ESTUDIOS PREVIOS PARA SUMINISTRO DE PAPELERIA PARA LA ESE HOSPITAL ISMAEL SILVA Y PUESTOS DE SALUD

1. INFORMACION GENERAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado, Capítulo III adoptado mediante el Acuerdo No. 001 del 31 de marzo de 2021 "Por medio se cual se expide el nuevo Estatuto de Contratación del Hospital Ismael Silva Empresa social del Estado de Silvania y se deroga íntegramente los Acuerdos 011 del 30 de mayo de 2014 y 019 del 01 de diciembre de 2017 , y Resolución No. 08 de 2021, "Por medio se cual se expide el nuevo Manual de contratación de la Empresa social del Estado Hospital Ismael Silva de Silvania, y se deroga a los anteriores", la competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación seleccionar contratistas y celebrar contratos corresponde a la Gerencia de la E.S.E. Hospital Ismael Silva como representante legal o su delegado con base en las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

1.1. **Fecha:** El presente estudio previo se elabora el mes de AGOSTO 2022 en el municipio de Silvania, Cundinamarca.

1.2. **Imputación Presupuestal:** La E.S.E. Hospital Ismael Silva pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Rubro Presupuestal No 21202010302 Materiales

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA PARA LA ESE HOSPITAL ISMAEL SILVA Y PUESTOS DE SALUD.

1.3. **Valor:** El valor total del contrato será la suma **de DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS MCTE ($10.180.000)**

1.4. **Forma de Pago:** El valor pactado en la cláusula anterior será cancelado por el hospital al contratista de acuerdo al suministro parcial de los elementos solicitados, previa presentación de la factura y el visto bueno del supervisor, cada uno de los pagos procederá previa presentación de los siguientes documentos: 1. Presentación de informe de ejecución del contrato 2. Acreditación de pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal. 3. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato. 4. Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda, junto con los demás documentos que se exijan por parte de la entidad. El contratista para el pago, deberá acreditar el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud y pensiones, conforme a Ley. PARÁGRAFO. El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En el evento que el servicio

contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el HOSPITAL no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del HOSPITAL. El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC

1.5. **Duración**: La duración del presente contrato será de **DOS (02) MESES**, no obstante, las partes de común acuerdo y por manifestación escrita pueden prorrogar el término de duración del presente contrato siempre que ésta se haga antes del vencimiento del mismo.

2. NECESIDAD

2.1. Determinación y Definición de la Necesidad

Mediante el Acuerdo 0016 de 2005, se definió la organización institucional para la prestación del servicio de salud en el Municipio de Silvania, del orden descentralizado adscrita al municipio de Silvania, con autonomía administrativa, autonomía presupuestal y financiera, patrimonio propio; con código de Habilitación No. 2574300381, la cual, dentro del cumplimiento de sus funciones u objeto y como parte del mapa de procesos existen necesidades de servicios de apoyo y misionales para hacer posible la supervivencia y viabilidad de la E.S.E como empresa prestadora de servicios de salud.

La ley 100 de 1993 establece que el régimen contractual de las empresas sociales del Estado es de derecho privado, no obstante, las ESE pueden utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (numeral 6° Artículo 195).

Así mismo, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

En cumplimiento de lo anterior, el Hospital Ismael Silva adoptó, a través del Acuerdo No. 001 del 31 de marzo de 2021 “Por medio se cual se expide el nuevo Estatuto de

Contratación del Hospital Ismael Silva Empresa social del Estado de Silvania y se deroga íntegramente los Acuerdos 011 del 30 de mayo de 2014 y 019 del 01 de diciembre de 2017", en donde determina en su artículo 16, fase de planeación como el inicio de la etapa precontractual aquella que se inicia con la identificación de la necesidad de la adquisición de bienes o servicios. "Los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación del Hospital Ismael Silva Empresa Social del Estado de Silvania, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección: a) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.", concordante con el articulo 18 de la Resolución No. 08 de 2021, "Por medio se cual se expide el nuevo Manual de contratación de la Empresa social del Estado Hospital Ismael Silva de Silvania, y se deroga a los anteriores".

Que dentro del marco de las entidades sociales del Estado, los funcionarios públicos prestan un servicio a la comunidad en general, y para esto deben contar con los elementos de papeleria necesarios que les permita cumplir con el desarrollo de sus actividades en las diferentes áreas administrativas y asistenciales, garantizando asi la continuidad de los procesos de cada dependencia aplicando asi al aumento de los indicadores de eficacia y efectividad en los servicios para con los pacientes que acuden a la institución.

Por lo anterior y en cumplimiento de su objeto misional es necesaria la contratación de un proveedor de elementos de papeleria para la entidad, a fin que estos sirvan de insumopara la realización de las actividades en la entidad.

2.2. Satisfacción de la Necesidad

Para dar cumplimiento al artículo 8 de la Ley 100 de 1993, de garantizar el derecho a la salud, el acceso a una atención integral de salud y dar cumplimiento al decreto único reglamentario del sector salud Decreto 780 de 2016, para la Republica de Colombia y en especial porque el Hospital debe garantizar el funcionamiento y continuidad del desarrollo de sus actividades de servicios de salud, se hace necesario contar con EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, dando en cumplimiento a los servicios ofertados de conformidad al Registro Especial de Prestadores de Salud – REPS en el cual los prestadores de servicios de salud registran las capacidades y servicios habilitados para atender la población en el sistema de salud colombiano, que permitan brindar la atención en salud y enfermedad en tal virtud, generando impacto en la atención con especialistas capacitados en la adecuada implementación de actividades de prevención, detección y control de factores de riesgo, manejo y tratamiento de las patologías propias de la especialidad tanto en el servicio de consulta externa y de urgencias, si así se requiere constituyendo esto la justificación fundamental para el presente proceso.

2.3. Perfil

Persona natural **o juridica** con la capacidad, experiencia mínima de tres (03) meses en el suministro de papeleria.

2.4. Idoneidad

Requisitos Minimos

Persona Juridica:

1) Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, expedida como mínimo con un mes a la fecha de presentación de la oferta

2) Registro Único Tributario (RUT).

3) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

4) Hoja de vida de la función pública de la persona jurídica.

5) Certificados de idoneidad

6) Certificado de experiencia

7) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto de la empresa como del representante legal.

8) Fotocopia de certificado de antecedentes judiciales y de policía.

9) Certificado expedido por la Contraloría General de la República, boletín de responsables fiscales tanto de la empresa como del representante legal.

10) Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión).

11) Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.

12) Certificación bancaria del número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.

Persona Natural:

1. Hoja de Vida

2. Hoja de vida de función pública SIGEP

3. Formato de declaración de bienes y rentas SIGEP

4. Fotocopia de Cedula de Ciudadania

5. Tarjeta Profesional (A quien Aplique)

6. Resolución de Inscripción Cundinamarca (A quien Aplique)

7. Certificados Laborales

8. Certificados de Estudio

9. Carné de Vacunas -(Hepatitis B-Fiebre Amarilla-Toxoide) 10. Titulación anticuerpos Hepatitis B

11. Antecedentes Disciplinarios

12. Antecedentes Fiscales

13. Antecedentes Policia Nacional

14. Antecedentes Normas de Convivencia Policía Nacional

15. Certificado RETHUS-(Asistenciales)

16. Certificado de Toma de Muestras (Auxiliares de Enfermería-Auxiliar de Laboratorio)

17. Certificado de Curso Vital Básico (Auxiliares de Enfermería)

18. RUT actualizado a partir de noviembre de 2012.

19. Certificación Bancaria

20. Certificación afiliación a Seguridad Social con el último recibo de pago

21. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades

22. Certificado de curso de atención Integral en Salud a las víctimas de Violencia Sexual.

23. Certificado exámenes Laborales medico en salud labora

24. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.

2.5. Experiencia

Persona natural o jurídica con mas de tres (03) meses de experiencia en el suministro de papeleria.

3. ANALISIS DEL SECTOR

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…”

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, dispone:

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Además, el contrato tendrá en cuenta todas las normas colombianas que sean aplicables a nivel Técnico, acuerdos internacionales y normas de aplicación de regulación o vigilancia.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, “Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los

Documentos del Proceso", la ESE Hospital Ismael Silva, procede a realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con la idoneidad de éste, la cual deberá ser avalada por el solicitante de la contratación.

En tal sentido, la E.S.E. HOSPITAL ISMAEL SILVA del Municipio de Silvania la determinación del valor del contrato, de acuerdo con la definición de idoneidad y experiencia requerida para la ejecución de cada objeto contractual.

Para el caso específico, los requisitos del perfil considerado como idóneo para la ejecución del contrato se clasifican (profesionales/ servicios de apoyo).

3.1. Aspectos Economicos

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:1. Sector primario o sector agropecuario. 2. Sector secundario o sector Industrial. 3. Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios referidos con salud.

Valor agregado por actividad económica Tasas de crecimiento en volumen Primer trimestre 2022

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2022[Pr]- I / 2021[Pr]-I	2022[Pr] - I / 2021[Pr] - IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-2,5	-3,3
Explotación de minas y canteras	1,0	-1,0
Industrias manufactureras	11,1	1,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	4,9	0,6
Construcción	5,2	0,4
Comercio al por mayor y al por menor[3]	15,3	0,7
Información y comunicaciones	20,6	3,9
Actividades financieras y de seguros	-3,2	-6,5
Actividades inmobiliarias	2,1	0,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	9,7	1,2
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	6,2	0,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	35,7	11,9
Valor agregado bruto	**8,3**	**1,1**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	11,3	1,1
Producto Interno Bruto	**8,5**	**1,0**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Fuente Departamento Administrativo Nacional de Estadística - Valor agregado por actividad económica Tasas de crecimiento en volumen Primer trimestre 2022

Actividad economica CODICO CIIU 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

3.2. Análisis de la demanda

Con el fin de contar con información que permita analizar el sector en cuanto a la demanda, se consideran los siguientes enfoques:

Adquisición del bien o servicio a contratar de otras entidades

Se realiza consulta en el sistema electrónico de contratación publica secop, de procesos contractuales a fin al bien o servicio a adquirir, de entidades publicas con características similares, encontrando los siguientes procesos:

Entidad	No. Proceso	Objeto	Fecha publicación	Tiempo de ejecución	Valor total	Link
E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE EL COLEGIO	**C.S. 015-2022**	**SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LA E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL COLEGIO**	**02/02/2022**	**5 MESES**	**$19.000.000**	**https://acortar.link/JGg0OM**
HOSPITAL SAN FRANCISCO DE VIOTÁ	**087-2022**	**SUMINISTRO DE PAPELERIA PARA LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE VIOTA**	**10/03/2022**	**6 MESES**	**$12.000.000**	**https://acortar.link/bkUieN**

3.3. Valor Estimado del Contrato

Teniendo en cuenta la naturaleza de la persona que prestará los servicios, esto es, persona natural, la experiencia requerida, la disponibilidad que se requiere del contratista, la asunción de riesgos que hace el contratista, la forma de pago establecida, se determina como ajustado a los precios del mercado el valor a pagar de acuerdo a la revisión realizada en el mercado los municipios de Viota y Mesitas del Colegio, por lo tanto el valor contratado será de **DIEZ MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS MCTE ($10.180.000).**

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. Identificación de la modalidad de contratación

La ESE determina la presente contratación bajo la modalidad de Contratación directa de acuerdo con el ARTÍCULO 23º. Contratación Directa, Acuerdo No. 001 del 31 de marzo de 2021 “Por medio se cual se expide el nuevo Estatuto de Contratación del Hospital Ismael Silva Empresa social del Estado de Silvania y se deroga íntegramente los Acuerdos 011 del 30 de mayo de 2014 y 019 del 01 de diciembre de 2017.

4.2. Identificación del contrato a celebrar

En cumplimiento al ARTÍCULO 23º. Contratación directa, Acuerdo No. 001 del 31 de marzo de 2021 “Por medio se cual se expide el nuevo Estatuto de Contratación del Hospital Ismael Silva Empresa social del Estado de Silvania y se deroga íntegramente los Acuerdos 011 del 30 de mayo de 2014 y 019 del 01 de diciembre de 2017. el cual establece en su Parágrafo: Se acudirá al procedimiento de la Contratación Directa en los siguientes casos: Por la naturaleza En los siguientes contratos, sin importar la cuantía. Para los que solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente:

a) Urgencia manifiesta
b) Cuando se trate de convenios o contratos Interadministrativos.
c) Cuando se trate de contratos de empréstitos.
d) Cuando se trate de contratos de actividades científicas y/o tecnológicas.
e) Cuando no exista pluralidad de oferentes o proponentes en el mercado.
f) Cuando se trate de contratos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
g) Cuando se trate de contratos para ejecución de trabajos artísticos que solo se pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
h) Cuando se trate de contratos de arrendamiento.
i) Cuando se trate de contratos de comodato.
j) Contratos docencia-servicio
k) Cuando se trate de contratos de compra o venta de Servicios de Salud.
l) Cuando se hubiere declarado desierta una convocatoria pública.
m) Cuando se trate contratos para el desarrollo de los procesos asistenciales, administrativos y misionales del Hospital
n) Cuando se trate contratos para concesión parcial de procesos asistenciales y administrativos inherentes a la misión de la E.S.E.
o) Cuando se requiera la adquisición de un bien, servicio o equipo para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer
p) Cuando se trate de actividades relacionadas con proyectos piloto con las actuales se pretenda demostrar viabilidad de nuevas tecnología o compatibilidad con sistemas existentes.
q) Cuando se trate de suministro de bienes de características técnicas uniformes.
r) Adquisición de bienes y servicios en almacenes denominados grandes superficies
s) Adquisición de bienes o servicios a través de vinculación a los Acuerdos Marco de Precios suscritos por Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente
t) Adquisición de bienes o servicios a través del a celebración de compras a proveedores vinculados a la Tienda Virtual del Estado

4.3. Obligaciones Generales del Contratista

1. Prestar los servicios de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados de acuerdo a la normatividad vigente realizados por los diferentes entes de control, inspección y vigilancia., en los términos y las condiciones pertinentes;
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y de buen trato con la población sujeto de atención del hospital., así como con los funcionarios y contratistas de la misma, tanto en sus instalaciones como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas de la orden.
3. Informar al supervisor, cualquier anomalía que se presente con ocasión del contrato o en cumplimiento del mismo.

4. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución normal del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando al hospital. y a las autoridades competentes de llegarse a presentar.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre el manejo de la información que por causa o con ocasión del presente contrato le sea suministrada por el hospital, o de aquella conocida por cualquier otro medio; por lo que, será responsable de los perjuicios que cause a LA E.S.E cuando dicha información sea utilizada para propósitos diferentes o irregulares.
7. Presentar al supervisor del contrato informe de ejecución cuando el presupuesto se ejecute en un 80% en orden a solicitar adición o iniciar los trámites pertinentes.
8. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias, certificaciones o recibos válidos del pago de aportes mensuales en los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, aportes parafiscales y cajas de compensación, en la forma y montos establecidos y dando cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el inciso 6 del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002;
9. Presentar al supervisor del contrato, al momento de finalizar el mismo, un informe final en que se evidencie la totalidad del porcentaje del presupuesto ejecutado en el contrato;
10. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios o pago pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato;
11. De ser persona jurídica debe entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. En caso de ser persona natural deberá acreditar el pago se seguridad social (salud, pensión, ARL).

12. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza

4.4. Obligaciones Específicas del Contratista

1. **Suministrar los productos requeridos, de acuerdi a los pedidos que realice el área de almacen, los cuales serán de primera calidad.**
2. **Suministro de los siguientes elementos:**

ITEM	ELEMENTO O PRODUCTO	UNIDAD	CANT.
1	RESMAS CARTA 75g/m2 PAPEL ECOLOGICO	UNIDAD	200
2	RESMAS OFICIO 75g/m2 PAPEL ECOLOGICO	UNIDAD	30
3	MEDIAS RESMA OFICIO 75g/m2 PAPEL ECOLOGICO	UNIDAD	200
4	ESFEROS NEGROS X 12	CAJA	5
5	PAPEL KRAF	UNIDAD	50
6	GANCHO COSEDORA	CAJA	24
7	ACETATO LAMINACION OFICIO	UNIDAD	100
8	PILAS ENERGEIZER DOBLE AA	UNIDAD	36 PARES
9	METROS	UNIDAD	12
10	MARCADOR SHARPI NEGRO	UNIDAD	36
11	LAPIZ NEGRO HB 2	UNIDADES	24
12	TABLA DE TRABAJO	UNIDAD	6
13	RESALTADORES SURTIDOS	UNIDAD	36
14	CINTA ENMASCARAR ANCHA 300 MTRS	UNIDAD	24
15	PAPEL CRISTAFLEX X 500MTRS	ROLLO	6
16	CINTA ANCHA TRANSPARENTE 300 MTRS	UNIDAD	3
17	BORRADOR MIGA DE PAN GRANDE	UNIDAD	24
18	CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	24
19	CLIP MARIPOSA	CAJA	12
20	SEPARDORES	PAQUETE	12
21	TIJERAS DE COSTURA MEDIANA	UNIDAD	12
22	SACAGANCHOS	UNIDAD	12
23	CUADERNO COSIDO MEDIANO	UNIDAD	12
24	PEGASTICK	UNIDAD	36
25	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	12
26	CARPETA FOLDER CON SEPARADORES	UNIDAD	6
27	CAJA DE ARCHIVO X 300	UNIDAD	50
28	CAJA DE ARCHIVO X 200	UNIDAD	100

3. **Suministrar los implementos de oficina y papeleria de optima calidad, respetando presentación, unidad de medida, valor o precio unitario del producto y la totalidad de la cantidad requerida.**
4. **El almacenamiento y manipulación de los productos suministrados debe ser acorde a las especificaciones del fabricante o la clase de producto.**
5. **Efectuar el cambio de los insumos que en la recepción presenten daño o defecto alguno**
6. **Entregar insumos en la sede del Hospital asumiendo el costo del transporte**
7. **Realizar seguimiento continuo a la ejecución financiera del contrato, sin que por ninguna causa el insumo sobrepase el valor contratado e informar al supervisor el estado de ejecución.**

4.5 Obligaciones del Contratante

1. Suscribir acta de inicio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del respectivo contrato.
2. Exigir en el presente proceso de selección las condiciones adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, de conformidad con lo previsto en el manual de contratación del Hospital. y aplicar los principios constitucionales y legales aplicables a la contratación.
3. Hacer cumplir las especificaciones técnicas y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato que suscriban.
4. Supervisar el contrato resultante.
5. El contratista observará siempre y en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con el Hospital y en especial al usuario interno y externo del servicio de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política.
6. Bajo ninguna razón el contratista podrá, respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, promesa de pago, dádiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse.
7. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato

4.6 Productos a Entregar por Parte del Contratista

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a entregar:

1. **Factura con soportes, seguridad social.**

4.7 Supervisión

La E.S.E. considera que dadas las características del objeto contractual hace necesario un seguimiento al mismo, por tal motivo se considera que el presente proceso contractual para su correcta ejecución y vigilancia será ejercido bajo la modalidad de Supervisión con el personal de la entidad.

En tal sentido, la supervisión general del contrato estará a cargo de quien designe desde la gerencia.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la dirección de la ESE los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el contenido en el Artículo 23, CONTRATACION DIRECTA. Acuerdo 001 del 31 de marzo de 2021. El Hospital Ismael Silva Empresa Social del Estado de Silvania puede contratar directamente, para lo cual invitará por escrito a cotizar la obra, bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural o jurídica que esté(n) en condiciones de ofertar, de acuerdo a los requerimientos específicos del Hospital Ismael Silva Empresa Social del Estado de Silvania, observando los precios de mercado. PARAGRAFO**:** Se acudirá al procedimiento de la Contratación Directa en los siguientes casos:

Por la cuantía:

a) Cuando el monto del contrato no supere los CIENTO CINCUENTA SALARIOS MINIMOS (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

En estos casos siempre se deberá contar mínimo con dos (2) invitaciones a oferentes que estén en las condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado. Excepto para la contratación de servicios personales profesionales y de apoyo a la gestión.

6. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

La selección del contratista se adelantará atendiendo los siguientes criterios:

ITEM	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
6.1	Capacidad técnica	0
6.2.	Propuesta económica	0

6.1. CAPACIDAD TÉCNICA

Los elementos deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en los productos a entregar.

6.2. PROPUESTA ECONÓMICA

La E.S.E adjudicará el proceso de contratación a la propuesta a la oferta de menor precio que cumpla con los requisitos indicados. Para efectos de establecer cuál es la propuesta de menor precio, y más favorable desde el punto de vista económico, La E.S.E comparará los precios unitarios que ofrezcan los proponentes. Para este efecto, los participantes deben informar el precio unitario que ofrecen por todos y cada uno de los bienes relacionados.

6.3. CONDICIONES GENERALES

Presentación de la Oferta: La oferta deberá presentarse a más tardar hasta el día **04 de agosto** del año en curso hasta las **08:00 am** así:

7. En medio físico en las instalaciones de la H.I.S, ubicada en la Calle 9 No. 9 – 38 Barrio Kennedy, Silvania Cundinamarca y/o en medio magnético dentro del término establecido dirigido al correo electrónico his.contratacionese@gmail.com las propuestas que se alleguen de manera extemporáneas o se radiquen en lugar diferente al indicado no serán tenidas en cuenta para participar en el proceso adelantado, quedando exenta la Institución de toda responsabilidad

8. TIPIFICACIÓN, ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3.17 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías:

El hospital señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riegos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

- Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.

- Por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación Conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, y Artículo 2.2.1.1.1.6.3.17 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro del proceso de contratación:

5.1 RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACION:

Cuadro de tipificación, estimación y asignación de riesgos (se exigirán garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)								
Riesgo	categoría del riesgo (1 a 5)	impacto del riesgo (1 a 5)	valoración del riesgo (1 a 5)	asignación del riesgo	Monitoreo del riesgo			
					quien	como	periodicidad	mitigación
Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones	3	3	3	la entidad contratante	quien elabora el estudio previo y quien selección al contratista	verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el plan anual de adquisiciones	al momento de elaboración del estudio previo	verificación del plan anual de adquisiciones
Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección	3	3	3	la entidad contratante	quien elabora el estudio previo y quien selección al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la modalidad de selección del contratista que establece la norma.	al momento de elaboración del estudio previo	regirse por el manual de contratación
Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados	3	3	3	la entidad contratante	quien elabora el estudio previo y quien selección al contratista	siendo detallista a la hora de la elaboración del estudio previo – ítem descripción del objeto	al momento de elaboración del estudio previo	especificaciones técnicas descritas en la necesidad por cada líder de proceso

Cuadro de tipificación, estimación y asignación de riesgos (se exigirán garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)								
Riesgo	categoría del riesgo (1 a 5)	impacto del riesgo (1 a 5)	valoración del riesgo (1 a 5)	asignación del riesgo	Monitoreo del riesgo			
					quien	como	periodicidad	mitigación
Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	3	3	3	la entidad contratante	quien elabora el estudio previo y quien selección al contratista	siendo detallista a la hora de la elaboración del estudio previo – ítem descripción del objeto	al momento de elaboración del estudio previo	regirse por el manual de contratación

5.2 RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Cuadro de tipificación, estimación y asignación de riesgos (se exigirán garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)								
Riesgo	categoría del riesgo (1 a 5)	impacto del riesgo (1 a 5)	valoración del riesgo (1 a 5)	asignación del riesgo	monitoreo del riesgo			
					quien	como	periodicidad	mitigación
Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma (en contratación directa para servicios son idoneidad, formación académica y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato	3	3	3	la entidad contratante	quien elabora el estudio previo y quien selección al contratista	verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el currículo del contratista	al momento de elaboración del estudio previo	regirse por el manual de contratación

5.3 RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACION

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)								
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO			
					Quien	Como	Periodicidad	Mitigación
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	3	3	3	El contratista	Quien seleccion a al contratist a	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación	Una vez se elabore el Estudio previo.	Citar inmediatamente seleccionado el proveedor que cumpla con los requisitos a firmar el contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACION	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Seleccio no al contratist a o el Supervis or si ya se ha constituid o	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanent e y hasta tanto se verifique la terminació n del proceso de contratació n	Antes de firmar el acta de inicio verificar cargue en la pagina
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUEST AL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Seleccio no al contratist a o el Supervis or si ya se ha constituid o	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuesta l	Permanent e y hasta tanto se verifique el Registro Presupuest al	No permitir continuar con el proceso oficina de contratación

5.4 RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCION

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)								
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO			
					Quien	Como	Periodicidad	Mitigación
RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciono al contratista o el Supervisor,	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.	Informe de actividades ejecutadas más las evidencias

					en caso de existir	por el contratista		
RIESGO DE NO PRESENTAR INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	3	3	3	El contratista	Quien selecciono al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los informes a presentar	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato	Socializar normograma de presentación de informe de la E.S.E
RIESGO DE INFECCION POR COVID-19	3	3	3	El contratista	Quien selecciono al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Seguimiento al formato de seguimiento de síntomas antes de ingresar al trabajo	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.	Socialización, seguimiento y evaluación del protocolo de bioseguridad para COVID-19

6 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento al **ARTÍCULO 40º., del acuerdo 001 del 31 de marzo de 2021,** , Constitución de Garantías, El contrato que no supere los cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes podrán prescindirse de las garantías a juicio de la E.S.E.

RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

ELVER FABIAN NOPE FORERO
GERENTE
FIRMADO EN FÍSICO

Aprobó. Elver Fabian Nope Forero, Gerente
Proyecto: ***Katherine Sarmiento Castro – Contratista Lider Administrativa***
Reviso: ***Adriana Peñalosa – Asesora de contratación***