

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	FORMATO DE CONTRATACIÓN		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

**ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y NECESIDAD**

**COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO,  
ARTÍCULOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL  
HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E.**

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Contratación adoptado por la Junta Directiva del Hospital Municipal de Acacias ESE, mediante Acuerdo 002 del 21 de noviembre de 2019, modificado por los acuerdos 002 del 2020 y 002 del 2024, ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E, se procede a realizar el presente estudio previo de oportunidad y conveniencia, el cual se enmarca dentro de los requisitos mínimos establecidos en el Estatuto de contratación.

**FECHA: 14 DE FEBRERO DE 2025.**

**DEPENDENCIA SOLICITANTE: ÁREA DE ALMACÉN**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**


La Constitución Política Nacional, en su Artículo 2° establece que: *"Son 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

El Hospital Municipal de Acacias E.S.E. es una entidad descentralizada con carácter especial, del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Su régimen de contratación es de derecho privado y se encuentra regulado en el Acuerdo Número 002 del 21 de noviembre de 2019, modificado por el acuerdo 002 de 2020 y acuerdo 002 de 2024, proferidos por la Junta Directiva de la entidad, en concordancia con las normas del Código Civil, de Comercio y demás disposiciones vigentes.

Acorde con lo establecido en el artículo 48 de la Constitución Política, la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que debe prestarse bajo la dirección, coordinación y control del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca de la Ley.

Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la seguridad social. El Estado con la participación de los particulares, ampliará progresivamente la cobertura de la seguridad social que comprenderá la prestación de los servicios en la forma que determine la ley.

La Ley 100 de 1993 amplió las coberturas del sistema de seguridad social y estableció como principios básicos de las instituciones prestadoras de servicios la calidad y la eficiencia, creando dentro de su articulado las Empresas Sociales del Estado como entidades

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

prestadoras de salud, y ordenando la transformación jurídica de las instituciones públicas de salud existentes.

El **HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E** es una empresa social del Estado del orden Municipal, prestadora de servicios de baja de complejidad y algunos especializados de mediana complejidad de complejidad, cuyo objeto es la prestación del servicio de salud y para el desarrollo de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales y jurídicas de derecho público y privado.

Que el Hospital requiere la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio, artículos de oficina, accesorios y consumibles de impresión para el desarrollo eficiente de sus actividades administrativas, operativas y asistenciales. Estos productos son imprescindibles para garantizar el adecuado desempeño de los procesos internos del hospital, tales como la gestión de documentación, la elaboración de informes médicos, la administración de expedientes, la comunicación interna y externa, y la gestión de correspondencia. Sin estos elementos esenciales, el hospital no podría realizar sus funciones administrativas de manera eficiente, lo que afectaría directamente tanto la atención a los pacientes como la operatividad general de la institución.

Los consumibles de impresión, como tinta y tóner, son necesarios para el funcionamiento de las impresoras en todo el hospital, mientras que los útiles de escritorio (como bolígrafos, carpetas, AZ, cajas y marcadores) son fundamentales para el personal de oficina, médicos y enfermeras que constantemente generan y gestionan documentos.

**ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:**

El artículo 83 de la ley 489 de 1998, consagra: Las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud, se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, (...)"

Que el artículo primero del decreto 1876 del 1994, establece la *Naturaleza Jurídica* de las Empresas Sociales del Estado; constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos.

Que el acuerdo 002 del 2019, modificado por los Acuerdos 002 del 2020 y 002 de 2024, Estatuto Interno de Contratación, emanado por la Junta Directiva, en su artículo segundo-Régimen de contratación, consagra: "el régimen de contratación del **HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E.**, es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, (...)"

Que, en ese orden de ideas, se hace necesario garantizar por parte del Hospital Municipal de ACACÍAS E.S.E., los principios de eficacia, eficiencia y efectividad de los programas y metas

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b>		
	NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

trazadas por la entidad, la contratación de estos insumos es oportuna, ya que el hospital se enfrenta a un nivel de demanda constante de papelería y consumibles, debido al volumen elevado de actividades diarias y la necesidad de garantizar que el personal tenga siempre a su disposición los recursos necesarios para desarrollar sus tareas. La contratación de estos bienes en el momento adecuado evitará desabastecimientos que podrían interrumpir o dificultar las funciones administrativas y asistenciales del hospital.

Mucho se habla de la importancia de elegir cuidadosamente los equipos Tecnológicos para garantizar que contribuyan eficientemente a mejorar los flujos de trabajo, incrementar la productividad y facilitar procesos de gestión de información. Sin embargo, no basta con elegir un equipo adecuado, cualquiera que éste sea, es necesario que se sigan ciertas pautas en su cuidado y mantenimiento para que funcionen conforme a lo esperado y su operación no represente gastos que, contrario a lo que se desearía, generen deficiencia en la productividad.

Es conveniente y de gran oportunidad contar con el suministro necesarios para garantizar un excelente desarrollo en la prestación del servicio de salud tanto en el área administrativa como en el área asistencial y además es una herramienta que facilita de manera significativa el trabajo realizado en las diferentes áreas de la empresa.

Que el Hospital Municipal de Acacías E.S.E. para dar cumplimiento a la planeación estratégica y fortalecer el modelo de atención institucional centrado en el paciente y su familia con estándares de calidad, reconocidos y diferenciados de otras entidades similares en Colombia, mediante el presente proceso de contratación pretende garantizar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina para las diferentes dependencias de la entidad en mención.

Que el Hospital Municipal de Acacías E.S.E. para el cumplimiento de sus funciones, tiene la necesidad de contratar la compraventa de papelería, útiles de escritorio, elementos e implementos para oficina, y consumibles de impresión para el servicio de las diferentes áreas que lo necesitan en el desempeño de las funciones administrativas y asistenciales que les corresponde cumplir, es evidente que esta necesidad sólo puede satisfacerse mediante la adquisición de tales elementos; por lo tanto, se hace necesario adelantar el respectivo proceso de compraventa siendo necesario mitigar el riesgo administrativo y asistencial que se pueda presentar por adquirir estos elementos, el cual afecta directamente la funcionalidad de la institución. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere adelantar un proceso de contratación de compraventa de papelería, útiles de escritorio, y consumibles de impresión.

De igual forma en el área de Recursos Físicos y Administrativos, encargada de proporcionar a las diferentes dependencias y funcionarios, los recursos necesarios para que puedan desarrollar sus actividades en forma eficiente y oportuna para la óptima prestación del servicio hospitalario, requiere abastecer al almacén general de la entidad y mantener reserva suficiente de elementos consumibles. En razón de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a su objeto social y con fundamento en la urgente, inaplazable e incuestionable necesidad de adelantar labores básicas propias de la entidad y garantizar que la entidad cuente con los elementos

**HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E**

NIT. 892.000.264 – 4

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

**FORMATO DE CONTRATACIÓN**

Fecha: 08/04/2024

Código: GJ-SP1-FR-05

Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

propios de papelería, útiles de escritorio, artículos de oficina y consumibles de impresión, para las diferentes dependencias del Hospital Municipal de Acacías E.S.E.

Así las cosas, el Hospital Municipal de Acacías E.S.E., requieren contar con el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio, artículos de oficina, accesorios y consumibles para el uso en las diferentes áreas de la institución proceder a contratar una empresa idónea que ponga a disposición del Hospital Municipal de Acacías E.S.E. dicho suministro.

**3. SUFICIENCIA E INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD**

Que el hospital no cuenta con la disponibilidad para satisfacer la necesidad, en la medida que no cuenta con los elementos que le permita suplir la necesidad anteriormente señalada, conforme lo certificado por el área de almacén, por lo cual requiere contratar el **"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, ARTÍCULOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E"**.

Que dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2025 se encuentra incluido el proceso para contratar el **"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, ARTÍCULOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E"**, según certificación expedida.

**4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

El Objeto del Contrato será, **"COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, ARTÍCULOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E"**.

**5. CLASIFICACIÓN UNSPSC O CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

ITEM	PRODUCTO A CONTRATAR	CLASIFICACION UNSPSC
1	Papel de imprenta y papel de escribir	14111500
2	Papel fantasía	14111600
3	Herramientas de marcar	27112300
4	Adhesivos y selladores	31200000
5	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	44101700
6	Tintas de dibujo e impresión	60121800

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b>		
	NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

**6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Así las cosas, es necesario para el Hospital realizar la contratación de "**COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, ARTÍCULOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E**", según las siguientes especificaciones:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑA CARTA EN BOND EN 75 GR FOTOCOPIADORA X 500 HOJAS	UND	52
2	RESMA DE PAPEL TAMAÑA OFICIO EN BOND EN 75 GR FOTOCOPIADORA X 500 HOJAS	UND	38
3	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE EN POLIPROPILENO DE 48 MM X 100 METROS	UND	25
4	CAJAS DE ARCHIVO NO 12 PUERTA FRONTAL SIN ÁCIDO DE 40,5 CM X 21 CM X 26 CM	UND	38
5	TONNER GENÉRICO REFERENCIA MLT-D111L PARA IMPRESORA SAMSUNG	UND	13
6	CARPETA DESACIFICADA DE 320 GRS OFICIO DOS TAPAS CON GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO	UND	65
7	CARPETA PARA ARCHIVAR DESACIFICADA DE 300 GR CON 4 ALETAS	UND	60
8	CARPETA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO DE 600 GR CON GACHO DESACIFICADA	UND	50
9	CARPETA AZ TAMAÑO CARTA	UND	38
10	CARPETA AZ TAMAÑO OFICIO	UND	40
11	BOTELLA DE TINTA NEGRA T544 DE 65 ML PARA IMPRESORA MARCA EPSON	UND	12
12	BOTELLA TINTA DE COLORES CIAN, MAGENTA Y AMARILLO T544 DE 65 ML PARA IMPRESORA MARCA EPSON	UND	5
13	PAPEL ADHESIVO PARA IMPRESIÓN X 300 STICKERS	UND	10
14	BANDA DE CAUCHO POR LIBRA	UND	10
15	SELLO NUMERADOR AUTOMÁTICO DE 4 DÍGITOS	UND	14
16	CAJAS DE GANCHO PARA COSEDORA INDUSTRIAL 23-8X1000	UND	25
17	PAQUETE DE GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X 20	UND	20

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

18	MARCADOR NEGRO PERMANENTE DOBLE PUNTA, GROSOR DEL TRAZO 0.9 – 0.5 MM	UND	50
19	TABLA PLANILLERA PLÁSTICA CON DEPÓSITO Y GANCHO A PRESIÓN	UND	25

**7. PRESUPUESTO ESTIMADO**

El valor estimado para la contratación es de **NUEVES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS (\$9.996.714) M/L**, Includido IVA, en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral del proceso de contratación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del valor estipulado, está incluida la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad del **CONTRATISTA**, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan en el contrato, están a cargo del **CONTRATISTA** y por lo tanto el **HOSPITAL** efectuará las retenciones de Ley a que haya lugar.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso, el Hospital Municipal de Acacías E.S.E. efectuó un análisis estimativo, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, el personal idóneo, los costos asociados, para lo cual solicitó dos cotizaciones, a dos personas naturales cuyas actividades comerciales guardan relación con el proceso a contratar:

EMPRESA	FECHA COTIZACIÓN	CONCEPTO TÉCNICO
NELSON MARILLO CONTRERAS	03/02/2025	Aprobado
EDWIN HANS	04/02/2025	Aprobado

Dichos costos se incluyen de forma consolidada en el Anexo – Estudio de Mercado, que hace parte integral del presente documento.

**8. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO, RUBRO PRESUPUESTAL Y CDP.**

El plazo será de **TRES (03) DÍAS**, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato (designación de supervisor, expedición del RP, aprobación de la garantía única de cumplimiento).

Las erogaciones que se generen producto de la celebración del futuro Contrato de Suministro quedarán subordinadas a las apropiaciones presupuestales del Hospital sobre la actual vigencia fiscal 2025 y se imputará a los códigos 2.1.2.02.01.003.01 denominado: Libros, publicaciones y papelería, tintas impresoras y el código. 2.1.2.01.01.003.03.02 denominado: Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios.

La contratación propuesta se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. **276** del 14 de febrero de 2025, proferido por el área de presupuesto.

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

**9. FORMA DE PAGO**

El HOSPITAL pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato así: Un único pago, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, ingreso a almacén, con los respectivos soportes del supervisor del contrato, con la presentación de la cuenta de cobro o factura. Para el pago se requerirá acta de liquidación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante, el pago se realizará con sujeción al flujo de caja del Hospital. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista debe presentar la planilla del pago de la seguridad social debidamente cancelada del mes en que finaliza el contrato esto para efectos de liquidación del mismo.

**10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:**

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de contratación, artículo 10º del Acuerdo 002 de 2019, emanado por la Junta Directiva del Hospital Municipal de Acacias E.S.E. y sus normas complementarias, el proceso de selección a través del cual se proveerá para satisfacer esta necesidad es mediante la Contratación Directa, y conforme a lo previsto en la Resolución No 539 de 2019, Manual de Contratación, en su artículo 22, sección 22.1.2.1.1 *PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR INVITACIÓN CERRADA SIN FORMALIDADES PLENAS*.

Constituyen soportes normativos y justificativos para la celebración de este contrato:

**ESTATUTO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de contratación, artículo 10º del Acuerdo 002 de 2019, modificado por el Acuerdo 002 del 18 de mayo de 2020 y el Acuerdo 002 del 08 de octubre de 2024, proferidos por la Junta Directiva del Hospital Municipal de Acacias E.S.E. y sus normas complementarias, el proceso de selección a través del cual se proveerá para satisfacer esta necesidad es mediante la Contratación Directa, de igual forma el artículo décimo segundo literal b) del Estatuto señala que "*son casuales de contratación directa (...) 2) Selección por invitación cerrada sin formalidades plenas. Cuando la contratación sea inferior o igual a 100 SMLMV, no será obligatoria la pluralidad de invitados, sin perjuicio del estudio de mercado realizado en la fase de planeación.*"

**MANUAL DE CONTRATACIÓN**

En cumplimiento del procedimiento señalado en el Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución No.539 de 2019, modificada por la Resolución No. 425 de 2024, señala en el artículo 22, que la modalidad de selección es la **CONTRATACIÓN DIRECTA**. El mismo artículo en el numeral 22.1 indica que procede la modalidad mencionada por la cuantía o por la naturaleza, señalando en el numeral 22.1.2 que por la cuantía procede la modalidad en cuestión "cuando se trata de contratos cuyo valor sea igual o inferior a 500 SMLMV, distintos de los señalados en el artículo 22.1.1 de este manual" indicando en el acápite (SIC) 15.1.2.1

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

#### SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO

que el procedimiento por la cuantía es "(...) 1 selección por invitación cerrada sin formalidades plenas. Igual o inferior los 100 SMMLV.

Finalmente, el numeral 22.1.2.1.1 reglamente el procedimiento para la selección por invitación cerrada sin formalidades plenas.

En consecuencia, la modalidad de selección será **LA CONTRATACIÓN DIRECTA** con el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR INVITACIÓN CERRADA SIN FORMALIDADES PLENAS**.

**10.1. CONTRATO A CELEBRAR:** para el presente proceso teniendo en cuenta la descripción del objeto a contratar, se debe celebrar un **CONTRATO DE COMPRAVENTA**.

#### 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**ESPECIFICAS:** 1) Realizar la entrega de los elementos mencionados en las cantidades, precios y especificaciones técnicas acordadas. 2) Velar por la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcances y responsabilidades del contrato. 3) Presentar la información solicitada por la entidad. 4) Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas en el presente estudio. 5) Garantizar el pleno dominio y/o propiedad sobre los bienes objeto de esta contratación y, por consiguiente, que tiene derecho a enajenarlos a la Administración. 6) Garantizar que los bienes que vende se encuentran libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros y en el caso de productos importados, garantizar que fueron introducidos al país cumpliendo todas las normas legales. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación del contrato. 7) El riesgo de pérdida y la propiedad de los bienes será del contratista hasta que se efectúe la entrega real a la Administración en el lugar especificado y acordado. 8) Entregar los bienes objeto del contrato que se llegase a suscribir en el Almacén/bodega, bajo inventario detallado, dentro del plazo de ejecución del contrato previa legalización contractual. 9) Garantizar los derechos que como consumidor tiene la Administración al amparo de la Ley 1480 de 2012 y en especial: a. Derecho a recibir productos de calidad: Recibir el producto de conformidad con las condiciones que establece la garantía legal, las que se ofrezcan y las habituales del mercado. b. Derecho a la seguridad e indemnidad: Derecho a que los productos no causen daño en condiciones normales de uso y a la protección contra las consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los consumidores. c. Derecho a recibir información: Obtener información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea respecto de los productos que se ofrezcan o se pongan en circulación, así como sobre los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización, los mecanismos de protección de sus derechos y las formas de ejercerlos. 10) Restituir, a su costa, los elementos y accesorios respectivos o aquellos bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. **PARÁGRAFO:** El Hospital municipal de Acacías E.S.E., prescinde de recibir insumos y suministros con fecha de vencimientos inferior a un (01) año. **GENERALES:** 1) Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad al servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación del servicio o que implique

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

abuso o ejercicio indebido del cargo. **2)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio. **3)** Desarrollar sus actividades en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el supervisor. **4)** Presentar los informes que le sean solicitados, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el Supervisor para tal efecto. **5)** Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar. **6)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al HOSPITAL y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos. **7)** EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias. **8)** Pagar los impuestos, tasas y tributos etc., a que hubiere lugar en razón del contrato. **9)** Estar inscrito en el Registro Único Tributario –RUT-; **10)** El CONTRATISTA se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato. **11)** Las obligaciones no contenidas en la propuesta, no harán parte integral del respectivo contrato, salvo que las partes acuerden lo contrario de manera expresa y por escrito. **12)** Responder a la E.S.E. por los daños causados en el ejercicio de sus Obligaciones, siendo que serán descontados de los honorarios a percibir las sumas por su acción u omisión, la E.S.E. deje de percibir o el detrimento que de los bienes de esta se genere. **13)** Ejercer las demás obligaciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual. **14)** En el evento en que la entidad contratante requiera la prestación de servicios en lugar diferente al domicilio contractual, previa autorización del desplazamiento, se deberá entregar informe escrito de las actividades desarrolladas, con el fin de dar legalidad a los dineros entregados para el desarrollo de las funciones.

**12. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS**

EL HOSPITAL por su parte se obliga a: **1)** Hacer los pagos al **CONTRATISTA** en la forma establecida en el presente contrato. **2)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte. **3)** Facilitar el acceso a la información que sea necesaria para la debida ejecución del contrato. **4)** Atender las sugerencias o solicitudes del **CONTRATISTA** sobre situaciones inherentes a la ejecución del contrato.

**13. RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS MÍNIMOS**

Se tendrá muy en cuenta que el contratista seleccionado cumpla con los requisitos de debida y comprobada experiencia, capacidad técnica, administrativa y jurídica, acorde además con el Estatuto de Contratación del hospital Municipal Acacías E.S.E.

Además, deberá acreditar la idoneidad para la ejecución del contrato, la capacidad jurídica y el cumplimiento con las obligaciones.

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

## SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO

### ANÁLISIS DE RIESGOS

La inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

Toda actividad en materia de contratos puede presentar riesgos que impidan la ejecución o desarrollo normal de los compromisos y/o actividades que nacen de ellos, por lo tanto es importante señalar los riesgos que conlleva dicha actividad convenida, para que en la eventualidad de presentarse, puedan determinarse la responsabilidad que le es inherente a cada uno de las partes que suscriben en el Contrato de Compraventa.

#### 13.1 DETERMINACIÓN DE RIESGOS DE LA FUTURA RELACION CONTRACTUAL:

**A. Previsibles:** Los riesgos son previsibles en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

**B. Imprevisibles:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

**Definición de Riesgo:** El riesgo supone un hecho externo a las partes, en contratación a un sujeto económico, que puede acontecer o no en algún momento determinado. Por lo que el riesgo puede ser contemplado como elemento de incertidumbre que puede afectar a la actividad empresarial, pudiendo ser motivado por causas externas o internas.

**Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. Los riesgos de un proyecto se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados previstos o que se haga más onerosa su consecución. Los riesgos son previsibles en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

**Estimación de los riesgos:** Es la valoración que hace la entidad de los riesgos, soportada tanto en la probabilidad de su ocurrencia como en el impacto en la ejecución contractual; aun cuando un riesgo esté identificado, el mismo está sujeto a la probabilidad de ocurrencia de una condición, por lo que su impacto en la ejecución del contrato se encuentra sujeta a fenómenos aleatorios.

**Asignación de los riesgos:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo, se debe asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

#### 13.2. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

CLASIFICACION DEL RIESGO	RIESGOS	TIPIFICACION DEL RIESGO		ASIGNACION DEL RIESGO (EN PORCENTAJE) (2)		ESTIMACION DEL RIESGO	
		No.	DESCRIPCION	HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS ESE	CONTRATISTA	PROBABILIDAD DE OCCURRENCIA	EFFECTO EN EL CONTRATO
<b>PREVISIBLES</b>	<b>RIESGOS REGULATORIOS</b>	1	Ocasionados por cambios en la normatividad técnica durante la relación contractual.		100%	B	B
	<b>RIESGOS JURIDICOS</b>	2	Surgen como consecuencia de las sanciones derivadas de incumplimiento de la normativa legal, o por imprevistos que ocurren y que se pudieran prever por el contratista y ser amparados por seguros, o por costos futuros motivados por litigios y demandas.		100%	B	B
	<b>RIESGOS FINANCIEROS</b>	3	Ocasionado por la falta de capacidad financiera, consecución de financiación, condiciones financieras		100%	B	B
	<b>RIESGO DE OPERACIÓN</b>	4	Por incumplimiento en la obligaciones contractuales.		100%	M	M
		5	Por calidad de los productos o servicios		100%	M	M
	<b>RIESGO POR TERMINACION ANTICIPADA</b>	6	Efectos desfavorables por la Terminación anticipada imputable al Contratista		100%	B	B
		7	Efectos desfavorables por la Terminación anticipada no imputable al contratista	100%		B	B
	<b>RIESGO AMBIENTAL</b>	8	Se refiere a las obligaciones en el manejo de desechos que ocasionen daños ambientales por inadecuadas prácticas en el proceso, incumplimiento de medidas establecidas por las autoridades ambientales.		100%	B	B
	<b>RIESGOS DE ASEGURAMIENTO</b>	9	Daños causados por terceros		100%	B	B
		10	Daños a bienes ajenos y a terceros.		100%	B	B
		11	Accidentes de trabajo bajo responsabilidad del contratista		100%	B	B
		12	Hurto y vandalismo		100%	B	B
<b>IMPREVISIBLES</b>	<b>RIESGOS DE FUERZA MAYOR ASEGURABLE</b>	13	Impacto adverso que generen los desastres naturales sobre la ejecución y/o operación del contrato. Estos incluyen terremotos, inundaciones, incendios y sequías, entre otros. El contratista tiene la obligación de asegurar únicamente la longitud intervenida correspondiente a la reparación de puntos críticos.		100%	B	B
	<b>RIESGOS DE FUERZA MAYOR NO ASEGURABLE</b>	14	Se refieren de manera exclusiva al daño emergente derivado de los actos de terrorismo, guerras o eventos que alteren el orden público,	100%		B	B
Convenciones:		A = Alto; M = Medio ; B = Bajo					

**14. CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS**

**EL CONTRATISTA** se obliga, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de **EL CONTRATANTE**, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual será constituida a favor del HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E identificado con el NIT No. 892.000.264-4, ubicado en la Diagonal No. 26-21 Barrio San José del municipio de Acacías (Meta) que ampare los siguientes riesgos: **1. Amparo de Cumplimiento**: El amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

#### SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO

es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. La suficiencia equivale al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento. **2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. La suficiencia equivale al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento. **PARÁGRAFO:** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a Actualizar las garantías, esta debe ser aprobada por la E.S.E. de acuerdo con lo señalado por el Estatuto de Contratación de la Entidad.

#### 15. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será designada por la Gerencia del Hospital; el supervisor asignado, observará el cumplimiento del objeto del Contrato y en especial, las previstas en la Resolución No 539 de 2019, modificada por la resolución 425 del 2024, Manual de Contratación Capitulo IX artículo 37 funciones del supervisor: **37.1. Funciones Generales:**

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, así como los establecidos en las diferentes actas que se causen en la ejecución del contrato.
2. Suscribir la respectiva acta de inicio del contrato en los casos requeridos para su ejecución.
3. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Efectuar seguimiento al cronograma de actividades.
5. Efectuar al contratista las observaciones o recomendaciones que considere pertinentes para la mejor ejecución del objeto contractual, de las cuales deberá dejar constancia por escrito.
6. Reportar oportunamente al gerente de la Empresa los retrasos o incumplimientos parciales o totales de las obligaciones contractuales, así como las irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato o convenio, para que se adopten las medidas pertinentes.
7. Presentar periódicamente y a la finalización del contrato, informes detallados de la ejecución del contrato, en los que se describa como mínimo el comportamiento del contratista con respecto a las obligaciones establecidas en el contrato, la ejecución financiera del mismo y en el caso del informe final, las obligaciones pendientes a desarrollarse en la etapa post contractual.
8. Remitir el informe de ejecución con sus respectivos soportes a la Subgerencia Administrativa y Financiera, de manera oportuna para efectos de la liquidación del contrato.
9. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo, actas de recibo final etc.

**37.2. Funciones Técnicas:**

1. Corroborar la existencia de permisos y licencias antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios.
2. Verificar, cuando se trate de contratos de obra pública, que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados y aprobados.
3. Comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

4. Corroborar la información del contratista en lo referente a la experiencia, perfil, pago de honorarios y salarios, de acuerdo con lo pactado. 5. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable de acuerdo a la naturaleza del objeto en los temas laboral, ambiental, tributario, seguridad y las normas especiales acordes con la naturaleza del bien, servicio, u obra pública a ejecutar. 6. Corroborar el cumplimiento de requerimientos fitosanitarios en los bienes importados. 7. Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y emitir concepto desde el aspecto técnico de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y demás circunstancias que se presenten durante la ejecución del contrato. 8. Verificar que los equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada. 9. Informar oportunamente sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales. 10. Tramitar, reportar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.

**37.3. Funciones Administrativas Y Financieras:** 1. Corroborar el cumplimiento de los aspectos administrativos y financieros que rigen el contrato. 2. Gestionar los pagos, recibos a satisfacción, y verificar que los valores cobrados correspondan a los precios pactados en el contrato. 3. Certificar oportunamente el cumplimiento del objeto contratado para el pago respectivo. 4. Verificar la presentación de los informes periódicos en los términos pactados en el contrato. 5. Convocar al contratista a las reuniones pertinentes para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas que resulten de estas reuniones. 6. Documentar con evidencia las irregularidades, que se presenten en la ejecución del contrato. 7. En el evento de ser requeridos, rendir informes administrativos y financieros a los organismos de control. 8. Resolver oportunamente las consultas administrativas y financieras que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. 9. Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique así: a) Verificar la existencia del Plan de inversión del anticipo por parte del contratista al iniciar el contrato. b) Verificar la cuenta de cobro presentada por el contratista. e) Verificar y registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato. d) Verificar la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados. e) Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal. f) Tramitar los pagos pactados, previo recibo a satisfacción y verificación del paz y salvo con el sistema de seguridad social integral. g) Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones. h) Verificar que los anticipos sean amortizados en cada factura de forma proporcional a lo establecido.

**37.4. Funciones Legales:** 1. Brindar acompañamiento en los procedimientos sancionatorios que se adelanten, en contra del contratista. 2. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las garantías y solicitar su prórroga cuando sea necesario. 3. Hacer seguimiento a los riesgos del contrato que puedan afectar la ecuación contractual. 4. Hacer seguimiento al cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones respecto al sistema de seguridad social integral y a los aportes parafiscales, si es del caso. 5. Corroborar el cumplimiento de derechos y obligaciones de las partes. 6. Verificar la suficiencia de las garantías de acuerdo con las exigencias pactadas en el contrato y sus modificaciones.

**16. CLÁUSULAS ESPECIALES.**

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

En aplicación de lo estatuido en el artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1993 y por remisión a los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993, la E.S.E incluirá en el futuro contrato las siguientes cláusulas excepcionales:

- a) **INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.
- b) **MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.
- c) **TERMINACIÓN UNILATERAL:** el Hospital tendrá la facultad de terminar anticipadamente y unilateralmente el contrato si se constatan la ocurrencia de alguna de las causales previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas especiales:

- a) **CLÁUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Hospital está facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Hospital de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del DIEZ POR CIENTO (10%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Hospital por el incumplimiento.
- b) **CLÁUSULA DE PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el contratista deberá pagar al Hospital, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Hospital hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	<b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

**17. REQUISITOS HABILITANTES DEL OFERENTE**

**Capacidad Jurídica**

Para soportar dicho requisito se deberá cumplir con lo inserto en el artículo 1502 del Código Civil, y en especial:

**HOJA DE VIDA PARA PERSONAS JURÍDICAS:** Las personas jurídicas deberán aportar debidamente diligenciado el formato de Hoja de Vida de Persona Jurídica adoptado por la función pública, el cual será descargado del siguiente link: [https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato HV PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7](https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7)

**DECLARACIÓN DE RENTA:** Las personas jurídicas deberán aportar la declaración de renta del año inmediatamente anterior.

**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía y libreta militar. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman; la libreta militar será obligatoria para el representante legal de la unión temporal o del consorcio y esto en el caso de que el mismo sea hombre menor de cincuenta (50) años.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL:** Las personas jurídicas oferentes deberán acreditar con la oferta su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado respectivo expedido por la entidad competente, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En el evento en que el oferente, presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara las facultades especiales otorgadas para representar a la persona jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección, con debida presentación personal ante notario Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Con la presentación del Certificado se verificará:

- Que el objeto social de la persona jurídica del proponente incluya las actividades relacionadas con el objeto contractual.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las propuestas, no será inferior al plazo de duración establecido para el contrato y un (1) año más.

Facultades del Representante Legal y autorización del órgano social competente cuando sea necesario de acuerdo con los estatutos sociales: Documento complementario del certificado de existencia y representación para el caso en que se encuentre condicionada la capacidad del representante legal para contratar por la respectiva junta de socios o junta directiva de la empresa proponente. Cuando el representante legal de la persona jurídica participante, tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, en razón de la cuantía o cualquier otra restricción, deberá entonces adjuntar el documento mediante el cual se le autoriza de manera expresa por parte del órgano competente de la sociedad, su actuación de conformidad a lo expresado dentro del Certificado de existencia y representación legal, emitido por la respectiva Cámara de Comercio, para participar en la presente proceso, firmar la respectiva propuesta y suscribir el contrato en el evento en que resulte ser el seleccionado para ejecutar la prestación del servicio que es objeto de este proceso.

La falta de capacidad generará el rechazo de la propuesta.

**REGISTRO MERCANTIL:** Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matrícula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección, y que tenga inscrita actividad relacionada con el objeto del contrato. En los eventos en que uno o varios de los integrantes de las Uniones Temporales y/o Consorcios, sean personas naturales, deberá adjuntarse el Certificado de matrícula mercantil de cada uno de los integrantes de las Uniones temporales y/o consorcios, cuando estos sean personas naturales, en los términos del presente numeral. Además, se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de los mismos.

**ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.

**CERTIFICADO DE COMPOSICIÓN ACCIONARIA:** En el evento en que el oferente sea una persona jurídica o una de estas sea integrante de un oferente plural (consorcio o unión

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

temporal) deberá anexar certificación suscrita por contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, donde consta la composición accionaria del o las personas jurídicas que participan en el proceso.

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), donde se acredite dentro de las actividades económicas inscritas incluya las actividades relacionadas con el objeto contractual En el caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno debe anexar este documento y donde cada uno de sus miembros deberá acreditar la actividad relacionada con el objeto a contratar y se pueda verificar si el oferente es responsable del impuesto sobre la renta y del IVA.

**CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES:** De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificación en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por representante legal y el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario refrendada por un contador público y por el representante legal de la sociedad proponente, en ambos casos deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador y de los antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por la Junta Central De Contadores.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá adjuntar la planilla de pago del mes Inmediatamente anterior, a través de la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones propias, así como de sus trabajadores con los Sistemas de Salud, Pensiones Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

**BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución Orgánica 05149 de la Contraloría General de la República durante el término de verificación de requisitos habilitantes el HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E., consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá adjuntar el Certificado del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad-SIRI, expedido por la Procuraduría General de la Nación que reporta las posibles sanciones, incompatibilidades e inhabilidades de los oferentes y sus representantes legales. En caso de consorcios o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado.

**CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – ACTUAL, EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 183 DE LA LEY 1801 DE 2016:** Las personas naturales colombianas deberán presentar Certificado sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia – actual, en aplicación del artículo 183 de la ley 1801 de 2016.

**CERTIFICADO JUDICIAL:** La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

**INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES:** Se deberá adjuntar el Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales. El HOSPITAL consultará en el registro correspondiente las Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, reglamentado por el Decreto 753 del 2019, del proponente persona natural, representante legal persona jurídica y de cada uno los integrantes de la estructura plural, si es el caso, y si dentro de la propuesta el proponente allega equipo de trabajo, también se verificará a los integrantes del equipo mínimo. (Cuando aplique).

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Los proponentes deberán allegar una declaración bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades Estatales a la fecha de la presentación de la propuesta, en el caso de proponentes persona jurídica deberá acreditar dicha certificación el representante legal y para proponentes de estructura plural deberá allegar dicha certificación cada integrante de manera individual.

**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):** Los Oferentes deberán allegar certificado REDAM, en el caso de proponentes persona jurídica deberá acreditar dicha certificación el representante legal y para proponentes de estructura plural deberá allegar dicha certificación cada integrante de manera individual. Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones" Certificado Decreto 1310 de 2022 "Por el cual se adiciona el Título 23 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar la Ley 2097 de 2021 que creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)"

**1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E. determina que la experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas, y, la experiencia proporcional es aquella directamente relacionada con el alcance, la cuantía y complejidad del objeto a contratar.

**EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá haber ejercido la actividad comercial relacionada con el objeto del presente proceso mínimo cinco (5) años, los cuales se acreditarán así: para personas jurídicas con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, y para el caso de personas naturales con el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia General y Específica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica,

	<b>HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E</b> NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		
	<b>FORMATO DE CONTRATACIÓN</b>		
	Fecha: 08/04/2024	Código: GJ-SP1-FR-05	Versión: 04

**SUBPROCESO: ESTUDIO PREVIO**

administrativa y operacional. Por lo anterior, el HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E., ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

El Proponente debe acreditar experiencia presentando un (1) contrato y/o certificación, iniciados, ejecutados y liquidados cuyo objeto guarde relación o sea similar con el del presente proceso

El valor del contrato para acreditar la experiencia deberá ser igual o mayor al 50% valor del Presupuesto Oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos.

Si el Proponente es plural, la misma puede ser presentada por uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o por ambos.

**18. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN**

El CONTRATISTA y el SUPERVISOR deberán suscribir el acta de terminación del contrato dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo de ejecución del mismo; en el acta deberán dejar constancia de los extremos temporales entre los cuales se ejecutó el objeto y el balance financiero de ejecución del contrato entre otros aspectos. De conformidad con lo dispuesto en la fase V del Artículo Décimo Sexto del Estatuto de Contratación del Hospital Municipal de Acacias ESE, se suscribirá el acta de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, es indispensable que el contratista presente para este efecto la planilla del pago de la seguridad social del mes en que finaliza el contrato debidamente cancelada.

Para constancia se firma por quienes intervienen en el municipio de Acacias (Meta), en la fecha mencionada al inicial del presente documento.

  
**HUGO FERNANDO ROJAS OSPINA**  
 Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Apoyo Profesional CPS.  
 Gabriel Alejandro Montoya C.

