ESTUDIOS PREVIOS

"COMPRA DE INSUMOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DIMENSIONES PRIORITARIAS Y TRANSVERSALES"

RESPONSABLES	: JOSÉ TRINIDAD URIBE NAVARRO / JAIRO ALBERTO VALERO PEÑARANDA
CARGOS	: PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, COORDINADORES GRUPO SALUD PÚBLICA Y RECURSOS FÍSICOS
DEPENDENCIAS	: GRUPO SALUD PÚBLICA / GRUPO RECURSOS FÍSICOS
FECHA	: JUNIO 17 DE 2024

De conformidad con lo previsto en los numerales 7 y 12 (Inciso primero) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 desarrollado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. SUBSECCIÓN 5 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, a través de las áreas correspondientes, procede a realizar la exposición de la conveniencia del objeto a contratar, con el propósito de que sirva de soporte para la elaboración del proyecto de INVITACIÓN PUBLICA, de la siguiente manera:

1). DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Corresponde a los Departamentos dirigir, coordinar y vigilar el Sector Salud con base en las Políticas del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia y de sus planes de acción, ejecutando actividades y procesos para alcanzar las metas institucionales.

El Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander como ente territorial responsable de la vigilancia, seguimiento y control al SGSSS, debe gestionar y realizar los procedimientos administrativos que sean necesarios para suministrar los bienes, servicios y satisfacer en general, todos los requerimientos de las áreas, dimensiones, grupos y/o proyectos que lo conforman, para garantizar de esta manera dar cumplimiento a sus fines y propósitos institucionales.

El Instituto Departamental de Salud es un establecimiento público de orden departamental, adscrito al Departamento Norte de Santander, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, cuyo objetivo primordial es dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio del Departamento Norte de Santander.

Tiene jurisdicción en los cuarenta (40) municipios del Departamento y unas competencias establecidas en las normas nacionales de tipo técnico y administrativo las cuales debe armonizar con las políticas departamentales de orden social.

Para garantizar la efectiva ejecución del Plan Territorial de Salud Pública en sus diferentes componentes, la entidad debe dotar a las Dimensiones Transversales y Prioritarias que conforman el Plan Decenal de Salud Pública de los insumos, medios, herramientas y demás elementos que sean necesarios para lograr el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Territorial de Salud de la vigencia.

Los elementos de oficina y útiles de papelería, constituyen insumos básicos necesarios para el desarrollo de los procesos de planeación y organización de las tareas a cargo de las Dimensiones del Plan de Salud Pública, así como para el registro y evidencia documental de los mismos, por lo que es conveniente su adquisición. Los objetivos misionales del INSTITUTO, obligan a la entidad a contar con los medios, elementos, insumos, equipos, herramientas y tecnología necesarios para dar cumplimiento a sus fines y propósitos, logrando con ello ser el ente de vigilancia y control del sector a nivel departamental.

De acuerdo a las realidades presupuestales existentes, se debe adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en concordancia con la Ley 1474 de 2011, ya que el proceso no supera el 10% de la mínima cuantía de la entidad para la presente vigencia fiscal.

2). DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. Objeto. "COMPRA DE INSUMOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DIMENSIONES PRIORITARIAS Y TRANSVERSALES"

2.2. Plazo de entrega. Cinco (5) días hábiles después de perfeccionado el contrato electrónico respectivo.

2.3. Forma de pago. El valor del contrato se cancelará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la entrega de los bienes descritos, previo cumplimiento de los requisitos legales y administrativos correspondientes y de la presentación de: **a)** Facturas de Venta o documentos equivalentes, **b)** Constancia de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato, **c)** Copia de Entrada de Elementos a Almacén del TNS.

2.4. Identificación del contrato a celebrar. La identificación del tipo que contrato que se suscribirá, será la de un Contrato de Mínima Cuantía, (SUBSECCIÓN 5, Decreto 1082 de 2015), modalidad compra venta de bienes muebles regulado por el artículo 905 y siguientes del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que a título enunciativo define los Contratos estatales.

2.5. Lugar de entrega. Será la ciudad de Cúcuta, Norte de Santander, oficinas del Almacén General de la Entidad.

2.6. Relación Laboral. El contrato que se suscriba producto de la presente contratación, no genera relación ni vínculo contractual alguno entre las partes, salvo la obligación de entregar el uno y cancelar el otro.

2.7. Régimen de Seguridad Social y Parafiscales. El contratista que ejecute el respectivo contrato, deberá acreditar los pagos de aportes a la seguridad social y parafiscal, de conformidad con las normas legales vigentes.

2.8. Requisitos técnicos mínimos que debe tener el contratista.

a) Capacidad: Persona natural o jurídica, con experiencia en el objeto contractual
b) Conocimiento y competencias para desarrollar las actividades objeto del futuro contrato
c) Solvencia económica para suministrar los bienes o servicios dentro del plazo establecido por el INSTITUTO
d) Infraestructura propia para cumplir con las condiciones del contrato y darle cabal cumplimiento

2.9. Requisitos generales para participar.

1. Ser persona natural o jurídica debidamente constituida.
2. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones legales.
3. Estar afiliado y a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud y pensiones.
4. No encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la CGR.
5. No tener reportes judiciales o de policía ni registrar antecedentes disciplinarios.
6. Contar con la infraestructura necesaria para el suministro de los bienes del contrato y demostrar experiencia contractual.

2.10. Obligaciones que asume el contratista. El contratista se obligará a: **1.** Prestar los servicios y/o suministrar los insumos necesarios en esta contratación en el plazo establecido. **2.** Entregar las cantidades y especificaciones técnicas acordadas o prestar los servicios acorde lo pactado contractualmente. **3.** Brindar respuesta oportuna a los requerimientos que sobre la ejecución del contrato le solicite el Supervisor. **4.** Coadyuvar con el INSTITUTO para que el objeto del contrato se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad. **5.** Presentar los documentos legales y administrativos necesarios para los trámites de recibo de los bienes y pago de los mismos. **6.** Informar por escrito al INSTITUTO cualquier anomalía, irregularidad o duda que se pudiera presentar durante la ejecución del Contrato. **7.** Estar a paz y salvo con las obligaciones frente al SGSSS suya y de sus empleados.

2.11. Reglas para la selección del futuro Contratista. Se aplicará el procedimiento enunciado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2., Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, en relación con el proponente con el precio más bajo y según la regla allí señalada.

Esta evaluación será conforme al cuadro de precios unitarios para establecer la oferta más favorable en precios. El valor real total del contrato corresponderá a las cantidades que se determine la Entidad conforme a los valores del cuadro de precios unitarios.

La Entidad puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el Decreto 1082 de 2015 para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme. (Artículo 2.2.1.1.2.2.6., Decreto 1082 de 2015). De no lograrse la habilitación a ninguno de los proponentes, se declarará desierto el proceso.

2.12. No aplicación de otras reglas o procedimientos. En virtud de lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en desarrollo de los procesos de selección de mínima cuantía las entidades estatales se abstendrán de aplicar reglas y procedimientos establecidos para las demás modalidades de selección, así como de adicionar etapas, requisitos o reglas a las expresamente establecidas en la citada norma y en el presente reglamento (Ley 1474 de 2011).

3). CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS HASTA EL 3 NIVEL.

Clasificador de bienes y servicios UNSPSC, Versión 14.0, obligatoria hasta el tercer nivel:

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		PRODUCTO	
14	Materiales y Productos de Papel	1411	Productos de papel	141115	Papel de imprenta y papel de escribir	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412	Suministros de oficina	441217	Instrumentos de escritura	44121701	Bolígrafos
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412	Suministros de oficina	441221	Suministros de sujeción	44122104	Clips para papel

44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412	Suministros de oficina	441217	Instrumentos de escritura	44121701	Bolígrafos
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412	Suministros de oficina	441221	Suministros de sujeción	44122104	Clips para papel
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441024	Etiquetadoras	44102402	Máquinas para fechar o numerar

4). FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección que se utilizará para la escogencia del contratista será la CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, establecida en el Numeral 2, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. En ese sentido, se deja constancia de que el valor del contrato que se pretende suscribir, no supera el monto establecido del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de esta entidad para la actual vigencia fiscal.

5). ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Se estima que el valor del futuro contrato, conforme a las apropiaciones presupuestales existentes, podría ser la suma total de $12´000.000,oo M/CTE., suma que incluye todos los impuestos, costos y gastos inherentes. Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado que las siguientes posibles variables, pueden afectar el valor del mismo:

- ✓ **Impuestos y contribuciones fiscales.** Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestación de servicios. Conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá discriminar y cobrar IVA según tarifa y régimen fiscal. Así mismo deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y de retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre. Los descuentos por concepto de estampillas de orden departamental, se efectuarán sin tener en cuenta el valor de los impuestos.
- ✓ **Gastos de personal.** El contratista seleccionado se deberá hacer cargo de los gastos del personal administrativo, legales y fiscales de la empresa que represente. Asimismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo.
- ✓ **Pagos de seguridad social y parafiscales.** Correrá por cuenta del contratista los pagos de seguridad social (salud y pensión) del personal que requiera para la ejecución del contrato, así como el pago de los parafiscales correspondientes.
- ✓ **Utilidad o Rentabilidad esperada.** Hace referencia al porcentaje o valor absoluto que el contratista aspira obtener por el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. Esta utilidad o rentabilidad conjugará las variables, costos e inversión que el contratista considere deberá realizar para la ejecución del contrato.

Variables económicas: Para la realización del análisis económico que hace parte integral del presente estudio previo, se toman las siguientes variables que se consideran para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, determinando la siguiente ecuación contractual: **Ecuación Contractual = Costo Unitario + Iva (tarifa aplicable) + Costos y gastos directos + Utilidad**

6). DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°001156 de junio 13 de 2024, suscrito por quien ejerce las funciones de Jefe de Presupuesto en la entidad para respaldar la presente contratación.

7). FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO DISCRIMINADO POR ÍTEMS.

7.1. Desagregación del presupuesto por ítems. El desglose presupuestal se encuentra detallado en el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el cual hace parte íntegra del presente proceso de contratación.

7.2. Presupuesto Oficial. Se establece en la suma de DOCE MILLONES DE PESOS ($12´000.000) M/CTE.

8). SUPERVISIÓN.

El IDS ejercerá el control y vigilancia en la entrega de los bienes, a través de la Almacenista General, LILIANA ALEXANDRA REMOLINA FLOREZ, quien ejercerá como supervisora y tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA para lograr el cumplimiento de los fines de la contratación respectiva. Los Supervisores ejercerán, en nombre del IDS, un control integral sobre el desarrollo y ejecución del proceso contractual, para lo cual podrán, en cualquier momento, exigir al contratista la información que consideren necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. Así mismo, es responsabilidad de éstos, la revisión de los documentos y soportes contractuales que se generen en desarrollo del contrato respectivo.

9). EXIGENCIA DE GARANTÍAS Y REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Teniendo en cuenta el tipo de contrato, el monto y la forma de pago posterior al plazo de entrega de los bienes, el INSTITUTO considera que no existen riesgos que puedan afectar gravemente el desarrollo y ejecución del respectivo contrato y determina que no es necesario cobijar con garantías o pólizas de cumplimiento los acuerdos contractuales correspondientes de entregar el uno y reconocer y pagar el otro. De otra parte, para la contratación a través de mínima cuantía, no se requerirá en ningún caso del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

10). DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN NECESARIOS.

Ítem	DOCUMENTO / REQUISITO HABILITADOR
	FACTORES HABILITADORES JURIDICO-ADMINISTRATIVOS
1	* **Propuesta Económica.** En la cual debe detallar las características y el valor de bienes, discriminando los impuestos si aplican conforme al régimen fiscal del oferente. PRESENTAR PROPUESTAS EN CIFRAS SIN CENTAVOS.
2	* **Certificado de Existencia y Representación Legal.** Con fecha de expedición no mayor a 30 días y donde se encuentre contenido que el objeto social sea igual o similar al de la presente convocatoria. El registro mercantil debe estar renovado según el caso.
3	* **Registro Único Tributario RUT.,** Para tal efecto se adjuntará copia simple del Registro Único Tributario.
4	* **Documento de identidad.** Adjuntar copia simple del documento de identidad del representante legal o propietario del establecimiento de comercio quien firma el Contrato Electrónico.
5	* **Certificado de antecedentes disciplinarios.** (Procuraduría), **fiscales** (Contraloría) y **policiales y Medidas Correctivas** (Policía).
6	* **Certificación sobre el cumplimiento de obligaciones parafiscales y seguridad social.** Presentar certificación expedida por Revisor Fiscal, Contador Público o por el Representante Legal, según el caso, entendida bajo la gravedad de juramento de que cumple en los últimos 6 meses con las obligaciones del SGSS y presentar simultáneamente copia simple de las planillas de pago del último mes a que esté obligado. **Nota:** No se aceptará afiliación al Sisben, ni pagos a salud y pensiones a través de terceras personas o cooperativas.
7	* **Establecimiento funcional.** Se debe presentar una certificación que se entenderá bajo gravedad de juramento en la que se exprese que el proponente cuenta con establecimiento de comercio funcional y abierto al público, con una antigüedad superior a cinco (5) años lo que podrá ser verificado por la Entidad en la dirección que se indique.
8	* **Ficha técnica.** Aportar ficha técnica de cada uno de los ítems relacionados en el Pliego Electrónico, la cual debe cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la Entidad.
9	* **Experiencia.** Aportar copia de al menos 3 contratos cuyo valor sumen dos veces el valor del presupuesto y cuyo objeto sea igual al de la presente invitación.

NOTA: La oferta económica debe presentarse en valores unitarios. La evaluación de la oferta se realizará conforme la sumatoria de los valores unitarios para establecer la más económica.

11). ESTAMPILLAS DE ORDEN DEPARTAMENTAL.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de Rentas de Norte de Santander, el contrato respectivo requiere parte del CONTRATISTA del pago o descuento de las siguientes Estampillas: Estampilla Académica: 1%; Estampilla Pro-Desarrollo: 1%; Estampilla Pro-Anciano: 3%; Estampilla Pro-Desarrollo Fronterizo: 1%; Estampilla Pro-Cultura: 0.80%; Estampillas Pro-Hospital Universitario Erasmo Meoz: 2%.

12). ANEXO. CANTIDADES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Se presenta en forma unitaria:

Ítem	Unidad	Cant.	Descripción de los elementos
1	UDAD.	1	CREYONES INDUSTRIALES, TAMAÑO SUPER JUMBO, 15 MM DIÁMETRO, 12 CM. LARGO, COLOR NEGRO
2	UDAD.	1	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO, BOND 75 GRS.
3	UDAD.	1	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA, BOND 75 GRS.
4	CAJA	1	CAJA FORMA CONTINUA 9 1/2 X 11 A UNA PARTE
5	UDAD.	1	BOLÍGRAFOS TINTA NEGROS RETRÁCTIL
6	CAJA	1	GANCHOS CLIP METÁLICOS ESTÁNDAR (PEQUEÑOS) (CAJA X 100 UND.)
7	CAJA	1	GANCHO CLIP MARIPOSA METÁLICOS STANDAR (CAJA X 50 UND.)
8	UDAD.	1	FECHADORES MEDIANOS AÑO 2020 EN ADELANTE
9	UDAD.	1	NUMERADORES MEDIANOS DE MÍNIMO 6 DIGITOS

- **NOTA 1:** EL PROPONENTE DEBE INDICAR OBLIGATORIAMENTE LA MARCA DE CADA ÍTEM QUE OFRECE.
- **NOTA 2:** SE DEBE INDICAR CLARAMENTE LOS ARTÍCULOS GRAVADOS Y EL PORCENTAJE DEL IMPUESTO.

13). RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

Para la contratación requerida relacionada con el objeto descrito en estos estudios, se cuenta con tiempo apropiado y disponibilidad presupuestal suficiente, personal capacitado para realizar los procesos administrativos-contractuales necesarios para dar cumplimiento a los fines contractuales y supervisión idónea para garantizar la ejecución del futuro contrato.

La contratación de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso es oportuna y conveniente para la entidad y para el cumplimiento de sus metas y fines institucionales y legales, especialmente para el desarrollo de tareas operativas y administrativas relacionadas con la ejecución del Plan Territorial de Salud Pública de la vigencia.

DE ESTA MANERA SE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

Justifican:

JOSÉ TRINIDAD URIBE NAVARRO
Profesional Especializado
Grupo Salud Pública

JAIRO ALBERTO VALERO PEÑARANDA
Profesional Especializado
Grupo Recursos Físicos