ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA QUE SOLICITA: RECURSOS ALMACÉN

DEPENDENCIA A QUE SE DIRIGE: GERENCIA

FECHA: 05 DE DICIEMBRE DE 2024

La **ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN**, por medio del presente documento, realiza el siguiente estudio de conveniencia y oportunidad, de conformidad a lo establecido por el artículo 24 de su manual de contratación (Resolución 084 de 2018) y demás normas concordantes, con el fin de adelantar el procedimiento precontractual y contractual respectivo, teniendo en cuenta el objeto, la cuantía y demás condiciones requeridas y que se especifican a continuación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ESE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La E.S.E. Hospital Departamental San Rafael de Fundación – Magdalena, es una entidad de carácter Público, estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, domiciliada en este municipio. Sometida bajo el régimen jurídico establecido en la Ley 100 de 1993, el Manual de Contratación Interno y demás normas legales y reglamentarias que modifique o adicionen.

El objeto misional de la ESE Hospital Departamental San Rafael de Fundación – Magdalena, es la prestación del servicio de Salud y para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas de derecho público y privado.

En la actualidad, la entidad se encuentra en un proceso continuo de mejoramiento en la adaptación, implementación y utilización de métodos y procesos acordes con las necesidades de la institución, así como con los requerimientos legales.

Así las cosas, y teniendo en consideración que los servicios de salud que se prestan en la E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN requieren de un andamiaje técnico, jurídico, contable y administrativo que desarrolla sus funciones a través de las distintas oficinas de la entidad, haciendo uso constante de insumos de papelería y útiles de oficina tales como lápices, resmas de papel, sacapuntas, perforadoras, AZ, grapadoras, lapiceros, grapas, borradores, entre otros; se torna necesario y de vital importancia contar con el suministro oportuno de los insumos de papelería y útiles de oficina, toda vez que con los mismos se materializan las actuaciones y gestiones de la entidad.

Del mismo modo, cabe indicar que para la realización de las diversas gestiones y actuaciones administrativas y asistenciales que son necesarias para el correcto funcionamiento de E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN se hace necesario el uso constante de insumos de papelería impreso, tales como talonarios, afiches, formatos de historias clínicas, recetarios médicos y tarjetas de historias médicas, entre otros.

En virtud de lo precedentemente indicado, se torna menester contar con el suministro oportuno de los insumos de papelería impresos, los cuales son necesarios para llevar el registro de todas las actuaciones de la entidad, para garantizar la eficiencia en el servicio y para satisfacer todos los procesos que se adelantan en la ESE por conducto de sus distintas oficinas

Atendiendo a esta necesidad esencial, la ESE advierte la necesidad contratar a una persona natural o jurídica, para el suministro oportuno de papelería, útiles de oficina y papelería pre impresa de acuerdo a las necesidades y requerimiento de la entidad.

Para el suministro oportuno de papelería, útiles de oficina y papelería pre impresa, se debe tener en cuenta que los bienes objeto de suministro deben ser buena calidad y ajustados a los estándares establecidos en la Ley

Las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato a celebrar están directamente relacionadas con el buen funcionamiento del Hospital y la eficiencia y eficacia en los procesos, procedimientos, gestiones y actuaciones administrativas y asistenciales de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN. Por lo anterior, la ESE vislumbra la necesidad de contratar el suministro de papelería, útiles de oficina y papelería.

La presente contratación tiene como propósito el cumplimiento de los fines constitucionales de la entidad, y específicamente garantizar la continua y eficiente prestación del servicio público de salud a todos los usuarios de la E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN y la efectividad de los derechos e intereses de las partes que colaboran con la consecución de dichos fines.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Se pretende contratar: **SUMINISTRO OPORTUNO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EQUIPOS BASICOS EN SALUD DE LA E. S. E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACION MAGDALENA.**

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá suministrar oportunamente al CONTRATANTE los insumos de papelería, útiles de oficina y papelería pre impresa por los productos que se relacionan seguidamente, los cuales serán facturados de acuerdo al pedido que efectué la entidad, teniendo en cuenta las necesidades presentadas en el momento, los cuales se indican en la siguiente ficha técnica:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ADHESIVO A 1/9 DE PLIEGO 33 X 23	SEGÚN CANTIDAD
2	ALMOHADILLA MOUSE DE 1RA.	SEGÚN CANTIDAD
3	ALMOHADILLAS	SEGÚN CANTIDAD
4	ARCHIVADORES DE 26 BOLSILLOS PLÁSTICOS	SEGÚN CANTIDAD
5	AZ BLANCAS (CARPETAS DE ARO) PARA DIFERENTES CANTIDADES DE HOJAS	SEGÚN CANTIDAD
6	AZ CARTA	SEGÚN CANTIDAD
7	AZ OFICIO	SEGÚN CANTIDAD
8	BATERÍA DE 9 VOL NORMALES	SEGÚN CANTIDAD
9	BATERÍA DE PC	SEGÚN CANTIDAD
10	BATERÍA DOBLE AA ALCALINA	SEGÚN CANTIDAD
11	BATERÍA TRIPLE AAA ALCALINA	SEGÚN CANTIDAD
12	BATERÍAS TIPO C	SEGÚN CANTIDAD
13	BLOCK MULTI TONO DE COLORES	SEGÚN CANTIDAD
14	BOLSA DE GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS	SEGÚN CANTIDAD
15	BOLSA DE LIGA GIGANTE	SEGÚN CANTIDAD
16	BORRADOR TABLERO ACRÍLICO	SEGÚN CANTIDAD
17	BORRADORES DE NATA POR UNIDAD	SEGÚN CANTIDAD
18	BOTELLA DE 100 ML TINTA NEGRA	SEGÚN CANTIDAD
19	CAVA DE ICOPOR DE 3 LITROS	SEGÚN CANTIDAD
20	CABLE USB DE 3 MTS	SEGÚN CANTIDAD
21	CAJA DE BORRADORES DE NATA X 20 UND	SEGÚN CANTIDAD
22	CAJA DE CHINCHE	SEGÚN CANTIDAD

23	CAJA DE GRAPAS GALVANIZADAS NORMAL	SEGÚN CANTIDAD
24	CAJA DE GRAPAS GALVANIZADAS DE 5000 UND	SEGÚN CANTIDAD
25	CAJA DE LAPICEROS NEGROS PAPER MATE	SEGÚN CANTIDAD
26	CAJA DE MARCADORES BORRABLES X 12 UND.	SEGÚN CANTIDAD
27	CAJA DE MARCADORES COLOR NEGRO PERMANENTES	SEGÚN CANTIDAD
28	CAJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	SEGÚN CANTIDAD
29	CAJA DE PLASTILINA DE 10 UNIDADES	SEGÚN CANTIDAD
30	CAJAS DE CLIP ESTÁNDAR	SEGÚN CANTIDAD
31	CAJAS DE CLIP MARIPOSA MEDIANA	SEGÚN CANTIDAD
32	CAJAS DE GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS	SEGÚN CANTIDAD
33	CAJAS DE GRAPAS SEMI-INDUSTRIAL	SEGÚN CANTIDAD
34	CAJAS DE GRAPAS SEMI-INDUSTRIALES DE 5000 UND C/U	SEGÚN CANTIDAD
35	CAJAS DE LAPICEROS NEGROS Y AZULES KILOMÉTRICOS	SEGÚN CANTIDAD
36	CAJAS DE LÁPIZ	SEGÚN CANTIDAD
37	CAJAS DE RESALTADORES GRUESO	SEGÚN CANTIDAD
38	CAJAS DE RESMA CARTA BOND	SEGÚN CANTIDAD
39	CALCULADORA FX-82ES PLUS	SEGÚN CANTIDAD
40	CARPETA MARRÓN NORMAL	SEGÚN CANTIDAD
41	CARPETA PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO	SEGÚN CANTIDAD
42	CARPETAS ANTIÁCIDAS DE 2 ALAS	SEGÚN CANTIDAD
43	CARPETAS CON CELUGUIA	SEGÚN CANTIDAD
44	CARPETAS DE ALETAS DESACIFICADA	SEGÚN CANTIDAD
45	CARTULINAS NEGRAS	SEGÚN CANTIDAD
46	CD EN BLANCO, CON SUS BOLSAS PLÁSTICAS	SEGÚN CANTIDAD
47	CD-DVD, CON SUS BOLSAS PLÁSTICAS	SEGÚN CANTIDAD
48	CINTA DE ENMASCARAR NORMAL	SEGÚN CANTIDAD
49	COLBON MEDIANO	SEGÚN CANTIDAD
50	CORRECTORES	SEGÚN CANTIDAD
51	CUADERNOS DE 100 HOJAS	SEGÚN CANTIDAD
52	DISCO EXTRAÍBLE DE 1TB	SEGÚN CANTIDAD
53	EXACTO ESPECIAL	SEGÚN CANTIDAD
54	EXACTO NORMAL	SEGÚN CANTIDAD
55	FECHADOR	SEGÚN CANTIDAD
56	GRAPADORA SEMI-INDUSTRIAL	SEGÚN CANTIDAD
57	GRAPADORA PEQUEÑA	SEGÚN CANTIDAD
58	GRAPADORAS STAPLER DE 40 HOJAS	SEGÚN CANTIDAD
59	GRAPADORAS TRITON	SEGÚN CANTIDAD
60	GRAPADORAS ARTESCO	SEGÚN CANTIDAD
61	LAPICERO SHARPIE MICRO PUNTA	SEGÚN CANTIDAD
62	LIBRETA DE ANOTACIONES	SEGÚN CANTIDAD
63	LIBROS DE ACTAS DE 300 FOLIOS	SEGÚN CANTIDAD
64	LIBROS DE ANOTACIONES DE 600 FOLIOS	SEGÚN CANTIDAD
65	LIBROS DE CONTABILIDAD DE 3 COLUMNAS	SEGÚN CANTIDAD
66	LIQUIDPAPER GENÉRICO	SEGÚN CANTIDAD
67	LIQUIDPAPER ORIGINAL	SEGÚN CANTIDAD
68	MARCADOR PERMANENTE EDDING	SEGÚN CANTIDAD
69	MARCADORES BORRABLES	SEGÚN CANTIDAD
70	MARCADORES BORRABLES	SEGÚN CANTIDAD
71	MEMO FICHA DE 500 UND.	SEGÚN CANTIDAD
72	MEMORIA USB DE 16 GB KINGSTON	SEGÚN CANTIDAD

73	MEMORIA USB DE 32 GB KINGSTON	SEGÚN CANTIDAD
74	MEMORIA USB DE 64 GB KINGSTON	SEGÚN CANTIDAD
75	MEMORIA USB DE 8GB KINGSTON	SEGÚN CANTIDAD
76	METROS DE PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	SEGÚN CANTIDAD
77	MOUSE UNITEC	SEGÚN CANTIDAD
78	NUMERADORES DE 12 DÍGITOS	SEGÚN CANTIDAD
79	OCTAVOS DE CARTULINA COLOR BLANCO 1/8 35 X 25 CMS	SEGÚN CANTIDAD
80	PAPELERA DE MADERA DE 2 PUESTOS	SEGÚN CANTIDAD
81	PAPELERA DE MADERA DE 3 PUESTOS	SEGÚN CANTIDAD
82	PAQUETE DE BANDERITAS SEPARADORES A TODO COLOR	SEGÚN CANTIDAD
83	PAQUETE DE BOLSAS ZIPLOC DE 29 X 31 X 50 UNID.	SEGÚN CANTIDAD
84	PAQUETE DE PAPEL CARBÓN POR 50 UNIDADES	SEGÚN CANTIDAD
85	PAQUETE DE SEPARADORES PLÁSTICOS DELGADOS TAMAÑO CARTA X 100 UND.	SEGÚN CANTIDAD
86	PAQUETE DE SEPARADORES PLÁSTICOS DELGADOS TAMAÑO OFICIO X 100 UND.	SEGÚN CANTIDAD
87	PAQUETE DE SEPARADORES PLÁSTICOS GRUESOS X 5 UND.	SEGÚN CANTIDAD
88	PAQUETES DE BOLSILLOS DE CATÁLOGOS	SEGÚN CANTIDAD
89	PAQUETES DE BOLSILLOS PLÁSTICOS DE 100 UND C/U	SEGÚN CANTIDAD
90	PAQUETES DE CARTULINAS LEGAJADORAS DE 100 UND C/U	SEGÚN CANTIDAD
91	PEGASTIC DE 40 GR ORIGINAL	SEGÚN CANTIDAD
92	PERFORADORA INDUSTRIAL	SEGÚN CANTIDAD
93	PERFORADORAS	SEGÚN CANTIDAD
94	PERFORADORAS NORMALES	SEGÚN CANTIDAD
95	PERFORADORAS PARA 40 HOJAS	SEGÚN CANTIDAD
96	PLANILLEROS PLÁSTICOS OFICIO	SEGÚN CANTIDAD
97	PLÁSTICO BURBUJA DE 10 MTS	SEGÚN CANTIDAD
98	PLIEGOS DE FOMMY COLOR AZUL TAMAÑO CARTA	SEGÚN CANTIDAD
99	PORTA MOUSE DE CALIDAD	SEGÚN CANTIDAD
100	PROTECTORES PARA CD	SEGÚN CANTIDAD
101	RESALTADORES	SEGÚN CANTIDAD
102	RESMA ECOLÓGICA TAMAÑO CARTA	SEGÚN CANTIDAD
103	RESMA PAPEL MULTI TONOS	SEGÚN CANTIDAD
104	ROLLO DE CINTA DOBLE FAX GRANDE	SEGÚN CANTIDAD
105	ROLLO DE CINTA DOBLE FAX MEDIANO	SEGÚN CANTIDAD
106	ROLLO DE PAPEL CONTACT GRANDE	SEGÚN CANTIDAD
107	ROLLOS DE CINTA DE ENMASCARAR DE 40X3/4	SEGÚN CANTIDAD
108	ROLLOS DE CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE 100 MTS	SEGÚN CANTIDAD
109	SACA GRAPAS	SEGÚN CANTIDAD
110	SACAPUNTAS METÁLICO	SEGÚN CANTIDAD
111	SELLO AUTOMÁTICO S 843	SEGÚN CANTIDAD
112	SHARPIE DOBLE PUNTA NEGRO	SEGÚN CANTIDAD
113	SHARPIE PUNTA DELGADA	SEGÚN CANTIDAD
114	SHARPIE PUNTA DELGADA PLATEADO METALIZADO	SEGÚN CANTIDAD
115	SHARPIE PUNTA GRUESA	SEGÚN CANTIDAD
116	SOBRES DE MANILA ½ CARTA	SEGÚN CANTIDAD
117	SOBRES DE MANILA CARTA	SEGÚN CANTIDAD
118	SOBRES DE MANILA EXTRA GRANDE	SEGÚN CANTIDAD
119	SOBRES DE MANILA GIGANTE	SEGÚN CANTIDAD
120	SOBRES DE MANILA OFICIO	SEGÚN CANTIDAD
121	TABLAS DE APOYO PLÁSTICAS CON SU GANCHOS	SEGÚN CANTIDAD

122	TABLERO EN ACRÍLICO BLANCO BRILLANTE 120 X 100 CMS, CON ESTRUCTURA EN MADERA	SEGÚN CANTIDAD
123	TABLERO EN ACRÍLICO BLANCO BRILLANTE DE 110 X 60	SEGÚN CANTIDAD
124	TABLERO EN CORCHO DE 10 X 70 CMS	SEGÚN CANTIDAD
125	TABLERO EN CORCHO DE 100 X 80 CMS	SEGÚN CANTIDAD
126	TABLERO EN CORCHO DE 125 X 80 CMS	SEGÚN CANTIDAD
127	TARROS DE TINTA PEQUEÑO	SEGÚN CANTIDAD
128	TARROS DE TINTA NEGRA PEQUEÑO	SEGÚN CANTIDAD
129	TECLADO PARA COMPUTADOR GENIUS	SEGÚN CANTIDAD
130	TECLADO UNITEC Y OTRAS MARCAS	SEGÚN CANTIDAD
131	TECLADO CON MOUSE	SEGÚN CANTIDAD
132	TIJERA PEQUEÑA PARA PAPELERÍA	SEGÚN CANTIDAD
133	TIJERA MEDIANA PARA PAPELERÍA	SEGÚN CANTIDAD
134	TIJERA GRANDE CORTAR TELA	SEGÚN CANTIDAD
135	TIJERA MAXI TAMAÑO PARA TELA	SEGÚN CANTIDAD

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ACRÍLICOS REVESTIDOS A TODO COLOR EN VINILO, TAMAÑO 40 X 20 “SOLO A PERSONAL AUTORIZADO”	SEGÚN NECESIDAD
2	ADHESIVO A TODO COLOR, ½ CARTA	SEGÚN NECESIDAD
3	ADHESIVO RECTANGULAR “PROGRAMA DE HEMOTERAPIA Y HEMOVIGILANCIA TARJETA DEL RECEPTOR”	SEGÚN NECESIDAD
4	AFICHE EN PROPALCOTE DE ¼ A TODO COLOR	SEGÚN NECESIDAD
5	CARNET EN PVC CON CINTAS MARCADAS	SEGÚN NECESIDAD
6	CUADERNO ARGOLLADO ½ CARTA	SEGÚN NECESIDAD
7	MANILLAS MARCADAS DE SEGURIDAD	SEGÚN NECESIDAD
8	RECETARIOS MÉDICOS DE 100 UNIDADES TAMAÑO ½ CARTA EN PAPEL BOND	SEGÚN NECESIDAD
9	RECTÁNGULO EN PAPEL BOND 9 X 11, 1 TINTA “TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE HISTORIA CLÍNICA”	SEGÚN NECESIDAD
10	ROTULO DE MEDICAMENTO EN PAPEL ADHESIVO TAMAÑO 1/6 DE CARTA.	SEGÚN NECESIDAD
11	SABANA EN BOND, TAMAÑO 66 X 33, EN PLIEGO TIRO Y RETIRO “FORMATO DE REGISTRO DE ATENCIÓN EN ENFERMERÍA PARA PACIENTE EN UCI”	SEGÚN NECESIDAD
12	SABANAS DE 35 X 50 A ¼, 1 TINTA EN PAPEL BOND.	SEGÚN NECESIDAD
13	SABANAS DE 42 X 28 A 1/5, 1 TINTA EN PAPEL BOND.	SEGÚN NECESIDAD
14	SOLICITUD PARA TRANSFUNDIR Y/O RECETAR TAMAÑO ½ CARTA EN PAPEL BOND 75.	SEGÚN NECESIDAD
15	TALONARIO ¼ DE CARTA, NUMERADOS, DE 100 UND. C/U “RECIBO DE CAJA”	SEGÚN NECESIDAD
16	TALONARIO CARTA 1 TINTA 100 UNIDADES C/U	SEGÚN NECESIDAD
17	TALONARIO TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND, TIRO Y RETIRO	SEGÚN NECESIDAD
18	TALONARIOS ½ CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND 75 “TARJETA DE MEDICAMENTOS”	SEGÚN NECESIDAD
19	TALONARIOS ½ CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND 75 “PUEDE SALIR”	SEGÚN NECESIDAD
20	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND “NOTAS DE ENFERMERÍA”	SEGÚN NECESIDAD
21	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND “HOJAS DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS”	SEGÚN NECESIDAD
22	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND “HOJA DE GASTO DE HERNIORRAFIA INGUINAL UMBILICAL”	SEGÚN NECESIDAD

23	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "HOJA DE GASTOS GENERALES"	SEGÚN NECESIDAD
24	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "CONSENTIMIENTO INFORMADO"	SEGÚN NECESIDAD
25	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA REALIZAR LA PRUEBA PRESUNTIVA O DIAGNOSTICA DE VH"	SEGÚN NECESIDAD
26	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA TRATAMIENTO DE PACIENTES CON COVID-19 AISLADOS DE SUS COMPAÑEROS O FAMILIARES"	SEGÚN NECESIDAD
27	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA TRASFUSIÓN SANGUÍNEA PARA PACIENTES HOSPITALIZADO"	SEGÚN NECESIDAD
28	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "DESISTIMIENTO INFORMADO – 2 HOJAS"	SEGÚN NECESIDAD
29	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "EVOLUCIÓN MÉDICA"	SEGÚN NECESIDAD
30	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "HOSPITAZALICIÓN"	SEGÚN NECESIDAD
31	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "KARDEX DE ENFERMERÍA"	SEGÚN NECESIDAD
32	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "PROCEDIMIENTO DE CURACIONES"	SEGÚN NECESIDAD
33	TALONARIOS TAMAÑO CARTA, 100 UNIDADES, EN PAPEL EN PAPEL BOND "SIGNOS VITALES"	SEGÚN NECESIDAD
34	TARJETA ½ CARTA, EN PAPEL ADHESIVO, NUMERADOS "DESCARTE BOLSAS TRANSFUNDIDAS Y PRODUCTO DE BAJA	SEGÚN NECESIDAD
35	TARJETA EN ADHESIVO, TAMAÑO ¼ DE CARTA, 1 TINTA "TARJETA DEL RECEPTOR"	SEGÚN NECESIDAD
36	VOLANTES FULL COLOR ½ CARTA	SEGÚN NECESIDAD
37	RECTÁNGULO EN PAPEL BOND DE 9 X 11, 1 TINTA "TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE HISTORIA CLÍNICA"	SEGÚN NECESIDAD

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista podrá suministrar cualquier otro insumo o útiles de papelería que no esté en la anterior relación, siempre y cuando esté relacionada con el objeto contractual, para ello, se solicitará al contratista, y se cargará el valor de este al rubro establecido

3. PLAZO DE EJECUCION:

El contrato tendrá una duración de (un) 1 mes y/o hasta agotar los recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1). Suministrar oportunamente y en los términos requeridos por la entidad contratante, la papelería, útiles de oficina y papelería pre impresa objeto del presente contrato en las instalaciones de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACION. **2)**. Garantizar a la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACION, que los bienes suministrados en virtud del contrato sean de la mejor calidad. **3).** Proveer los insumos de papelería, útiles de oficina y papelería impresa requeridos de acuerdo a las necesidades de la E.S.E dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato. **4)** En caso de no cumplir las condiciones de calidad de los bienes a satisfacción del CONTRATANTE, EL CONTRATISTA, se obliga a remplazar los suministros de papelería, útiles de oficina y papelería impresa sin costo alguno para la entidad CONTRATANTE, cuando esta así lo requiera, en todos los eventos en que exista falla imputable a la mala calidad de estos **5).** Garantizar que los bienes objeto del contrato cumplan con todas las especificaciones contenidas en la propuesta. **6)** Asumir todos los gastos que se ocasionen por el transporte de los suministros. **7)** Ejecutar el contrato de buena fe, conforme lo establece el artículo 1603 del código civil. **8)** Acreditar el pago de los aportes a seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y demás parafiscales a que haya lugar. **9)** Las demás que la gerente considere necesarias para el cumplimiento del contrato**.**

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato EL HOSPITAL se obliga para con EL CONTRATISTA a: 1) Emitir el registro presupuestal.2) Efectuar las operaciones y registros contables y presupuestales para cumplir cabalmente con el pago de los insumos y reactivos para laboratorio y unidad transfusional suministrados por EL CONTRATISTA. 3). Ejercer supervisión y verificar el cumplimiento del contrato.

6. AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR.

Conforme lo dispone el artículo 31 del manual de contratación de la ESE, El Gerente, como ordenador del gasto, se encuentra facultado para celebrar este tipo de contratos y no requiere autorización especial o aprobación previa de la Junta Directiva, por no tratarse de un contrato de compraventa y permuta de bienes inmuebles, compraventa de acciones, revisoría fiscal, empréstitos, prestamos de tesorería, contratos de sociedad, contratos de fiducia o encargo fiduciario, concesión y contratos de riesgo compartido.

7. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

No aplica.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

8.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar será un contrato de suministro, regulado por el Manual de Contratación y las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

De conformidad a lo dispuesto en el numeral C del artículo 18 del manual de contratación de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, el contrato de suministros se celebrará bajo la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, en atención su valor, por cuanto no excede la mínima cuantía (mayor de 2 SMLMV e igual o superior a 500 SMLMV).

10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El Contrato a celebrar se regirá por el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL (Resolución 084 de 2018), respetando en todo caso los principios de la función administrativa y la gestión fiscal, así como las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993.

11. FUNDAMENTOS JURIDICOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, en los estatutos de la entidad y en especial en lo consagrado en la Resolución No. 084 de 2018, el Hospital Departamental San Rafael de Fundación cuya finalidad primordial es contar con los suministros, equipos e implementos necesarios para la prestación de un servicio óptimo y oportuno a la población usuaria que demanda de los servicios del hospital, para lo cual se torna menester contar con los bienes necesarios para garantizar la prestación del servicio de forma oportuna, eficiente y eficaz.

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato y su cuantía, los factores de ponderación serán: las calidades y condiciones de los bienes a suministrar, así como el precio.

13. IDONEIDAD.

La E.S.E. SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN (Magdalena) requiere contratar una persona natural o jurídica para el desarrollo del objeto contractual, que tenga como objeto social o actividad el suministro de papelería, útiles de oficina y papelería pre impresa ajustados a las características descritas en el acápite correspondiente a la descripción del objeto contractual.

14. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS.

El oferente deberá presentar una propuesta técnica – económica, la cual deberá contener:

Propuesta técnica económica, deberá contener la justificación, objetivos, Valor de la propuesta, Plazo de Ejecución. Soportes, en su orden:

1) Formato único de la Hoja de Vida del D.A.F.P.
2) Certificado de existencia y representación legal, en caso de que a ello haya lugar.
3) Certificados de experiencia relacionada con el objeto a contratar, en caso de que haya lugar.
4) RUT actualizado.
5) Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y contravencionales.
6) Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
7) Acreditación de afiliación al SGSS.
8) Paz y salvo con el pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales.

15. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y LA FORMA DE PAGO.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a los precios del mercado y cantidades que en promedio se requieren para atender las necesidades de la ESE, para el suministro de los bienes que se requieren para ejecutar el objeto del contrato se estimó la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000,00)** incluidos los costos directos e indirectos, impuestos, deducciones, tasas y contribuciones a que haya lugar.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor a reconocer al contratista por el servicio prestado, está determinado por las características y condiciones de los insumos objeto de suministro, la duración del contrato y el reconocimiento de los gastos en que incurra para el cumplimiento de su actividad, así mismo se tuvo como referencia la consulta en el Secop, de contratos con objeto igual o similares y el consumo en la entidad en los últimos 6 meses del objeto a contratar.

16. FORMA DE PAGO

El pago pactado será cancelado al contratista; previa presentación de las facturas con la relación de los bienes entregados, respuesta satisfactoria a las objeciones que se presenten, la expedición de la constancia de recibido con visto bueno del supervisor y el cumplimiento de sus obligaciones de pago al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y demás consagradas en la Ley.

En caso tal se termine el termino de ejecución del contrato y exista recursos económicos aun por ejecutar, se realizará una adición en tiempo.

17. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato, la modalidad de selección del contratista es la contratación directa. Sin embargo, en caso de presentarse varias propuestas serán criterios para la escogencia de

la oferta más favorable, la idoneidad y experiencia del contratista, la calidad y características de los bienes a suministrar y el precio de los mismos.

18. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El concepto de riesgo a la ejecución de proyectos se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos. Como riesgos estimados en ·la ejecución del presente contrato objeto del presente análisis, se tendrán:

Incumplimiento del Contrato: Se refiere a que el contratista incumpla con la ejecución del contrato.

Riesgo impositivo: Se refiere a diferentes eventos de cambio de ley o de situación política que tenga impacto negativo en el proyecto, como por ejemplo la imposición de nuevos impuestos, tasas y contribuciones.

Riesgo de Fuerza Mayor: Los riesgos de fuerza mayor son definidos como eventos que están fuera de control de las partes, y su ocurrencia otorga el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Al analizar el objeto contractual y las actividades a realizar por el contratista se tienen que las mismas no generan mayores riesgos para la Entidad, y el control del riesgo mínimo lo realizará el supervisor del contrato mediante la revisión y aprobación de los informes parciales y seguimiento a la ejecución contractual, toda vez que las actas de pago se cancelan de forma vencida una vez el supervisor certifique el cabal cumplimiento de las actividades por parte del contratistas y en consecuencia refrende su pago. Corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato. El supervisor garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en los informes parciales presentados por el contratista y refrendará dicho informe autorizando su pago. No obstante, en aras de garantizar la correcta ejecución del contrato y asegurar los riesgos identificados, es apropiada y pertinente el otorgamiento de garantías.

19. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

EL CONTRATISTA deberá prestar una garantía única, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la **E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACION**, que ampare los siguientes riesgos: **1. CUMPLIMIENTO**: Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el monto del amparo será el equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

20. SOLICITUD DE CDP.

Por lo expuesto en el presente estudio se le solicita sea expedido el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP** en la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000,00),** con recursos de vigencia fiscal 2024.

JAIME ALBERTO PEÑALOZA MORENO
Profesional Responsable área de Almacén