               |                              | VERSIÓN : 1         |  |
|                                                                                                                                                                                                                        | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E<br>RECURSOS FÍSICOS                                         |                                                   |               |               |      |                                                   |               |               |      |                                  |                                               |                              | PÁGINA : 1 DE 1     |  |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                   |               |               |      |                                                   |               |               |      |                                  |                                               |                              | FECHA : 05/07/2016  |  |
| <b>CLASE DEL RIESGO GENERAL</b>                                                                                                                                                                                        | <b>TIPIFICACIÓN (EJEMPLOS PARA TIPIFICAR<br/>LOS RIESGOS GENERALES DE LA COLUMNA ANTERIOR)</b>                 | <b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA</b>                 |               |               |      | <b>IMPACTO</b>                                    |               |               |      | <b>ESTIMACIÓN</b>                | <b>ASIGNACIÓN DEL RIESGO<br/>(DEFINICIÓN)</b> | <b>QUIÉN ASUME EL RIESGO</b> |                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                | 4                                                 | 3             | 2             | 1    | 4                                                 | 3             | 2             | 1    |                                  |                                               |                              |                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                | ALTA                                              | MEDIA<br>ALTA | MEDIA<br>BAJA | BAJA | ALTA                                              | MEDIA<br>ALTA | MEDIA<br>BAJA | BAJA |                                  |                                               |                              |                     |  |
| <b>Casilla de selección</b>                                                                                                                                                                                            | <b>Casilla de diligenciamiento</b>                                                                             | <b>Casilla de selección<br/>(Escoja solo una)</b> |               |               |      | <b>Casilla de selección<br/>(Escoja solo una)</b> |               |               |      | <b>Generación<br/>automática</b> | <b>Generación automática</b>                  | <b>Generación automática</b> |                     |  |
| OPERACIONAL:                                                                                                                                                                                                           | Incumplimientos de las partes como obligaciones contractuales pactadas en los terminos y tiempos establecidos. |                                                   |               | 2             |      | 4                                                 |               |               |      | 6                                | MEDIO ALTO - ADMINISTRARLO                    | CONTRATANTE                  |                     |  |

|                                |                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------|
| <b>ELABORADO POR:</b>          |                                        |
| <b>Nombre:</b>                 | DORA ALICIA MARTNEZ PAMPLONA           |
| <b>Cargo:</b>                  | DIRECTORA DE GESTION DE TALENTO HUMANO |
| <b>Fecha Elaboración d/m/a</b> | 31/10/2018                             |