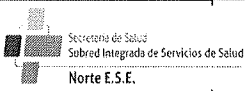


|  |                               | <b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                      | CÓDIGO: AP-CT-F-04-05<br>VERSIÓN: 5                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  |                               | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.<br>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                                              |           |                                                                                                                                      | PÁGINA: 1 DE 3<br>FECHA: 22/05/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                           |
| <b>INVITACIÓN A COTIZAR No. 108-2020 S.NTE</b>                                   |                               |                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| <b>OBJETO A CONTRATAR</b>                                                        |                               | SUMINISTRO DE CARPETAS DE YUTE Y CAJAS DE CARTON PARA ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. |           |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| <b>ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO</b>                                      |                               |                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| ITEM                                                                             | NOMBRE / DESCRIPCIÓN          | UNIDAD DE MEDIDA                                                                                                                                               | CANTIDAD  | CONSUMO PROMEDIO MENSUAL                                                                                                             | ESPECIFICACIÓN TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | OBSERVACIÓN                                                                                               |
| 1                                                                                | CARPETA DE HISTORIA CLINICA   | UNIDAD                                                                                                                                                         | A DEMANDA | 1.500                                                                                                                                | LA TAPA IMPRESA A UNA TINTA, Y CON REFUERZO TOTAL EN EL ARCHO DEL GANCHO. TIPO DE MATERIAL YUTE DE 930 GRAMOS, CON IMPRESIÓN SEGÚN MUESTRA                                                                                                                                                                                    | CADA CARPETA DEBE TENER IMPRESO EL LOGO Y LO CAMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD E INCLUIR EL GANCHO PLASTICO |
| 2                                                                                | CARPETA DE TAPA Y CONTRA TAPA | UNIDAD                                                                                                                                                         | A DEMANDA | 583                                                                                                                                  | LA TAPA IMPRESA A UNA TINTA, Y CON REFUERZO TOTAL EN EL ARCHO DEL GANCHO. TIPO DE MATERIAL YUTE DE 420 GRAMOS, CON IMPRESIÓN SEGÚN MUESTRA                                                                                                                                                                                    | CADA CARPETA DEBE TENER IMPRESO EL LOGO Y LO CAMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD E INCLUIR EL GANCHO PLASTICO |
| 3                                                                                | CAJA CORRUGADA X-200          | UNIDAD                                                                                                                                                         | A DEMANDA | 417                                                                                                                                  | CAJA CORRUGADA LX-200 EN CARTON CORRUGADO 930K. (KGP/M2) CON ALTA RESISTENCIA A LA COMPRESION VERTICAL RECUBRIMIENTO EN RESINA -DESPROMOL QUIMICO PARA PROTECCION DE DOCUMENTOS Y HUMEDAD, CON DIVISOR EN D-7, CARTON DOBLE PARED PARA DAR MAYOR RESISTENCIA, DE ACUERDO A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS DE LA NACION Y DE BOGOTA. | CADA CARPETA DEBE TENER IMPRESO EL LOGO Y LO CAMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD E INCLUIR EL GANCHO PLASTICO |
| 4                                                                                | CAJA CORRUGADA X-300          | UNIDAD                                                                                                                                                         | A DEMANDA | 250                                                                                                                                  | CAJA CORRUGADA LX-300 EN CARTON CORRUGADO 930K. (KGP/M2) CON ALTA RESISTENCIA A LA COMPRESION VERTICAL RECUBRIMIENTO EN RESINA -DESPROMOL QUIMICO PARA PROTECCION DE DOCUMENTOS Y HUMEDAD, CON DIVISOR EN D-7, CARTON DOBLE PARED PARA DAR MAYOR RESISTENCIA, DE ACUERDO A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS DE LA NACION Y DE BOGOTA. | CADA CARPETA DEBE TENER IMPRESO EL LOGO Y LO CAMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD E INCLUIR EL GANCHO PLASTICO |
| <b>CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN</b>                                               |                               |                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| PUBLICACIÓN APERTURA PROCESO DE SELECCIÓN                                        |                               |                                                                                                                                                                |           | 24/08/2020                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A COTIZAR                                          |                               |                                                                                                                                                                |           | 25/08/2020                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN                                   |                               |                                                                                                                                                                |           | 26/08/2020                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| CIERRE Y ENTREGA DE PROPUESTAS                                                   |                               |                                                                                                                                                                |           | PLAZO MÁXIMO HASTA<br>FECHA: 27/08/2020<br>HORA: 1:00 P.M<br>Plataforma SECOP II                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| APERTURA DE PROPUESTAS PRESENTADAS                                               |                               |                                                                                                                                                                |           | FECHA: 27/08/2020<br>HORA: 1:10 P.M<br>Plataforma SECOP II                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| PRESENTACIÓN DE MUESTRAS                                                         |                               |                                                                                                                                                                |           | FECHA: 27/08/2020<br>HORA: HASTA LAS 3:30P.M<br>LUGAR: CALLE 66 No 15 -41 PISO 1 - ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS<br>CELULAR: 3012120144 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| EVALUACIÓN CRITERIOS JURÍDICOS, SARLAFT, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS                   |                               |                                                                                                                                                                |           | ENTRE EL 27/08/2020 y 31/08/2020                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |

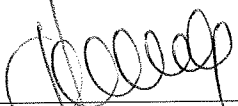
|                                                                                  |                                                                                   |                                                                                                  |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>INVITACIÓN A COTIZAR</b>                                                       |                                                                                                  | CÓDIGO: AP-CT-F-04-05 |
|                                                                                  |                                                                                   |                                                                                                  | VERSIÓN: 5            |
|                                                                                  | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.<br>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN |                                                                                                  | PÁGINA: 1 DE 3        |
|                                                                                  |                                                                                   |                                                                                                  | FECHA: 22/05/2020     |
| <b>PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES INICIALES</b>                                 |                                                                                   | 31/08/2020                                                                                       |                       |
| <b>OBSERVACIONES Y/O SUBSANACIONES A LAS EVALUACIONES INICIALES</b>              |                                                                                   | 1/09/2020 HASTA LAS 2:00 P.M.                                                                    |                       |
| <b>PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES DEFINITIVAS</b>                               |                                                                                   | 2/09/2020                                                                                        |                       |
| <b>REMISIÓN COMUNICADO ACEPTACIÓN DE PROPUESTA</b>                               |                                                                                   | DENTRO DE LOS (3) TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES DEFINITIVAS. |                       |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DOCUMENTOS<br/>SOPORTES QUE DEBE<br/>ANEXAR EL<br/>PROPONENTE</b> | <b>JURÍDICOS:</b>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                      | 1                                                                                                                                                                                                                              | CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ( <b>MODELO ANEXO No. 1 ENTREGADO POR LA SUBRED</b> )                                                                                                                                                                                         |
|                                                                      | 2                                                                                                                                                                                                                              | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APOORTE PARAFISCALES ( <b>MODELO ANEXO No. 2 ENTREGADO POR LA SUBRED</b> )                                                                                                                                                                            |
|                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                                              | COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN ( <b>MODELO ANEXO No. 3 ENTREGADO POR LA SUBRED</b> )                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                      | 4                                                                                                                                                                                                                              | CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL / MATRÍCULA MERCANTIL (EXPEDICIÓN NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS)                                                                                                                                                                    |
|                                                                      | 5                                                                                                                                                                                                                              | FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                      | 6                                                                                                                                                                                                                              | FOTOCOPIA DEL REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - RIT                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                      | 7                                                                                                                                                                                                                              | FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL AMPLIADA AL 150%                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                      | 8                                                                                                                                                                                                                              | FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL (OPCIONAL)                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                      | 9                                                                                                                                                                                                                              | CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS                                                                                                                                   |
|                                                                      | 10                                                                                                                                                                                                                             | CERTIFICADO ANTECEDENTES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS                                                                                                                                                |
|                                                                      | 11                                                                                                                                                                                                                             | CERTIFICADO ANTECEDENTES - PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS.                                                                                                                                                         |
|                                                                      | 12                                                                                                                                                                                                                             | CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS.                                                                                                                                                                       |
|                                                                      | 13                                                                                                                                                                                                                             | CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - POLICIA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DIAS.                                                                                                                                                   |
|                                                                      | 14                                                                                                                                                                                                                             | CERTIFICACIÓN BANCARIA                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                      | <b>SARLAFT:</b>                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                      | 1                                                                                                                                                                                                                              | AP-GF-F-23-02 FORMULARIO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - EMPRESA; EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR EXTERNA No. 009 -2016 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD ( <b>ANEXO No. 4 ENTREGADO POR LA SUBRED</b> ).                                   |
|                                                                      | 2                                                                                                                                                                                                                              | ESTADOS FINANCIEROS DEL ÚLTIMO PERIODO DISPONIBLE, EXPEDIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES, CERTIFICADOS Y/O DICTAMINADOS SEGÚN SEA EL CASO. (SOLO LOS OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD).                                                                                   |
|                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                                              | FOTOCOPIA DECLARACIÓN DE RENTA DEL ULTIMO PERIODO GRAVABLE DECLARADO.                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                      | NOTA: SE DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD, NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO, EN ESE CASO DE QUE NO APLIQUE DILIGENCIAR (N/A).<br>SI REQUIERE APODERADO, ADJUNTAR PODER DEBIDAMENTE FIRMADO CON RECONOCIMIENTO ANTE NOTARIO PÚBLICO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                      | <b>TÉCNICOS:</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                      | 1.                                                                                                                                                                                                                             | <b>EXPERIENCIA:</b> EL OFERENTE DEBE PRESENTAR 3 CONSTANCIAS DE CONTRATOS SUSCRITOS POR EL MISMO OBJETO DURANTE LOS 3 ÚLTIMOS AÑOS Y POR UN VALOR IGUAL O SUPERIOR AL PRESUPUESTO INICIAL DESTINADO PARA ESTE CONTRATO CON CALIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN LAS TRES CERTIFICACIONES |
|                                                                      | 2.                                                                                                                                                                                                                             | EL OFERENTE DEBE PRESENTAR EN SU PROPUESTA LOS EQUIPOS HE INSUMOS CON LOS QUE CUENTA PARA REALIZAR EL OBJETO A CONTRATAR CON LOS MÍNIMOS DE CARACTERÍSTICAS DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS                                                                                                |
|                                                                      | 3.                                                                                                                                                                                                                             | EL OFERENTE DEBE PRESENTAR UNA CERTIFICACIÓN QUE CUENTA CON UNA OPERACIÓN LOGISTICA QUE GARANTICE LA ENTREGA DE LAS CAJAS Y CARPETAS                                                                                                                                                |
|                                                                      | 4.                                                                                                                                                                                                                             | PRESENTAR UNA MUESTRA DE LA CAJA Y LA CARPETA, SEGUN EL ANEXO TÉCNICO                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                      | 5.                                                                                                                                                                                                                             | EL OFERENTE DEBE REALIZAR UN CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                      | 6.                                                                                                                                                                                                                             | EL OFERENTE DENTRO DE LA MUESTRA, MARCAR LAS CAJAS CARPETAS DE ACUERDO A LO INDICADO POR EL ANEXO TÉCNICO                                                                                                                                                                           |
|                                                                      | <b>ECONÓMICOS:</b>                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                      | 1                                                                                                                                                                                                                              | PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA EN DONDE SE ESPECIFIQUE EL VALOR UNITARIO, IVA Y VALOR TOTAL DE LOS ÍTEMS. ( <b>ANEXO No. 5 ENTREGADO POR LA SUBRED</b> ).                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|
|  Secretaría de Salud<br>Subred Integrada de Servicios de Salud<br>Norte E.S.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>INVITACIÓN A COTIZAR</b><br>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.<br>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                                                                         |                               | CÓDIGO: AP-CT-F-04-05<br>VERSIÓN: 5<br>PÁGINA: 1 DE 3<br>FECHA: 22/05/2020 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 LA PROPUESTA DEBERÁ CONTENER LA FORMA DE PAGO A 90 DÍAS.<br>3 LA PROPUESTA NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL PRESENTE PROCESO.<br>4 LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL. |                               |                                                                            |  |
| <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| JURÍDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CUMPLE O NO CUMPLE CON LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| SARLAFT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CUMPLE O NO CUMPLE CON LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| TÉCNICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CUMPLE O NO CUMPLE Y/O CALIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| ECONÓMICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MEJOR PROPUESTA ECONÓMICA CON RESPECTO AL VALOR Y QUE SE ENCUENTRE HABILITADA DENTRO DE LOS CRITERIOS JURÍDICOS, FINANCIEROS, SARLAFT Y TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| CRITERIOS DE DESEMPEÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | EN CASO DE PRESENTARSE EMPATE COMO RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DESARROLLADAS A LAS PROPUESTAS PARTICIPANTES, ÉSTE SE RESOLVERÁ TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES CRITERIOS Y ORDEN:<br>1. LA PROPUESTA RADICADA EN PRIMER LUGAR Y QUE SE ENCUENTRE HABILITADA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| VALOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          | CDP No.                       | 1532                                                                       |  |
| RUBRO PRESUPUESTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MATERIALES Y SUMINISTROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          | FECHA DE CDP                  | 24 DE JULIO DE 2020                                                        |  |
| <b>CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| FORMA DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ( 90 ) DÍAS CALENDARIO, UNA VEZ PRESENTADA LA FACTURA JUNTO CON EL CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          | PLAZO DE EJECUCIÓN APROXIMADO | SEIS (6) MESES                                                             |  |
| <b>FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| SITIO DE ENTREGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| GARANTÍAS DE EJECUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>A) DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:</b> PARA PRECAVER LOS PERJUICIOS QUE SE DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INDEPENDIENTE DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL QUE SE PACTE EN EL CONTRATO. SU CUANTÍA CORRESPONDERÁ A LA QUE EN CADA CASO SE DETERMINE, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO Y UNA DURACIÓN IGUAL A LA DEL PLAZO MÁXIMO PREVISTO AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MÁS.                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>C) DE LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:</b> EN LOS CONTRATOS CUYA CUANTÍA NATURALEZA O COMPLEJIDAD ASÍ LO EXIJA, EL CONTRATISTA DEBERÁ CONSTITUIR ESTA GARANTÍA, PARA PRECAVER LAS FUTURAS EVENTUALIDADES EN QUE UNO O VARIOS BIENES DE LOS CONTRATADOS NO REÚNAN LAS ESPECIFICACIONES O CALIDADES EXIGIDAS PARA LA CONTRATACIÓN O QUE NO SEAN APTOS PARA LOS FINES PARA LOS CUALES FUERON ADQUIRIDOS, ASÍ COMO PARA PRECAVER TAMBIÉN LOS VICIOS DE FABRICACIÓN Y LA CALIDAD DE LOS MATERIALES O COMPONENTES. SU CUANTÍA NO PODRÁ SER INFERIOR AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO Y SU VIGENCIA SERÁ IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | LAS PRÓRROGAS, ADICIONES O MODIFICACIONES QUE SE SURTAN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DEBERÁN AMPLIAR LAS COBERTURAS EN TIEMPO Y EN VALOR DE LA PÓLIZA CORRESPONDIENTE DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |
| <b>GENERALES:</b><br>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 EJECUCIÓN 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 GARANTÍA 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 ALMACÉN 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                            |  |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|  Secretaría de Salud<br>Subred Integrada de Servicios de Salud<br>Norte E.S.E.           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>INVITACIÓN A COTIZAR</b><br>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.<br>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN |                                                                                      | CÓDIGO: AP-CT-F-04-05<br>VERSIÓN: 5<br>PÁGINA: 1 DE 3<br>FECHA: 22/05/2020 |
| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA                                                                                                                                             | 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.                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 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.                                                                            |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA                                                                                                                                             | 8. DAR CUMPLIMIENTO A LOS 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. |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 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.                                                                                                                                                        |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 10. ES OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA CONOCER, DIVULGAR Y APLICAR LA POLÍTICA AMBIENTAL ESTABLECIDA POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 11. LAS DEMÁS QUE SE NECESITEN PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | <b>ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 1. PRESTAR EL SERVICIO CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 4. CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 5. CUMPLIR CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y COMERCIALES PRESENTADAS EN SU PROPUESTA.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 6. ESTAR DISPUESTO A APOYAR CONTINUAMENTE EL PROCESO DE MANERA TAL QUE SE ESTABLEZCA UNA COMUNICACIÓN CLARA, CONSTANTE Y EFICAZ ENTRE LA FORMA CONTRATISTA Y LA SUBRED.                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 8. LLEVAR EL REPORTE DETALLADO MENSUAL DE LOS CAJAS Y CARPETAS SOLICITADAS, ENTREGADAS Y SI ES EL CASO DEVUELTAS POR MALA CALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 9. PRESENTAR UN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN AL SUPERVISOR DEL CONTRATO O QUIEN HAGA SUS VECES, DEL CONSUMO GENERADO EN EL MES CORRESPONDIENTE,                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 10. REEMPLAZAR LAS CAJAS Y CARPETAS ILEGIBLES O DE MALA CALIDAD SIN QUE GENERE COSTO ALGUNO PARA LA SUBRED.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 11. RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA SUBRED A TRAVÉS DEL SUPERVISOR O QUIEN HAGA SUS VECES, DENTRO DE LOS TIEMPOS                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | 12. PRESTAR TODA LA INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN QUE SE REQUIERA A TRAVÉS DE LA LÍNEA TELEFÓNICA Y EL CORREO ELECTRÓNICO DISPUESTO POR LA ENTIDAD PARA TAL EFECTO.                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
| 14. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO, AUNQUE NO ESTÉN ESPECIFICADAS Y QUE SE REQUIERAN PARA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL MISMO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
| <b>ACLARACIONES</b>                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
| EN CASO DE ACLARACIONES                                                                                                                                                  | EL OFERENTE PODRÁ REMITIR SUS OBSERACIONES A TRAVÉS DE SECOP II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
| ANEXOS                                                                                                                                                                   | Favor diligenciar los anexos correspondientes<br>ANEXO 1 : CARTA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS<br>ANEXO 2 : CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APOORTE PARAFISCALES<br>ANEXO 3 : COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN<br>ANEXO 4 : SARLAFT EMPRESA<br>ANEXO 5 : ANEXO ECONOMICO                                                                                                                         |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
| <b>APROBACIÓN</b>                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                            |
| FIRMAS                                                                                                                                                                   | Coordinador de Bienes y Servicios:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | LUIS ERNESTO CHAPARRO VARGAS                                                                                     |  |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | Nombre y Firma Dirección de Contratación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DRA. LIDIA HEMILET CALA CELIS                                                                                    |  |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | Nombre y Firma Vo. Bo. Subgerente Corporativo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DR. FABIO CORTES CRUZ                                                                                            |  |                                                                            |
|                                                                                                                                                                          | Nombre y Firma Gerente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DR. JAIME HUMBERTO GARCÍA HURTADO                                                                                |  |                                                                            |

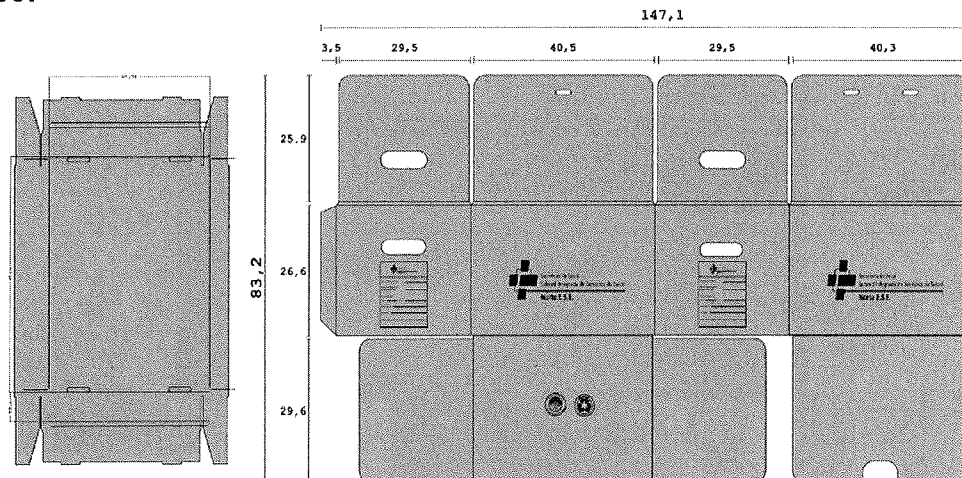
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|
|  Secretaría de Salud<br>Subred Integrada de Servicios de Salud<br>Norte E.S.E.                                                                                                                      | INVITACIÓN A VEEDURÍA CIUDADANA                                                                                                                                                                                                                              |  | CÓDIGO: AP-CT-F-03-05                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                              |  | VERSIÓN: 5                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E<br>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                                                                                                                                             |  | PÁGINA : 1 DE 1<br>FECHA: 18/05/2020 |
| INFORMACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                      |
| TIPO DE PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                      | (Marque con una X dependiendo el tipo de proceso)<br>A.(X) CONTRATACIÓN DIRECTA/INVITACIÓN A COTIZAR              B.( ) CASOS ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA              C.( ) CONVOCATORIA PÚBLICA              D.( ) OTROS MECANISMOS DE SELECCIÓN |  |                                      |
| OBJETO A CONTRATAR                                                                                                                                                                                                                                                                   | SUMINISTRO DE CARPETAS DE YUTE Y CAJAS DE CARTON PARA ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.                                                                                               |  |                                      |
| El presente proceso de selección se surtirá de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E, en atención del cumplimiento de los principios de la contratación estatal y/o la función pública<br><br>Cordialmente, |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                      |
| <div style="text-align: center;"> <br/> <hr/> <b>Directora de Contratación</b> </div>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                      |



|                                                                                   |                                                                                                      |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>OTROS</b><br><b>REGLAMENTO INTERNO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA</b><br><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  | CÓDIGO: AP-GI-O-07-02 |
|                                                                                   |                                                                                                      | VERSIÓN : 2           |
|                                                                                   | <b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E</b><br><b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TICS</b> | PÁGINA: 14 DE 23      |
|                                                                                   |                                                                                                      | FECHA: 23/04/2018     |

## 8.5 Unidades de Conservación:

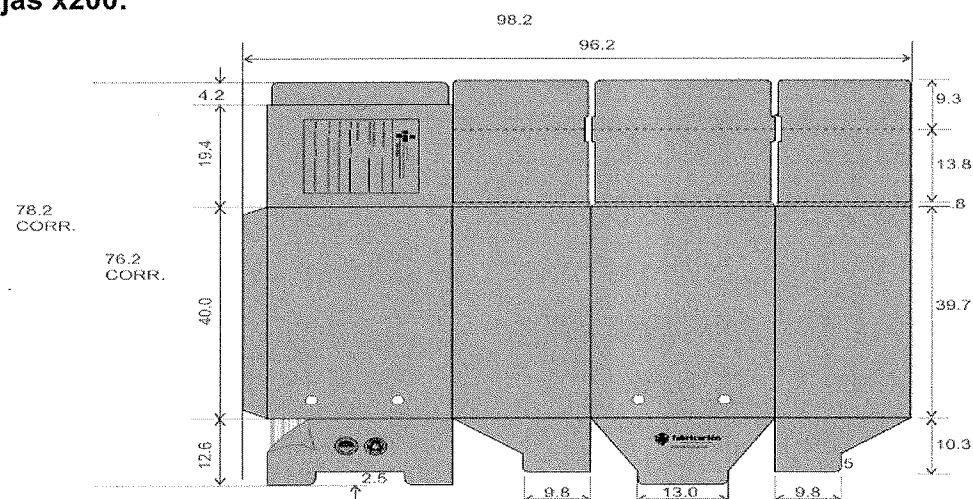
### Cajas x300:



Utilizadas para las series documentales:

- ❖ Historia Clínica
- ❖ Contratos
- ❖ Libros Contables
- ❖ Historias Laborales

### Cajas x200:

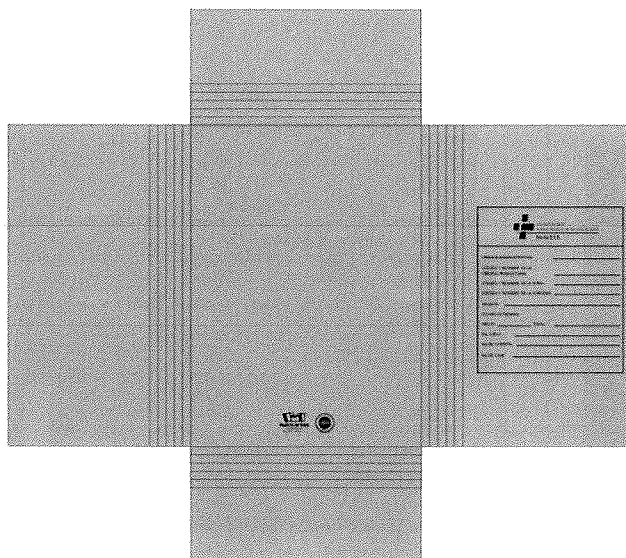


Utilizadas para las series documentales:

- ❖ Demás series documentales

|                                                                                   |                                                    |                                  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
|  | OTROS                                              |                                  | CÓDIGO:AP-GI-O-07-02 |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA    |                                  | VERSIÓN : 2          |
|                                                                                   | GESTIÓN DOCUMENTAL                                 |                                  | PÁGINA: 15 DE 23     |
|                                                                                   | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E |                                  | FECHA: 23/04/2018    |
|                                                                                   |                                                    | GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TICS |                      |

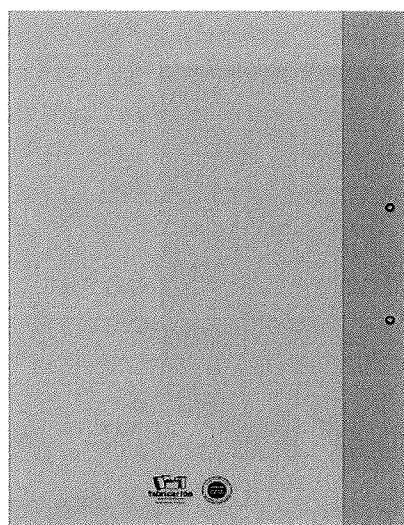
### Carpetas 4 aletas:



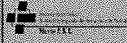
Utilizadas para las series documentales:

- ❖ Series de Conservación Total

### Carpetas Tapa y Contratapa con refuerzo:



4.2.5-049

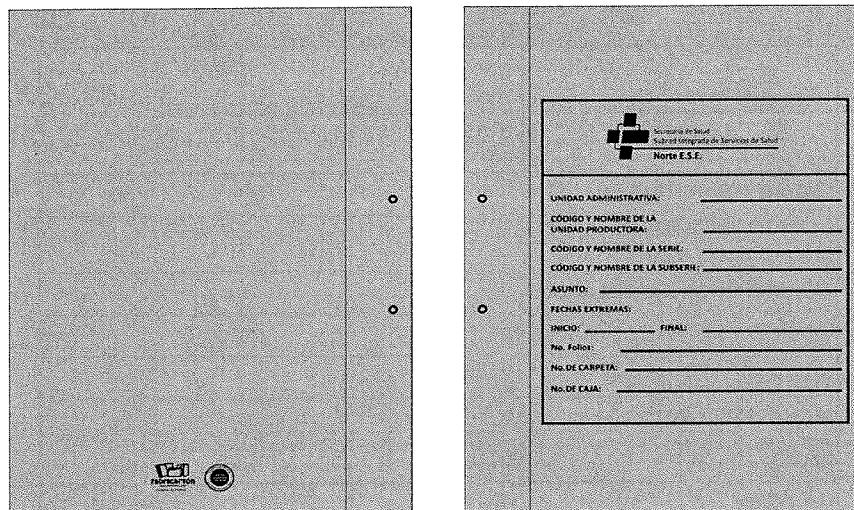
|                                                                                      |  |                    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|--|
|  |  | HISTORIAS CLÍNICAS |  |
| SERIE DOCUMENTAL                                                                     |  |                    |  |
| No. HISTORIA CLÍNICA                                                                 |  |                    |  |
| TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD                                                          |  |                    |  |
| PRIMER APELLIDO                                                                      |  |                    |  |
| SEGUNDO APELLIDO                                                                     |  |                    |  |
| NOMBRES                                                                              |  |                    |  |
| FECHAS EXTREMAS DEL                                                                  |  | AL                 |  |
| ESTE ES UN DOCUMENTO PRIVADO Y DE RESERVA                                            |  |                    |  |

Utilizadas para las series documentales:

- ❖ Historia Clínica

|                                                                                   |                                                                                        |  |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|
|  | OTROS                                                                                  |  | CÓDIGO:AP-GI-O-07-02 |
|                                                                                   | REGLAMENTO INTERNO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA                                        |  | VERSIÓN : 2          |
|                                                                                   | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E<br>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TICS |  | PÁGINA: 16 DE 23     |
|                                                                                   |                                                                                        |  | FECHA: 23/04/2018    |

### Carpetas tapa y contra tapa:



Utilizadas para las series documentales:

- ❖ Series Documentales de Eliminación y Selección.

### Marcación de Cajas:

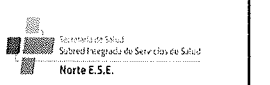
|                                                                                     |       |                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|--|
|  |       | MARCACIÓN DE CAJAS |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:                                                              |       |                    |  |
| CODIGO Y NOMBRE DE UNIDAD PRODUCTORA:                                               |       |                    |  |
| FECHAS EXTREMAS:                                                                    |       |                    |  |
| INICIO                                                                              | FINAL |                    |  |
| No. CAJA                                                                            |       |                    |  |
| No.DE CARPETAS:                                                                     |       |                    |  |
| DESDE                                                                               | HASTA |                    |  |
|                                                                                     |       |                    |  |

|                                                                                   |                                                                                                |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | <b>OTROS<br/>REGLAMENTO INTERNO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA<br/>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>        | CÓDIGO:AP-GI-O-07-02 |
|                                                                                   |                                                                                                | VERSIÓN : 2          |
|                                                                                   | <b>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E<br/>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TICS</b> | PÁGINA: 17 DE 23     |
|                                                                                   |                                                                                                | FECHA: 23/04/2018    |

### Marcación de Carpetas Administrativas:

|                                                                                   |  |                              |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|--|
|  |  | <b>MARCACIÓN DE CARPETAS</b> |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA:                                                            |  |                              |  |
| CODIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTORA:                                          |  |                              |  |
| CODIGO Y NOMBRE DE LA SERIE                                                       |  |                              |  |
| CODIGO Y NOMBRE DE LA SUBSERIE                                                    |  |                              |  |
| ASUNTO:                                                                           |  |                              |  |
| FECHAS EXTREMAS:                                                                  |  |                              |  |
| INICIO                                                                            |  | FINAL                        |  |
| No. Folios:                                                                       |  |                              |  |
| No.DE CARPETA:                                                                    |  |                              |  |
| No. DE CAJA:                                                                      |  |                              |  |

### Marcación de Carpetas de Historia Clínica:

|                                                                                     |  |                                        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------|--|
|  |  | <b>MARCACION DE HISTORIAS CLINICAS</b> |  |
| SERIE DOCUMENTAL:                                                                   |  | HISTORIA CLINICA                       |  |
| No. HISTORIA CLINICA                                                                |  |                                        |  |
| TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD                                                      |  |                                        |  |
| PRIMER APELLIDO                                                                     |  |                                        |  |
| SEGUNDO APELLIDO                                                                    |  |                                        |  |
| NOMBRES                                                                             |  |                                        |  |
| FECHAS EXTREMAS DEL:                                                                |  | AL:                                    |  |
| ESTE ES UN DOCUMENTO PRIVADO Y DE RESERVA                                           |  |                                        |  |

### 8.6 Hoja de Control:

Cada expediente debe llevar la hoja de control en la parte posterior de la primera tapa de la carpeta. (Formato Hoja De Control De Expediente); Acuerdo 02 de 2014, Archivo General de la Nación "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" Capítulo II, Artículo 12, Parágrafo" La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando

|  Secretaría de Salud<br>Subred Integrada de Servicios de Salud<br>Norte E.S.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ESTUDIOS PREVIOS DE BIENES Y SERVICIOS              |                         | CÓDIGO: AP-CT-F-01-06 |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. |                         | VERSIÓN: 6            |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     | PÁGINA: 1 DE 2          |                       | FECHA: 22/05/2020        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| FECHA DE SOLICITUD D/M/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 18/06/2020                                          | FECHA DE RECIBIDO D/M/A |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| DATOS DEL SOLICITANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |                         |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| NOMBRE DEL SOLICITANTE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | JOSE ORLANDO ANGEL TORRES                           |                         |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| PROCESO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | GESTION DOCUMENTAL                                  |                         |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | diradministrativo@subrednorte.gov.co                |                         |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO<br>PERFIL O CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | JOSE ORLANDO ANGEL TORRES                           | PAA ( ) PROYECTO ( )    |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| OBJETO A CONTRATAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |                         |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| SUMINISTRO DE CARPETAS DE YUTE Y CAJAS DE CARTON PARA ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |                         |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |                         |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| <p>Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, al Decreto 514 de 2006; se requiere un contrato para el SUMINISTRO DE CARPETAS DE YUTE Y CAJAS DE CARTON PARA ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. De igual forma, según lo dicta el ACUERDO No.037 Septiembre 20 de 2002: "Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se recomienda utilizar cajas, carpetas o medios de embalaje que garanticen su protección con el propósito de prolongar de manera considerable la conservación de los mismos.</p> <p>Las unidades de conservación deben ser elaboradas en cartón neutro y si no se dispone de este material, se aplicará al cartón un recubrimiento que impida la acidificación por contacto. La resistencia del material y el diseño adoptado para la elaboración de las unidades de almacenamiento deben estar acordes con el peso y el tamaño de la documentación a conservar."</p> |                                                     |                         |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |                         |                       |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |        |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NOMBRE / DESCRIPCIÓN                                | CANTIDAD                | UNIDAD DE MEDIDA      | PROMEDIO CONSUMO MENSUAL | ESPECIFICACIÓN TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | OBSERVACIÓN                                                                                                | P.A.A. |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARPETA DE HISTORIA CLINICA                         | 9.000                   | UNIDAD                | 1.500                    | LA TAPA IMPRESA A UNA TINTA, Y CON REFUERZO TOTAL EN EL ARCHO DEL GANCHO. TIPO DE MATERIAL YUTE DE 930 GRAMOS, CON IMPRESIÓN SEGÚN MUESTRA                                                                                                                                                                                    | CADA CARPETA DEBE TENER IMPRESO EL LOGO Y LOS CAMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD E INCLUIR EL GANCHO PLASTICO |        |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARPETA DE TAPA Y CONTRA TAPA                       | 3.500                   | UNIDAD                | 583                      | LA TAPA IMPRESA A UNA TINTA, Y CON REFUERZO TOTAL EN EL ARCHO DEL GANCHO. TIPO DE MATERIAL YUTE DE 420 GRAMOS, CON IMPRESIÓN SEGÚN MUESTRA                                                                                                                                                                                    | CADA CARPETA DEBE TENER IMPRESO EL LOGO Y LOS CAMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD E INCLUIR EL GANCHO PLASTICO |        |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CAJA CORRUGADA X-200                                | 2.500                   | UNIDAD                | 417                      | CAJA CORRUGADA LX-200 EN CARTON CORRUGADO 930K. (KGP/M2) CON ALTA RESISTENCIA A LA COMPRESION VERTICAL RECUBRIMIENTO EN RESINA -DESPROMOL QUIMICO PARA PROTECCION DE DOCUMENTOS Y HUMEDAD, CON DIVISOR EN D-7, CARTON DOBLE PARED PARA DAR MAYOR RESISTENCIA, DE ACUERDO A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS DE LA NACION Y DE BOGOTA. | CADA CAJA DEBE TENER IMPRESO EL LOGO Y LOS CAMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD                                 |        |

040  
017.

|   |                      |       |        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |
|---|----------------------|-------|--------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 4 | CAJA CORRUGADA X-300 | 1.500 | UNIDAD | 250 | CAJA CORRUGADA LX-300 EN CARTON CORRUGADO 930K. (KGP/M2) CON ALTA RESISTENCIA A LA COMPRESION VERTICAL RECUBRIMIENTO EN RESINA -DESPROMOL QUIMICO PARA PROTECCION DE DOCUMENTOS Y HUMEDAD, CON DIVISOR EN D-7, CARTON DOBLE PARED PARA DAR MAYOR RESISTENCIA, DE ACUERDO A LAS NORMAS ARCHIVISTICAS DE LA NACION Y DE BOGOTA. | CADA CAJA DEBE TENER IMPRESO EL LOGO Y LOS CAMPOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD |
|---|----------------------|-------|--------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|

¿Se anexa documento de detalle de descripción? SI X NO \_\_\_\_ REGLAMENTO INTERNO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA GESTION DOCUMENTAL DE LA PAGINA 14 A LA PAGINA 17

#### CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

|              |                |           |         |
|--------------|----------------|-----------|---------|
| TÉCNICOS ( ) | ECONÓMICOS (X) | OTROS ( ) | CUALES: |
|--------------|----------------|-----------|---------|

#### CRITERIOS TÉCNICOS ESPECIALES A SOLICITAR

En caso de ser necesario describa los aspectos técnicos y requisitos específicos a considerar para la evaluación y/o aceptación de una cotización o propuesta

- Experiencia: el oferente debe presentar 3 constancias de contratos suscritos por el mismo objeto durante los 3 últimos años y por un valor igual o superior al presupuesto inicial destinado para este contrato con calificación de cumplimiento en las tres certificaciones.
- El oferente debe presentar en su propuesta los equipos e insumos con los que cuenta para realizar el objeto a contratar con los mínimos de características de cada uno de los items
- El oferente debe presentar una certificación que cuenta con una operación logística que garantice la entrega de las cajas y carpetas.
- Presentar una muestra de caja y carpetas según el anexo técnico
- El oferente debe realizar un cronograma de entregas de los elementos
- El oferente dentro de la muestra marcará las cajas y carpetas de acuerdo a lo indicado por el anexo técnico.

#### SE REQUIERE VISITA TÉCNICA

|        |        |
|--------|--------|
| SI ( ) | NO (X) |
|--------|--------|

#### GARANTÍAS DEL CONTRATO

|                         |                                                                        |                                                        |                                  |                                                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| PATRIMONIO AUTÓNOMO ( ) | PÓLIZA PAGO DE SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES ( )    | PÓLIZA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE BIENES (X) | PÓLIZA SERIEDAD DE LA OFERTA ( ) | PÓLIZA SEGURO DE MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS PARA PARTICULARES ( ) |
| GARANTÍA BANCARIA ( )   | PÓLIZA PROVISIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE | PÓLIZA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (X)                   | PÓLIZA ESTABILIDAD DE OBRA ( )   | PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL ( )                  |

|                                                                                                                                                                   |                                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  Secretaría de Salud<br>Subred Integrada de Servicios de Salud<br>Norte E.S.E. | ESTUDIOS PREVIOS DE BIENES Y SERVICIOS              | CÓDIGO: AP-CT-F-01-06               |
|                                                                                                                                                                   | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. | VERSIÓN: 6                          |
|                                                                                                                                                                   | GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN                          | PÁGINA: 2 DE 2<br>FECHA: 22/05/2020 |

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### GENERALES:

- CUMPLIR A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LA OFERTA Y CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.
- ACTUAR DE BUENA FE Y ABSTENERSE DE REALIZAR CUALQUIER CAMBIO EN LAS CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO SIN PREVIO VISTO BUENO DEL SUPERVISOR DEL MISMO.
- MANTENER DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LAS MISMAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y OFRECIDAS EN LA OFERTA. EN TÉRMINOS DE CALIDAD, PRECIO, CARACTERÍSTICAS ESPECIALES Y DISPONIBILIDAD.
- SUSCRIBIR EL CONTRATO, EL ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA DENTRO DE LOS TIEMPO SOLICITADOS.
- PRESENTAR ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA LA GENERACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, LA FACTURA, INFORMES, INGRESO AL ALMACÉN 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.
- 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.
- 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.

8/14

8. DAR CUMPLIMIENTO A LOS 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.
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.
10. ES OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA CONOCER, DIVULGAR Y APLICAR LA POLÍTICA AMBIENTAL ESTABLECIDA POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.
11. LAS DEMÁS QUE SE NECESITEN PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

#### ESPECÍFICAS:

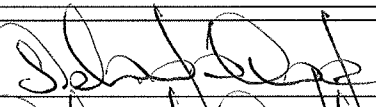
1. PRESTAR EL SERVICIO CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.
2. CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
3. CUMPLIR CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y COMERCIALES PRESENTADAS EN SU PROPUESTA.
4. ESTAR DISPUESTO A APOYAR CONTINUAMENTE EL PROCESO DE MANERA TAL QUE SE ESTABLEZCA UNA COMUNICACIÓN CLARA, CONSTANTE Y EFICAZ ENTRE LA FORMA CONTRATISTA Y LA SUBRED.
5. LLEVAR EL REPORTE DETALLADO MENSUAL DE LOS CAJAS Y CARPETAS SOLICITADAS, ENTREGADAS Y SI ES EL CASO DEVUELTAS POR MALA CALIDAD
6. PRESENTAR UN INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN AL SUPERVISOR DEL CONTRATO O QUIEN HAGA SUS VECES, DEL CONSUMO GENERADO EN EL MES CORRESPONDIENTE,
7. REEMPLAZAR LAS CAJAS Y CARPETAS ILEGIBLES O DE MALA CALIDAD SIN QUE GENERE COSTO ALGUNO PARA LA SUBRED.
8. RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA SUBRED A TRAVÉS DEL SUPERVISOR O QUIEN HAGA SUS VECES, DENTRO DE LOS TIEMPOS
9. PRESTAR TODA LA INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN QUE SE REQUIERA A TRAVÉS DE LA LÍNEA TELEFÓNICA Y EL CORREO ELECTRÓNICO DISPUESTO POR LA ENTIDAD PARA TAL EFECTO.
10. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO, AUNQUE NO ESTÉN ESPECIFICADAS Y QUE SE REQUIERAN PARA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL MISMO

#### PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (en días o meses)

180 DIAS / 6 MESES

#### CAUSALES DE RECHAZO DE UNA OFERTA

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.

|        |                                              |                           |                                                                                       |
|--------|----------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Firmas | NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE:<br>Elaboró   | JOSE ORLANDO ANGEL TORRES |  |
|        | NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR ÁREA<br>Aprobó   | JOSE ORLANDO ANGEL TORRES |                                                                                       |
|        | NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN: | LIDIA EMILETH CALA CELIS  |                                                                                       |

#### OBSERVACIONES:

|                                                                                   |                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|
|  | <b>ANÁLISIS DE RIESGOS</b>                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  | CÓDIGO : AP-CT-F-02-04 |
|                                                                                   |                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | VERSIÓN : 4            |
|                                                                                   | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.<br>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PÁGINA : 1 DE 1        |
|                                                                                   |                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | FECHA : 12/06/2018     |

| TIPO DE RIESGO        | TIPIFICACIÓN (EJEMPLOS PARA TIPIFICAR LOS RIESGOS GENERALES DE LA COLUMNA ANTERIOR)                                                                                                                                                                                                                            | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA             |       |       |      | IMPACTO                                |       |       |      | ESTIMACIÓN            | ASIGNACIÓN DEL RIESGO (DEFINICIÓN) | QUIÉN ASUME EL RIESGO | FORMA DE MITIGARLO                                                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|-------|------|----------------------------------------|-------|-------|------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4                                      | 3     | 2     | 1    | 4                                      | 3     | 2     | 1    |                       |                                    |                       |                                                                                                       |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ALTA                                   | MEDIA | MEDIA | BAJA | ALTA                                   | MEDIA | MEDIA | BAJA |                       |                                    |                       |                                                                                                       |
| Casilla de selección  | Casilla de diligenciamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Casilla de selección (Escoja solo una) |       |       |      | Casilla de selección (Escoja solo una) |       |       |      | Generación automática | Generación automática              | Generación automática |                                                                                                       |
| ECONÓMICOS:           | Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros                                                                                                                                         |                                        |       |       | 1    |                                        |       |       | 1    | 2                     | BAJA - GESTIONARLO                 | CONTRATISTA           | Revisar periódicamente el comportamiento del mercado respecto de los bienes y/o servicios a contratar |
| SOCIALES O POLÍTICOS: | Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios de las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato                                                                                                                                                     |                                        |       |       |      |                                        |       |       |      | 0                     |                                    |                       |                                                                                                       |
| OPERACIONAL:          | Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes                                          |                                        |       |       | 1    |                                        |       |       | 1    | 2                     | BAJA - GESTIONARLO                 | CONTRATISTA           | Ejecución presupuestal supervisada                                                                    |
| FINANCIERO:           | Son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato y el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazo, tasas, garantías, contragarantías y refinanciamientos entre otros |                                        |       |       |      |                                        |       | 2     |      | 2                     | BAJA - GESTIONARLO                 | CONTRATISTA           | Respaldo las operaciones presupuestales con los debidos certificados                                  |
| REGULATORIO:          | Derivados de los cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato                                                                                                                                                                                                          |                                        |       |       | 1    |                                        |       |       | 1    | 2                     | BAJA - GESTIONARLO                 | CONTRATISTA           | Análisis del mercado cambiario de la moneda extranjera                                                |
| DE LA NATURALEZA:     | Son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros                                                                                                    |                                        |       |       |      |                                        |       |       | 1    | 1                     | BAJA - GESTIONARLO                 | CONTRATISTA           | Acatar las recomendaciones que emitan las entidades encargadas                                        |
| AMBIENTALES:          | Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como las licencias planes de manejo o permisos y autorizaciones ambientales incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras                   |                                        |       |       |      |                                        |       |       |      | 0                     |                                    |                       |                                                                                                       |
| TECNOLÓGICO:          | Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato.                                                                                   |                                        |       |       | 1    |                                        |       |       | 1    | 2                     | BAJA - GESTIONARLO                 | CONTRATISTA           | Acatar las recomendaciones que emiten las entidades y áreas recomendadas                              |

|                         |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| ELABORADO POR           |                                      |
| Firma:                  |                                      |
| Nombre:                 | JOSE ORLANDO ANGEL TORRES            |
| Correo Electrónico      | diradministrativo@subrednorte.gov.co |
| Cargo:                  | Director Administrativo              |
| Fecha Elaboración d/m/a | 18/06/2020                           |