

ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La Empresa Social del Estado Hospital Local de Sitio Nuevo, mediante este documento realiza el siguiente Estudio Previo De Conveniencia Y Oportunidad de conformidad con lo señalado en el Manual de contratación de la E.S.E. y demás normas concordantes, con el fin de adelantar el procedimiento mediante el cual se determinan unas situaciones institucionales y las consecuentes necesidades de solución con la celebración del contrato requerido para desarrollar el objetivo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD Y DE SU RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATACIÓN.

La Empresa Social del Estado Hospital Local de Sitio Nuevo, es una categoría especial de entidad pública (artículo 83 de la ley 489 de 1998) descentralizada de carácter municipal, cuyo régimen jurídico se encuentra definido al tenor de los artículos 194, 195, 196 y 197 de la ley 100 de 1993, particularmente en materia de contratación se encuentra regulada por lo señalado en el artículo 194 numeral 6 de la ley 100 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, modificatoria de la ley 80 de 1993, es decir que su régimen jurídico de contratación es primordialmente de derecho privado.

La Ley estatutaria 1751 de 2015, regula el derecho fundamental a la salud y dispone en el artículo 5 que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, como uno de los elementos fundamentales del Estado de Derecho.

De conformidad con lo establecido por el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1876 de 1994, aclarado mediante Decreto No. 1621 de 1995, las Empresas Sociales del Estado se constituyen en una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas y reorganizadas por ley, o por las Asambleas Departamentales o por los Concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan.

Su objeto consiste en la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, como parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud que establece la mencionada Ley 100 de 1993.

El artículo 195 de la referida Ley, estableció, en relación con su régimen jurídico, en su numeral 6 lo siguiente: *"En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública"*.

El Decreto 1876 de 1994 aclarado mediante Decreto No. 1621 de 1995, ratificó la aplicación del régimen Privado de la contratación de las Empresas Sociales del Estado en su artículo 16, que bajo el título *"Régimen jurídico de los contratos"*, dispone: *"A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 98 del Decreto-ley 1298 de 1994, las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente"*

utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública”.

En consecuencia, la entidad para materializar, ese régimen de derecho privado y asegurar el cumplimiento de los principios previstos en los artículos 209 y 267 de la Carta Constitucional, los principios del estatuto contencioso administrativo y el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y de conflictos de intereses, ha expedido en debida forma, Manual de contratación, actualmente vigente.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La ESE Hospital Local de Sitio Nuevo, atendiendo sus obligaciones legales y estatutarias, le corresponde la obligación constitucional de asegurar la prestación del servicio público de salud a cargo del Estado de baja complejidad, así mismo debe garantizar que en esta prestación se satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población del Municipio de Sitio Nuevo - Magdalena y su área de influencia, brindando servicios de salud integral, regido por el respeto a la dignidad humana, a través de condiciones hospitalarias de excelencia, con alta calidad.

La E.S.E en cumplimiento de su actividad misional debe propender por la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y prestación de los servicios de salud, propendiendo por el crecimiento, calidad de sus servicios y capacidad para participar en el mercado, aunado a esto como entidad que presta servicios de salud se encuentra obligada a ejecutar de manera efectiva todas aquellas actividades de carácter misional, observando los principios inherentes al servicio público de salud que brinda como son la eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación tal como lo ordena la ley 100 de 1993.

Ahora bien, para una adecuada prestación del servicio en forma oportuna, efectiva y suficiente por parte del Hospital Local de Sitio Nuevo, es fundamental contar con el suministro de elementos de oficina, aseo y de esta forma garantizar el desarrollo de su actividad misional cumpliendo con los estándares de calidad y condiciones de habilitación exigidas a la Empresa Social del Estado y los lineamientos impartidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Aunado a lo anterior, los elementos de oficina y de aseo son requeridos para el personal asistencial y administrativo de la institución toda vez que son esenciales por la ejecución de actividades que requiere la institución.

En razón a esto se asignó en el presupuesto de gastos de operación partida para la adquisición de suministro de productos oficina y/o papelería y aseo, requeridos para la ejecución de las actividades administrativas y asistenciales, por lo cual, se expidió el respectivo certificado de Presupuestal, para respaldar el gasto que se pretende atender.

En consideración a los propósitos de la ESE, y atendiendo su objeto misional, que contempla la prestación del servicio de salud con excelente calidad, se presenta la necesidad de la adquisición de suministro de insumos de oficina y/o papelería y aseo.

En razón a esto, el estudio se elabora para que el Hospital pueda contar con una persona jurídica y/o natural que le permita proveer los elementos necesarios y en contraprestación la ESE pagará de conformidad con el presente estudio, de los siguientes suministros:

INSUMOS DE OFICINA Y/O PAPELERIA:

DESCRIPCION
AZ ULTRA AZUL OFICIO
SACAPUNTAS
GRAPADORA GRANDE
BOLIGRAFO MARFIL X CAJA
MARCADORES BORRABLES
CINTA TRASPARENTE GRUESA
MARCADOR SHARPIE PUNTA FINA
RESALTADOR SURTIDO CAJA X 10
GANCHOS LAGAJADORES PLASTICO X100
BOMBAS R9
BATERIAS TRIPLE AAA
BATERIAS AA
PLANILLEROS PLASTICOS
SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO PAQUETE *100
SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA PAQUETE*100
KIT DE TINTA
CALCULADORA 12 DIGITOS
TONER SAMSUM 2020

INSUMOS DE ASEO

TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS
PAQUETE DE PAPEL HIGIENICO X24 ROLLOS
PAPEL HIGIENICO JUMBO ROLLO X 250 MTS x24
AMBIENTADOR EN SPRAY
DISPENSADORES DE JABON LIQUIDO
DISPENSADORES DE TOALLAS DE PAPEL DE MANO
CANECAS DE PEDAL ROJAS DE 20 LITROS
CERA PARA PISOS
CANECAS PEDAL 12 LTS
CANECAS DE PEDAL NEGRA DE 20 LITROS
CANECAS DE PEDAL BLANCA DE 20 LITROS
RASTRILLOS METALICOS

PIMPINA JABON LIQUIDO DE MANO
PAR DE GUANTES DOMESTICOS # 9
RECOGEDORES DE BASURA PLASTICOS
SERVILLETAS
PAR DE GUANTES DOMESTICOS # 8
PAR DE GUANTES DOMESTICOS # 8,5
ESCOBAS
TRAPEROS
ESPONJAS MULTIUSOS PAQUETE X 4
CEPILLO PARA LAVAR INODORO
ACIDO MURIATICO 4 LITROS
RASTRILLOS METALICOS
AZUCAR TUBIPACK X 200 UNDS

CAFÉ SELLO ROJO X 500GR
VASO PLASTICOS BLANCOS 6 ONZAS x 20 UNDS
VASO PAPEL 4 ONZAS x 50 UNDS
CONTENEDOR TAPA ROSCA HERMETICA DE 80 LITROS
CAJA DE GUANTES DE NITRILO
PAÑITOS HUMEDOS
TANQUE 120 LTRS NEGRO
HIPOCLORITO DE 13%
GOTEROS
VALDE ESCURRIDOR DE TRAPERO
VALDE 20LTS
BOLSAS HERMETICAS GRANDES
CEPILLO DE LAVAR
TOALLAS DE TELAX3
BOTIQUIN

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE DEL OBJETO, CODIGO UNSPSC, ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

3.1. OBJETO

El SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y/O PAPELERIA E INSUMOS DE ASEO PARA LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE SITIO NUEVO.

3.2. CODIGOS UNSPSC

El objetivo de la contratación se encuentra identificado con los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
44	12	00	00	SUMINISTRO DE OFICINA

3.4. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

- El proveedor se compromete a hacer entregas de acuerdo con la solicitud que realice el Hospital Local de Sitio Nuevo

- El Hospital está en la facultad de hacer la devolución de los suministros entregados que cuenten con mala calidad.
- Realizar la entrega de los bienes en las instalaciones del Hospital dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la solicitud hecha por el HOSPITAL y en caso de cambios, éstos se realizarán dentro de las veinticuatro (24) horas a partir del requerimiento que haga el Hospital. El requerimiento del Hospital se realizará por medio de llamada y/o correo electrónico con soporte del requerimiento
- Garantizar atención durante todos los días del mes para el requerimiento de suministro de material de productos de oficina y/o papelería en general
- Como elementos básicos se presenta el listado descrito en el presente estudio, sin embargo, se podrán requerir productos diferentes a los allí relacionados y así mismo las cantidades y elementos podrán variar de acuerdo con las necesidades de la E.S.E.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
2. Responder por la buena calidad del objeto contratado.
3. Acatar las indicaciones del Supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en tramamientos que pudieran presentarse.
4. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos en concordancia con la normatividad vigente.
5. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso resulten por daños o perjuicios a propiedades, bienes o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato, por acciones u omisiones imputables al contratista, sus dependientes, subordinados o subcontratistas.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por –fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o –hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la E.S.E y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
7. Encontrarse afiliado y realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).
8. Rendir un informe inicial y final de las actividades desarrolladas en virtud de la ejecución del presente contrato, así como los demás que sean solicitados por el Supervisor del Contrato.
9. Cumplir las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato.

10. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan a la E.S.E.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

2. Entregar los bienes y/o insumos requeridos de acuerdo con las condiciones técnicas señaladas y dentro del término estipulado por Hospital Local de Sitio Nuevo.

3. Se debe garantizar que los bienes ofrecidos son de buena calidad y cumplen con las normas vigentes.

4. Se debe garantizar la entrega de los bienes y/o insumos en las instalaciones del Hospital dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la solicitud hecha por el HOSPITAL y en caso de cambios, éstos se realizarán dentro de las veinticuatro (24) horas a partir del requerimiento que haga el Hospital. El requerimiento del Hospital se realizará durante las (24) horas siguientes al recibido de los insumos por medio de correo electrónico habilitados con soporte del requerimiento hecho por el área de almacén. Se deberá garantizar atención durante todos los días del mes para el requerimiento de productos de aseo.

5. Los bienes ofrecidos deben tener las licencias legales establecidas vigentes, en caso de que aplique.

6. Los elementos de oficina y aseo suministrados deben ser de alta calidad.

7. La entrega debe hacerse de acuerdo con la necesidad presentada en órdenes o pedidos realizados por el supervisor del contrato.

8. El proponente debe tener a su disposición la totalidad de su portafolio de productos para responder con calidad y eficiencia la prestación del servicio.

9. El alza en cualquiera de los precios ofertados deberá ser notificada y justificada ante la gerencia para su respectivo estudio y aprobación, por lo cual no se aceptarán alza en los productos sin previa notificación debidamente justificada.

10. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

11. Radicar las facturas en debida forma de acuerdo con los requerimientos de la Dian, con sus anexos respectivos tales como soporte de órdenes de pedido, reporte de Entrada de los productos a la ESE y Certificación expedida por el Supervisor del contrato dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Hospital y/o el supervisor.

12. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones.

13. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.

14. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

15. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos y omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar, revisar, aprobar a través del supervisor designados, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigido como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
2. Pagar dentro de los plazo en la forma establecida las facturas presentadas por el contratista.
3. Facilitar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato en el contrato y en los documentos que forman parte de el.
5. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo correspondan al contratista.

5. IDENTIFICACIÓN CONTRATO A CELEBRAR, MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se celebrará es uno de CONTRATO DE SUMINISTRO regulado por el Manual de Contratación y las disposiciones legales sobre la materia.

5.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

De conformidad a lo dispuesto por el manual de contratación de la **E.S.E HOSPITAL LOCAL DE SITIO NUEVO**, el Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS se celebrará bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, en atención a la cuantía (art. 19, Parágrafo 1) y lo contenido en el artículo 18 del manual de contratación de la Empresa Social.

Teniendo en cuenta el tipo de contrato y que su modalidad es la contratación directa, no existen factores de selección de la oferta más favorable, no resulta necesario que la Entidad obtenga previo a la celebración del contrato varias ofertas, no obstante, la E.S.E. verificará que el futuro Contratista cumpla con las condiciones de idoneidad y experiencia requerida y entre relacionada con el área y el objeto contractual.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el manual de Contratación, la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE SITIONUEVO, podrá celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento y estos sólo podrán celebrarse cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, sin que en ningún caso estos contratos generen relación laboral ni prestaciones sociales.

5.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El Contrato por celebrar se registrará por el Manual de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL LOCAL DE SITIO NUEVO** (Acuerdo 005 de agosto de 2014), 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.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO LA JUSTIFICACION DEL MISMO, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO, FORMA DE PAGO Y PLAN DE COMPRAS

6.1. VALOR

Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor único del contrato por celebrar es la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)MLCTE) IVA INCLUIDO y/o** hasta agotar recursos en consideración al presupuesto de la E.S.E. el cual está respaldado con su respectiva presupuestal.

6.2. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se cancelará en : El valor del contrato, se cancelará a **EL CONTRATISTA** de la siguiente forma: Se pagará en pagos parciales previa entrega del suministro solicitado y debidamente facturado de acuerdo con los documentos soporte de suministro que sean presentados por **EL PROVEEDOR**, dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro.

El desembolso, se cancelará previa suscripción del Informe por parte de EL CONTRATISTA, y visto bueno del mismo presentado y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. Para efectos de cada pago, EL CONTRATISTA deberá adjuntar junto con la factura o cuenta de cobro en dos ejemplares, la constancia PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones y Salud, ambos en original y copia.

PARÁGRAFO 1: Para el pago de las cuentas de cobro presentadas por EL PROVEEDOR, este deberá agregar como soporte las autorizaciones de suministro expedidas por las personas encargadas por la gerencia de esta empresa, en este caso área de almacén, para dicho efecto con los siguientes anexos: acta expedida por el Supervisor del contrato donde señalará que el **CONTRATISTA** cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, y sus obligaciones durante el período a cancelar, anexando la acreditación de estar a paz y salvo con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

La E.S.E. efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato por celebrar, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, a lo cual se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal Numero 2025020005 de fecha de 5 de febrero de la vigencia 2025, anexo al presente contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO

El objeto del contrato por celebrar se ejecutará en el territorio del municipio de Sitio Nuevo, Magdalena y en el HOSPITAL LOCAL DE SITIONUEVO, sin perjuicio de los desplazamientos que resulten necesarios e indispensables a lugares distintos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El plazo de ejecución del contrato por celebrar será de hasta el 31 de marzo de 2025.

9. PLAN DE COMPRAS

La **E.S.E HOSPITAL LOCAL DE SITIO NUEVO**, certifica que para la vigencia 2025 se encuentra incluido en el presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E. El plan de compras respectivo para la prestación de servicios de la E.S.E. Hospital Local de Sitio Nuevo, de acuerdo con la necesidad de los servicios por satisfacer.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATOS

La supervisión técnica del contrato estará a cargo La supervisión técnica del contrato estará a cargo de la gerencia o por quien esta designe, quién supervisará la ejecución del contrato y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los

requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

11. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDA

De acuerdo con las actividades por ejecutar por parte del futuro CONTRATISTA, los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos son los siguientes:

Deberá ser una persona natural o jurídica con capacidad para celebrar Contratos Estatales, que cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad que a continuación se relacionan:

PERFIL	ACTIVIDAD A REALIZAR	EXPERIENCIA PROFESIONAL
PERSONA NATURAL/JURIDICA	El objeto social de la persona natural/jurídica tiene que estar relacionado con el objeto del contrato a desarrollar.	Acreditar haber ejecutado como mínimo dos (2) contrato relacionado con el objeto a contratar.

La experiencia relacionada con el objeto contractual podrá ser certificada por persona natural o jurídica, nacional o extranjera, del sector público o privado La cual deberá demostrar a través de copia de los contratos suscritos y/o certificaciones.

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS.

El contratista deberá presentar propuesta económica por escrito. Se indica que el contratista mantendrá sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo o por error en la elaboración de la oferta.

Además, deberá presentar los siguientes documentos:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	
a.	CAPACIDAD JURÍDICA
La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento y verificación de los requisitos dispuestos en los Estudio y documentos previos, adicionalmente el proponente teniendo en cuenta si es persona natural o jurídica, deberá allegar los documentos que se enlistan a continuación:	
Documentos para anexar PERSONA JURÍDICA	
1.	Certificado de existencia y representación legal reciente (máximo 30 días de expedición contados a partir del cierre)
2.	Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).
3.	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.

4.	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (anexo1)
5.	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo 2)
6.	Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)
7.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 4)
8.	Copia del Registro Único Tributario (RUT)
9.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal-
10.	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal-
11.	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
12.	Certificado de consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal
13.	Fotocopia libreta militar representante legal – hombres menores de 50 años.
14.	Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.
15.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM – del Representante Legal.
Documentos para anexar PERSONA NATURAL	
1.	Fotocopia del documento de identidad del proponente.
2.	Carta de presentación de la oferta, indicando que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo 1)
3.	Certificado del Registro Mercantil (máximo 30 días de expedición contados a partir del cierre), salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio
4.	Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones). Si es empleador, las constancias de pago de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo2)
5.	Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)
6.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 4)
7.	Copia del Registro Único Tributario (RUT)
8.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría.
9.	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República.
10.	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
11.	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
12.	Fotocopia libreta militar para los hombres.
13.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

13. ESTUDIO DEL SECTOR

La **E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE SITIO NUEVO** tiene la necesidad de contratar una persona natural o jurídica con la experiencia e idoneidad descrita e indicada en el punto 8 del presente estudio, con el fin de satisfacer las obligaciones que se derivan del objeto de que trata este proceso contractual, mediante la prestación de servicios de apoyo a la gestión, bajo la modalidad de contratación Directa, cuyo valor se pagará una vez finalice el plazo de ejecución

y se cumpla a satisfacción el objeto contratado, la cual resulta conveniente por el término del contrato y las actividades a ejecutar, así mismo, para el ejercicio de una eficiente y eficaz supervisión del cumplimiento de los objetivos de la contratación.

En ese sentido, ha estructurado el proceso de contratación atendiendo los lineamientos de la Constitución Política y el manual de contratación vigente.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución, el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona que se requiere para cubrir la necesidad contractual, el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y ARL.

Teniendo en cuenta que los bienes de aseo y papelería para la institución constituyen insumos que se utilizan para el cumplimiento misional y de apoyo en las áreas administrativas, asistenciales y operativas, se requiere contar con los insumos necesarios para las diferentes dependencias es al E.S.E Hospital local de Sitionuevo establecer el valor y los insumos, se hace necesario revisar el histórico de las vigencias anteriores 2021, 2022 y 2023 al ejecución presupuestal con estos mismos objetos

Se debe tener en cuenta, que la institución realiza compras de los presentes bienes durante el año según necesidad y disponibilidad presupuestal del momento, según el comportamiento en los ingresos por concepto de ventas de servicios de salud de la Institución.

De igual forma se realizó un análisis en el SECOP II se pudo evidenciar la existencia de procesos similares a este, en los cuales se generan pagos por valores similares al aquí estipulado, con lo que del estudio de mercado efectuado se puede concluir que existe relación a los procesos que se desarrollan en otras entidades:

N DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
2025-015	E.S.E HOSPITAL PEÑON EL Peñón Santander COLOMBIA	SUMINISTRAR ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ASEO CON DESTINO A LA E.S.E HOSPITAL EL PEÑON SANTANDER	15.822.036
SUM-028-2025	ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE SURATA	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ASEO	12.000.000

14. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

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 contratista y en consecuencia refrende su pago. Corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar 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.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

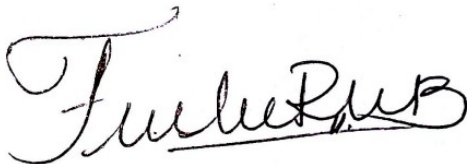
De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de las garantías no es obligatoria en los procesos de contratación directa, no obstante, se debe justificar su requerimiento o no.

Respecto a los riesgos previsibles detectados en el acápite anterior, los cuales pueden afectar la contratación, consistente en el incumplimiento del contrato, la **E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE SITIO NUEVO** no exigirá garantías al respecto, toda vez que el tratamiento del riesgo a implementar estará circunscrito a la estipulación de la cláusula de indemnidad y de la Supervisión y monitoreo periódico del contrato.

16 . SUSCRIPCIÓN.

Para todos los efectos legales, a fin de dar trámite, según las consideraciones antes expuestas se hará la suscripción de los siguientes estudios previos con la firma de los abajo mencionados.

Dado en Sitio Nuevo - Magdalena, el día seis (6) de febrero del 2025.



FABIOLA REDONDO BURGOS
GERENTE



Gobernación del
MAGDALENA

