ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA DE LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS, EN LA VIGENCIA 2023

FECHA DEL ESTUDIO PREVIO	28 de junio 2023
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Área Administrativa
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA, DEL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ANTIOQUIA., SEGÚN ACUERDO NUMERO 11 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2022 - CONTRATOS CUYO VALOR ES INFERIOR A CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SASTIFACER	La Constitución Política de Colombia prevé en su **ARTÍCULO 2** como fines esenciales del estado (…) *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"* La ley 100 de 1993 *"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"* determino en su artículo 194 que la *"prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará a través de las Empresas Sociales Del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos según el caso".* En desarrollo del anterior la ley ibidem, prescriben el numeral 6 del **ARTÍCULO 195**, que las empresas sociales de salud, en materia contractual se regirán por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. Es decir, las Empresas Sociales Del Estado constituyen una categoría especial de la entidad pública descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa creadas por la ley o por las asambleas o concejos según el caso sometidas al régimen jurídico previsto en la ley 100 de 1993. A su vez, téngase como referencia que el Ministerio De Salud Y Protección Social mediante Resolución 5185 del 14 de diciembre 2013 *"Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales Del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual"* estableció los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus respectivos estatus de estatuto de contratación. Se señala de forma concreta en el **ARTÍCULO 17** qué las empresas sociales del estado *"expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y*

procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad."

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el **ARTÍCULO 76 DE LA LEY 1438 2011** el cual señaló que las juntas directivas de las empresas sociales del estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina al Ministerio Protección Social hoy de Salud Y De Protección Social.

Adicionalmente, destáquese que el **ARTÍCULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007** establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con régimen contractual excepcional al estatuto general de contratación de la administración pública, aplicarán en su desarrollo de su actividad contractual acorde con su régimen legal especial el principio de la función administrativa de qué trata el **ARTÍCULO 209** *(la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad mediante la descentralización delegación desconcentración de funciones)* de la Constitución Política y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal de conformidad con lo anterior mediante acuerdo.

La ESE Hospital San Francisco de Asís, es una Empresa Social del Estado de la orden Municipal, prestadora de servicios de salud de baja complejidad, comprometida con el bienestar de la comunidad, con enfoque en la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con personal idóneo, infraestructura y tecnología adecuada, con los insumos necesarios y de la mejor calidad para desarrollando una gestión por procesos, que garanticen los derechos de nuestros usuarios.

Para la E.S.E. Hospital San Francisco de Asís, es necesario e impostergable, fortalecer su estructura administrativa y asistencial en materia de venta de servicios de salud; siendo entonces responsabilidad de la entidad, desarrollar una intensa actividad encaminada a fortalecer la venta de sus servicios, servir a la comunidad, promocionar la prosperidad general y hacer efectivo el derecho de la población de su área de influencia a recibir un servicio de salud con calidad, oportunidad, accesibilidad y eficiencia.
Que para la E.S.E. Hospital es muy importante producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.
La ESE Hospital San Francisco de Asís requiere prestar los servicios de salud que la población demanda y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer, garantizando mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera, satisfaciendo los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento, que garanticen los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos establecidos.
Dado que la actividad administrativa de nuestra empresa se encuentra enmarcada por

	los principios de economía, eficiencia y eficacia, es preciso que la ESE propenda por la ejecución de sus fines y objetivos en una forma ordenada y racional. La E.S.E Hospital requiere el suministro de elementos de papelería para el desarrollo eficiente y oportuno de los procesos administrativos y asistenciales, se utiliza de manera periódica en actividades como el soporte de la facturación y otros servicios, teniendo en cuenta que algunas empresas que contratan con la entidad requieren los soportes de manera física. Los elementos de papelería son de vital importancia a la hora de la prestación de servicios de salud, debido a que a los pacientes que son atendidos en la entidad se entregan de manera física documentos como órdenes médicas, quirúrgicas, de Laboratorio, de imagenología, formulas médicas, incapacidades, certificados, resultados de exámenes, entre otros. Para dar cumplimiento al objeto contractual **DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL SERVICIO DE LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS**, se hace necesario celebrar contrato con una empresa que permita cumplir con los procesos misionales y garantizando la prestación del servicio. Que de acuerdo a las reglas establecidas en el manual de contratación y en virtud del principio de transparencia la selección del contratista se efectuará a través de la modalidad de contratación directa teniendo en cuenta que el valor del contrato de suministros es inferior a los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Que, para el efecto, se cuenta con el Rubro Presupuestal N° 212020100307 correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal número 289 del 28 de junio de 2023.
OBJETO A CONTRATAR	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, PARA EL SERVICIO DE LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS
VALOR DEL CONTRATO	De acuerdo al Rubro Presupuestal N° 212020100307 correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal número 289 del 28 de junio de 2023. el valor del contrato es de QUINCE MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CINCO PESOS M/L. ($15.517.005)
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución será de **CUATRO (4) MESES Y TRES (3) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato, aporte de la documentación que acredite el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, aprobación de las garantías y registro presupuestal.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será la jurisdicción de la E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ANTIOQUIA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATIST	**GENERALES 1.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Manual Interno de Contratación de la ESE Hospital

A	de San Francisco de Asís. **2.** Suscribir el Acta de Inicio, Acta de Liquidación del Contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar. **3.** Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del Contrato. **4.** El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. **5.** El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste. **6.** Informar oportunamente al supervisor y al organismo contratante, durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.**7.** El contratista seleccionado deberá mantener durante la ejecución del contrato y con la dedicación exigida el personal ofrecido y aprobado por la ESE Hospital San Francisco de Asís. **8.** El contratista seleccionado no podrá ceder el contrato, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte de la ESE Hospital de San Francisco de Asís. **9.** El contratista seleccionado deberá solicitar oportunamente la ampliación del plazo y/o el monto de las garantías cuando se requiera, debido a la prórroga, adición o modificación del contrato. **10.** Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. **11.** Aportar oportunamente a la ESE Hospital de San Francisco de Asís, los suministros y conforme a la propuesta formal presentada por el contratista. **12.** El contratista seleccionado deberá cumplir con lo dispuesto en toda la normatividad aplicable (Legal, Ambiental, Financiera, de seguridad, Técnica), exigible para la ejecución del contrato, y a las cuales se hace mención en diferentes partes de estos estudios previos. **13.** Acatar las recomendaciones impartidas por el contratante, de acuerdo con los protocolos de Bioseguridad asumidos por la empresa, con ocasión de la presencia del Covid 19 en nuestro país, la resolución 666 de 2020, expedida por el Gobierno Nacional y demás normas expedidas por el municipio en pro de la ejecución de las actividades. **ESPECIFICAS** El contratista se obligará para con la ESE Hospital San Francisco de Asís a garantizar el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, PARA EL SERVICIO DE LA ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS., además de: 1) Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido. 2) Garantizar la calidad de los materiales a suministrarse de conformidad con la oferta presentada por el contratista y lo pactado en el contrato. 3) Suministrar y garantizar la entrega efectiva de los insumos de materiales requeridos por el almacén de la E.S.E. o donde se le informe para el efecto por parte de la almacenista. 4) Informar oportunamente la demora o no remisión oportuna de algún elemento o cantidad que haga parte del pedido realizado. 5) Remitir los insumos en las cantidades requeridas. 6) Atender y solucionar las objeciones presentadas por el supervisor, relacionadas con la calidad, cantidad y oportunidad de los productos solicitados. 7) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al Supervisor del contrato. 8) Atender los llamados del Supervisor del Contrato.

Obligaciones de la Entidad contratante	1. Ejercer control sobre el cumplimiento del objeto contractual a través del Supervisor designado para el efecto, a través del Supervisor designado para el efecto, a través de quien la Empresa Social del Estado mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista. 2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la Empresa Social del Estado, sobre la ocurrencia de los hechos sustitutivos de mora o incumplimiento. 3. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a los registros presupuestales. 4. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.
ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS	- Estampilla Prohospital 1%. - Otras deducciones y retenciones en la fuente: Las de ley, vigentes durante la ejecución del contrato Todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause por razón de la celebración y ejecución del Contrato, estará a cargo y será responsabilidad del CONTRATISTA
FUNDAMENTOS JURÍDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Luego de revisado el Objeto de este Contrato y conforme lo establece el Reglamento de Contratación de la Empresa Social del Estado y por ser el monto inferior a los CIENTO CINCUENTA (150) SMLMV y al ser un contrato de mínima cuantía y teniendo en cuenta lo dispuesto por el Estatuto Interno de Contratación, la modalidad de contratación es directa y sólo se tiene en cuenta una sola oferta.
ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS.	Teniendo en cuenta el manual de contratación vigente, el Decreto 1082 de 2015, no hace obligatoria la exigencia de garantías para los contratos bajo la modalidad contratación directa, cuya cuantía no exceda los CIENTO CINCUENTA (150) SMLMV, dada a la naturaleza del objeto contractual que se prevé contratar no se exigirán, por cuanto la norma que así lo determina y establece en el *"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos."*
EL SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE "LOS	La E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos los funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación. Para la institución, los riesgos del actual proceso de contratación se clasificarán de la siguiente manera. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de

RIESGOS REVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL DEL CONTRATO. "

crédito cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

TIPO DE RIESGO	FUENTE O PELIGRO CAUSA	APLICA	%	RESPONSABLES	
				CONTRATISTAS	HOSPITAL
Financiación	Las fluctuaciones de las tasas de interés, tasa de cambio, variaciones cambiarias y financiera por causa micro o macroeconómicas.	No aplica	N.A	N.A	N.A
Mercado	Los efectos económicos derivados de un análisis insuficiente de los precios unitarios realizados por el contratista, respecto a costos indirectos.	No aplica	N.A	N.A	N.A
Regulatorios	Expedición de nueva normativa legal, reglamentaria.	No aplica	N.A	N.A	N.A
Riesgo de Fuerza Mayor (Asegurable)	Desastres Naturales.	No aplica	100 %	X	
Riesgo de Fuerza Mayor (No Asegurable)	Actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden publico	No aplica	100 %	X	
Otros Riesgos (Quiebra, Humano, Calidad, Incumplimiento, Otro:)		Aplica	100 %	X	

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

La E.S.E Hospital San Francisco de Asís, pagará al contratista Contra pedido previa, factura, entrada almacén y certificación del supervisor del contrato. **PARAGRAFO UNO:** El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARAGRAFO DOS:** Será requisito para el pago la certificación del supervisor de la orden, factura y/o cuenta de cobro, planilla de pago del sistema general de seguridad social integrada (Salud, pensión y riesgos nivel III) conforme lo señala el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828, informe de actividades, el pago estará supeditado al PAC y flujo de Caja. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la ley colombiana.

SUPERVISIÓN:

La supervisión y seguimiento del contrato será designado por el Gerente de la entidad a quien éste delegue, quien ejercerá funciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.

	El Supervisor tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto de contrato que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR** **1.** Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato. **2**. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. **3**. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución. **4**. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato. **5**. Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. **6.** Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución. **7.** Informar oportunamente a la Gerencia, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar. **8.** Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata a LA E.S.E., con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes. **9.** Proteger y hacer respetar por El CONTRATISTA, los derechos de la E.S.E. **10.** Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato. **11.** Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual. **12.** Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. **13.** En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación e Interventoría de la E.S.E. **14.** Solicitar ante la Gerencia las modificaciones pertinentes (adición, la prórroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación de por lo menos quince (15) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte de la entidad y la misma se justifique de manera precisa. **15.** Solicitar al contratista el informe de novedad y su respectiva actualización a la ARL cuando ha suscrito prórrogas, adiciones y prórrogas o cesiones de contrato.
INDICACIÓN DE SI EL OBJETO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL	Dada la naturaleza del objeto a contratar y la modalidad de selección del contratista, no procede el respectivo análisis.

MULTAS E INTERESES MORATORIOS.	En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones contractuales, LA EMPRESA, mediante acto administrativo motivado, impondrá al Contratista multas sucesivas y sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de la obligación, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y cuando las actividades no avanzaren al ritmo programado o cuando se prevean que estas no van ser entregadas en el tiempo oportuno, su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas en el mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento.
TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	De acuerdo al Estatuto de Contratación, por ser el presente un contrato de prestación de servicios las partes acuerdan que la liquidación del mismo no es obligatoria, sin embargo en caso de que la misma deba efectuarse por terminación anticipada del contrato, se realizará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución del contrato y en el evento en que EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación bilateral o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, se realizara de forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para realizar la liquidación de común acuerdo.
INDEMNIDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS.	El Contratista mantendrá indemne a la ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS del Municipio de San Francisco Antioquia, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse por el contratista, sus subcontratistas durante la ejecución del objeto del contrato. Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de la EMPRESA, el contratista constituirá y mantendrá vigentes las garantías con los requisitos que en ellas se establecen para hacerlas efectivas llegado el caso. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA EMPRESA por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a La EMPRESA. Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la ESE, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, la EMPRESA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, a recurrir a las garantías otorgadas, o a utilizar cualquier otro medio legal.
ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO Y ESTUDIO DE MERCADO	El cálculo del valor del contrato, se genera de conformidad al histórico que ha venido Realizado en la ESE Hospital San Francisco de Asís de contratación directa similares y, acorde al presupuesto del convenio interadministrativo, señalando que se deberá adjudicar a la cotización más económica y que cumpla con todas las condiciones del presente estudio.

REQUISITOS HABILITANTES	**1)** Capacidad jurídica: La empresa legalmente constituida y representada por una persona sin antecedentes fiscales o disciplinarios, quien deberá acreditar todos los documentos como son: Hoja de vida, Rut, cedula, antecedentes policiales, procuraduría, contraloría **2)** Capacidad Financiera: Asegurar que la empresa seleccionada tenga las condiciones económicas requeridas para cumplir con el contrato; Los cuales se revisaron en su certificado de Existencia y representación legal. **3)** Condiciones de experiencia: N/A **4)** Capacidad de Organización Capacidad y disponibilidad para atender los requerimientos y asuntos relacionados con el objeto del presente proceso. **5)** Factores de escogencia y calificación Capacidad financiera, capacidad de organización, oportunidad en la respuesta a requerimientos.
DOCUMENTOS A ADJUNTAR	El Contratista debe adjuntar la siguiente documentación para la celebración del contrato. - Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal - Certificado expedido por la Contraloría General de la República referente a la no responsabilidad fiscal - Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la procuraduría General de la Nación - Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional. - Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social - Registro Único Tributario: Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013. - Cámara de Comercio. - Hoja de vida de la persona jurídica, debidamente diligenciada en el formato que para tal fin tiene establecido la Función Pública.

Elaboró,

BRAYAN ALEXIS GIRALDO GARCIA
Subdirector Administrativo y Financiero
Supervisor

SILVIA NAVA VILLEGAS
Gerente
VoBo