| | | |
|---|---|---|
| **CIUDAD:**<br>EL COLEGIO - CUNDINAMARCA | **FECHA:**<br>**NOVIEMBRE-2022** | |
| **OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE** | SUBGERENCIA | |
| **OBJETO A CONTRATAR** | **SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LA E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL COLEGIO. (RECURSOS CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SS-CDCVI-538-2022)** | |

## 1. DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Que el Decreto 536 de 2004, en su artículo 1º determina que: "Las Empresas Sociales del Estado de las Entidades Territoriales, podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o a través de operadores externos", garantizando los principios básicos esenciales del sistema de seguridad social en salud reglamentados por la Constitución Política de Colombia a través del articulo 49 y la Ley 1751 de 2015, en concordancia con los decretos y resoluciones emanadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora Del Carmen Del Colegio, es una entidad pública de Primer Nivel Departamental cuyo objeto principal es la prestación de servicios de salud, en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad y en el ejercicio de sus fines, esencialmente el de producir y prestar servicios de salud a la población de los Municipios del Colegio, El Triunfo , Pradilla y La Victoria , por lo tanto la E.S.E. está en el deber de adelantar procesos contractuales que garanticen el desarrollo de objetivo misional, sin demerito de los principios que rigen la actividad administrativa del Estado.

Que se debe garantizar el cumplimiento de las normas que regulan el sistema obligatorio de la garantía de la calidad en el Hospital, cuyo objeto es proveer de servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos de manera accesible y equitativa, a través de un nivel profesional optimo teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr la adhesión y satisfacción de dichos usuarios dentro de los cuatro componentes que integran este sistema.

Que la E.S.E debe adelantar acciones jurídicas en el área de contratación que permitan garantizar el cumplimiento de las normas contempladas en el Acuerdo No. 098 de 2014 MODIFICADO POR EL Acuerdo 112 de 2015 "Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen, Cundinamarca, la Constitución Política. así como las leyes, resoluciones, decretos y circulares emanadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, por la Superintendencia Nacional de Salud, secretaria de Salud de Cundinamarca y demás entes de control que vigilen y controlan las entidades prestadoras de servicios de salud; y la Resolución 030 de 2020 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa social del estado Hospital Nuestra Señora del Carmen E.S.E".

Que el hospital celebró convenio interadministrativo SS-CDCVI-538-2022, con EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE SALUD, cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE EL COLEGIO Y/O SUS SEDES DEPENDIENTES, CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO, MEJORAMIENTO Y CUMPLIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A SU CARGO".

Por esta razón el Hospital requiere el suministro de papelería e implementos de oficina para la E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN.

## 2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LA E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL COLEGIO. (RECURSOS CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SS-CDCVI-538-2022)

## 3. SEÑALAR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para lo cual en ejercicio de las funciones asignadas a la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora Del Carmen Del Colegio, consignadas en los estatutos de la Empresa, y en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y de la Resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, dicho órgano colectivo mediante Resolución No. 030-2020 adoptó el Manual de Contratación de la Empresa Social del

Estado Hospital Nuestra Señora Del Carmen Del Colegio, que en su artículo 3.1.2.1.1. regula la CONTRATACIÓN DIRECTA, estableciendo:

3. 1. 2. 1. 1. Contratación Directa. Es el procedimiento a través de cual la Empresa hace conocer su necesidad de realizar una obra, adquirir un bien o un servicio y las condiciones generales y específicas que en cada caso se establezcan, con el fin de obtener sus propuestas. Solo se podrá contratar directamente en los siguientes casos:

**a. Por la Cuantía**

Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a Ciento Ochenta (180) SMLMV, o en los eventos en que haya sido declarada desierta la convocatoria Pública o subasta inversa. Para estos eventos los términos de condiciones se harán conocer a mínimo tres (3) oferentes que estén en las condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado. El procedimiento que se adoptara para estos eventos es el siguiente: 1. Se expedirá la respectiva disponibilidad presupuestal, de acuerdo al valor estimado para la contratación directa. 2. Se dará a conocer, por la vía más expedita, a los posibles oferentes, los términos de condiciones de la contratación. 3. Recibidas las ofertas la subgerencia administrativa realizará la evaluación de los requisitos mínimos desde el punto de vista jurídico, técnico y realizará la comparación económica de las propuestas que hayan sido habilitadas. 4. Una vez terminado el proceso de evaluación, la Subgerencia administrativa elaborará un informe a la Gerencia con el resultado del proceso de selección. En aquellos contratos en los que no se requieran garantías y que no superen los veinte (20) SMLMV, se procederá a emitir una orden de compra o servicio, salvo que por la naturaleza del objeto a contratar sea necesario celebrar un contrato formal.

**b. Por la Naturaleza**

En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para los que solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente: 1. Urgencia Manifiesta 2. Empréstitos 3. Contratos y convenios Interadministrativos 4. Cuando no exista pluralidad de oferentes 5. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (Intuito personae) 6. Arrendamiento o adquisición de inmuebles 7. Contratos docencia-servicio 8. Contratos para la prestación de servicios de salud y afines. 9. Compraventa de servicios de salud. 10. Comodato 11. Contratos de actividades científicas o tecnológicas.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto estimado para la contratación asciende a la suma **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000.oo).** El cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por el área de Presupuesto de la E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL COLEGIO.

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Solo aplica para las modalidades de convocatoria pública y selección abreviada.

## 6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

| RIESGO | OBSERVACIONES | PROBABILIDAD DE OCURRENCIA | IMPACTO | EFECTO | ASIGNACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| ECONOMICO | Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios del servicio. | BAJO | Medio - Alto | Mayor costo del servicio. | 60% el contratista y 40% la empresa, lo anterior teniendo en cuenta que los contratistas cuentan con la experiencia que les permite mitigar el riesgo |
| SOCIALES O POLÍTICOS | Aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse | BAJO | Medio - Alto | Mayor costo del servicio y retraso en la ejecución | 100% empresa |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas | | | | | |
| OPERACIONALES | Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes | BAJO | Medio - Alto | Retraso en la ejecución y no ejecución del contrato | 70% el contratista y 30% la empresa lo anterior teniendo en cuenta que el contratista, es el que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato |
| FINANCIERO | Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros | MEDIO - BAJO | Alto | No ejecución del contrato | 100% el contratista, ya que en el recae la responsabilidad de analizar si cuenta con los recursos suficientes y con la capacidad financiera que le permita ejecutar el objeto del contrato y llevarlo a un feliz termino |
| REGULATORIO | Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. | MEDIO - BAJO | Bajo | Retraso de en la ejecución | 100% la empresa |
| DE LA NATURALEZA | Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse | MEDIO - BAJO | Medio - Alto | Retraso en la ejecución y mayor costo | 50% la empresa y 50% el contratista, siempre y cuando existan formas que permitan demostrar que el contratista pudo mitigar el riesgo. |
| AMBIENTAL | Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la | BAJO | Bajo | Mayor costo de lo ejecutado y pasivos ambientales | 30% la empresa y 70% el contratista, teniendo en cuenta que este último recae la responsabilidad de los planes de manejo ambiental |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales, resulte superior al estimado no siendo imputable a las partes | | | | | |

## 7. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del Acuerdo No. 098 de 2014, modificado por el Acuerdo 112 de 2015 "Estatuto de Contratación de la ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen de El Colegio, *"… En los contratos que no supere OCHENTA (80) SMMLV podrá prescindirse de las garantías a juicio de la Empresa."* Para lo cual este no supera el monto exigido y no se exige póliza, pero El CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y sus omisiones

## 8. INDICAR EL RUBRO PRESUPUESTAL PARA FINANCIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

**Origen de los recursos:**

| Código Rubro | NOMBRE | VALOR |
|---|---|---|
| 2.1.2.02.01.003 | MATERIALES | $5.000.000 |

## 9. ESTABLECER LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

**8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Suministro de los siguientes elementos:

| PRODUCTO |
|---|
| ACETATO |
| ADHESIVOS NOTAS |
| BISTURI |
| BOLIGRAFO AZUL |
| BANDITAS ELASTICAS |
| BOLIGRAFO NEGRO |
| BOLIGRAFO ROJO |
| BORRADOR |
| BORRADOR TABLERO |
| BANDA CAUCHOS X CAJA |
| CD TORRE X 100 |
| CINTA AMARILLA |
| CINTA AZUL |
| CINTA DE ENMASCARAR |
| CINTA FUCSIA |
| CINTA GRANDE TRANSPARENTE |
| CINTA NARANJA |
| CINTA ROJA |
| CINTA VERDE |
| CORRECTOR LAPIZ |
| COSEDORA |
| CUADERNO GRANDE ARGOLLADO ECONO |
| FELPA CDX 100 |
| GANCHO CLIP |
| GANCHO COSEDORA |

| |
|---|
| GANCHO LEGAJ PAQUETE X 20 PLASTICO |
| GANCHO LEGAJADOR INDUSTRIAL X 100 |
| GANCHO MARIPOSA |
| HUELLERO |
| LAPIZ #2 DELGADO |
| LIBRO ACTAS |
| TINTA PARA SELLOS |
| MARCADORES PERMANENTE / BORRABLE |
| MARCADOR BORRABLE |
| PEGA NOTAS DE COLORES |
| CAJA TIPO NEVERA REFERENCIA 200 |
| PEGANTE EN BARRA |
| PERFORADORA |
| PERFORADORA 3 HUECOS |
| PERFORADORA INDUSTRIAL |
| RESMA CARTA |
| RESMA OFICIO |
| RESALTADOR |
| SACA GANCHOS |
| SEPARADORES COLORES PQT X 5 UNIDADES |
| MARCADOR PUNTA FINA PERMANENTE |
| SOBRE MANILA CARTA |
| SOBRE MANILA OFICIO |
| SOBRE DE MANILA JUMBO |
| ROTULOS ADHESIVOS REF100-53X24 |
| ROLLO PAPEL CRAFT 91CM X 8 KILOS 60GR -150MTS |
| TAJALAPIZ |
| TIJERAS GRANDES |
| TONER 85A GENERICO |
| CARPETA DOBLE TAPA ARCHIVO |
| TONER 280X GENERICO |
| CARTULINA TAMAÑO CARTA |
| HUMEDECEDOR PASA PAGINA |
| MARCADOR PERMANENTE COLOR VERDE |
| ROTULOS ANTI ADHESIVOS REFERENCIA 100-53 |
| MANILLAS DE IDENTIFICACION |
| PAQUETE DE BOMBAS COLOR SURTIDOS PARA BRIGADAS DE SALUD Y VACUNACION |
| TACO POSSIT |

**Nota: Los ítems anteriormente enunciados pueden varias de acuerdo a las necesidades del servicio, debidamente justificadas por el supervisor del contrato**

2. Suministrar los implementos de oficina y papelería de óptima calidad, respetando presentación, unidad de medida, valor o precio unitario del producto y la totalidad de la cantidad requerida.
3. El almacenamiento y manipulación de los productos suministrados debe ser acorde a las especificaciones del fabricante o la clase de producto.
4. Efectuar el cambio de los insumos que en la recepción presenten daño o defecto alguno.
5. Entregar los suministros en la sede del Hospital asumiendo el costo del transporte.
6. 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.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES:**<br><br>**1.** Acatar las políticas de confidencialidad y reserva de la información, establecidas por la entidad.<br>**2.** Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato bajo el principio y los postulados de la buena fe.<br>**3.** Brindar el suministro del objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.<br>**4.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.<br>**5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.<br>**6.** Mantener afiliado al personal al Sistema Integral de Seguridad Social en pensión, salud y riesgos profesionales, y realizar la cotización respectiva.<br>**7.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más.<br>**8.** Cumplir con los lineamientos y parámetros jurídicos, consagrados por el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, en lo concerniente al sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, en la ejecución del objeto del presente contrato.<br>**9.** 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 de Prestación de Servicios a celebrarse, manteniendo siempre la confidencialidad y contenido de cada uno de los documentos.<br>Ejercer las demás actividades sean afines con la naturaleza del servicio contratado. |
| **8.2. OBLIGACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL COLEGIO** | **1.** Revisar y supervisar que el suministro se realice conforme a lo estipulado en este contrato.<br>**2.** Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan de acuerdo al flujo de caja disponible.<br>**3.** Ejercer la vigilancia y control, y exigir al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.<br>**4.** Prestar la colaboración necesaria para el normal desarrollo del contrato<br>**5.** Facilitar la información requerida por el CONTRATISTA para el buen cumplimiento de las obligaciones pactadas<br>**6.** |

**10. INDICAR CLARAMENTE EL TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIRSE.**

CONTRATO DE SUMINISTRO

**11. PERIODO DE TIEMPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

El plazo de ejecución del contrato será de **VEINTE (20) DIAS,** término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal.

**12. LUGAR DE EJECUCIÓN, DONDE SE DEBERÁN CUMPLIR LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

El objeto y obligaciones de la presente contratación serán desarrolladas en la sede de la ESE Hospital Nuestra Señora Del Carmen Del Colegio y Centros de salud adscritos.

**13. FORMA DE PAGO.**

El valor del contrato será pagado al contratista de la siguiente manera: Dentro de los noventa (90) días siguientes a las facturas presentadas y previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, junto con la respectiva acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2012, en concordancia con el Decreto 1703 de 2002.

**14. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA**

Para la vigilancia del presente contrato se realizará a través de **SUPERVISIÓN**. La supervisión estará a cargo del **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** quien controlará el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA en desarrollo de su función, el supervisor realizará todas aquellas actividades que propendan por la efectiva realización del principio de responsabilidad en especial las siguientes: 1) Vigilar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en la Contrato de prestación de servicios. 2) Comunicar a la Gerencia del Hospital en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del presente Contrato. 3) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y ejecución de la Contrato de prestación de servicios. 4) Certificar el cumplimiento de las actividades del contratista. 5) Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA respecto de la afiliación y pago de la seguridad social. 6) Informar a la Gerencia del Hospital sobre el incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, si se llegaren a presentar. 7) Comunicar a la Gerencia del Hospital cualquier modificación que deba hacerse en desarrollo de la Contrato de prestación de servicios. 8) Las demás establecidas en la normatividad vigente.

**FIRMAS**

**Nombre: JHINA MILDREDH LÓPEZ CASTRO**

Cargo: SUBGERENTE



**FIRMA**

***GESTIÓN DOCUMENTAL***

Proyecto: Jeimy Paola Rojas/ Apoyo Jurídico Contratación
Reviso: John Erick Tellez /Asesor Jurídico Contratación
Aprobó: Jhina Mildredh López Castro / Subgerente Administrativo y Financiero