DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	
ÁREA	DIRECCIÓN APOYO LOGÍSTICO
DOCUMENTO	ESTUDIO PREVIO
OBJETO	SUMINISTRO DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
CIUDAD	CARTAGENA DE INDIAS. D. T Y C.
FECHA DE ELABORACIÓN	ENERO 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL CONTRATO TENDRÁ UN PLAZO DE EJECUCIÓN HASTA EL (31) DE DICIEMBRE DE 2026, UNA VEZ SE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA, PREVIA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
VALOR DEL CONTRATO	**DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 260.000.000)- IVA INCLUIDO.**
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**RECURSOS PROPIOS**
RUBRO	**2120201003 OTROS BIENES TRASPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTO METÁLICO MAQUINARIA Y EQUIPO)**

1. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La E.S.E. Hospital Local Cartagena de Indias, en su calidad de Empresa Social del Estado del orden distrital, adscrita al Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS, tiene como misión la prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad a la población del Distrito de Cartagena de Indias, especialmente a la población pobre y vulnerable, para lo cual administra y opera 48 Unidades de Atención ubicadas en zonas urbanas, rurales e insulares.

En desarrollo de sus funciones misionales, administrativas y de apoyo a la prestación del servicio de salud, la Entidad requiere contar de manera permanente con útiles y elementos de oficina, los cuales constituyen insumos esenciales para el adecuado funcionamiento de las áreas administrativas y asistenciales, permitiendo la ejecución oportuna y eficiente de procesos como gestión documental, archivo, facturación, contratación, talento humano, control interno, apoyo clínico y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto institucional.

La contratación del suministro de útiles y papelería resulta conveniente, en la medida en que garantiza la continuidad operativa de las dependencias de la Entidad, optimiza el uso de los recursos humanos, técnicos y financieros, y evita la afectación de la gestión administrativa que soporta la prestación del servicio público de salud, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y eficacia previstos en el régimen de contratación estatal y en el Manual de Contratación de la E.S.E.

Así mismo, la contratación resulta oportuna, teniendo en cuenta que la demanda de estos insumos es constante y variable durante la vigencia contractual, debido a la dispersión geográfica de las unidades de atención y a la dinámica propia de la operación institucional. En tal sentido, se aplicará la modalidad de bolsa o monto agotable, que permite atender de manera flexible y progresiva las necesidades reales de la Entidad, sin comprometer recursos de forma anticipada, garantizando un control adecuado del gasto y una ejecución acorde con la disponibilidad presupuestal.

Adicionalmente, la posibilidad de requerir al contratista la cotización de elementos no incluidos inicialmente en el listado, previa verificación de que los precios se encuentren acordes con los valores del mercado y con la autorización del supervisor del contrato, se ajusta a los lineamientos del Manual de Contratación, fortaleciendo los principios de planeación, transparencia y responsabilidad, y permitiendo atender necesidades sobrevinientes sin afectar la legalidad ni la eficiencia del proceso contractual.

En consecuencia, la contratación del suministro de útiles y elementos de oficina se justifica como una decisión conveniente, necesaria y alineada con los fines misionales de la Entidad, al garantizar el soporte administrativo indispensable para la prestación de los servicios de salud con calidad, oportunidad y continuidad, en beneficio de la población usuaria del Distrito de Cartagena de Indias.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La E.S.E. Hospital Local Cartagena de Indias, atendiendo sus obligaciones legales, estatutarias y contractuales, le corresponde la obligación constitucional de asegurar la prestación del servicio público de salud de baja complejidad a cargo del Estado en el Distrito de Cartagena de Indias, tal como se establece en el decreto 0421 de 2001.

En el marco general normativo que rige esta contratación está señalado por el artículo 209 de la Constitución Política, en lo que hace relación a los principios de la función administrativa del Estado, al igual, que en las leyes 100 de 1993, 1122 de 2007, y el decreto 1876 de 1994, el acuerdo de Junta Directiva No. 002 de 2001- Estatutos de la E.S.E y el estatuto Interno de Contratación de la Entidad, que consagra el régimen jurídico de contratación, el cual califica como excepción al régimen publico aplicable para dichas entidades del Estado, estableciendo que el mismo corresponde al régimen de derecho privado.

En este orden y según la ley 100, artículo 195 Numeral 6°, en materia contractual estas empresas sociales del Estado, se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública (Ley 80/93 y sus normas reglamentarias).

El artículo 1 del DECRETO 1876 de 1994 (agosto 3) por el cual se reglamentan los artículos 96, 97 y 98 del Decreto ley 1298 de 1994 en lo relacionado con las Empresas Sociales del Estado, establece que estas 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, al igual que su capítulo III del RÉGIMEN JURÍDICO, articulo 16. Determina el Régimen jurídico de los contratos celebrados por las ESE señalando, que, 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.

La Ley 1150/07 se refiere a las entidades con regímenes especiales en materia de contratación y en su art. 13 versa: " Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la administración pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Según el Acuerdo No. 002 de 2001, por medio del cual la Junta Directiva adoptó los Estatutos de la Empresa, el Gerente de la ESE debe realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la misma, así como velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnico y financieros de la entidad, en el marco de prestación de servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades de la población.

Está señalado por la Constitución Política, en lo que hace relación a los principios de la función administrativa del Estado, artículo 209, la Ley 100 de 1993, el articulo 195 numeral 6 que consagra el régimen jurídico de la contratación, califica como de excepción al régimen público aplicable para dichas entidades del Estado.

Que la resolución No.1927 de veintisiete (27) de diciembre de 2024 por medio de la cual se adopta, modifica y

actualiza el estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local Cartagena de Indias, en su artículo 33.2 determina las clases de contratos, dentro de las cuales están las ordenes de servicio descritas de la siguiente manera:

1. **"LAS ORDENES DE SERVICIOS:** *Las ordenes de servicios serán aquellas que no superen los CIENTO CINCUENTA (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes y deberán contener como mínimo: objeto del contrato, obligaciones del contratista, el valor, el término de ejecución a través de un formato sencillo para la Empresa Social del Estado y deberán llevar la firma del Gerente y del Contratista".*

Que, para la vigencia 2026, el valor correspondiente a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($262.635.750,00)**, razón por la cual el presupuesto estimado para la presente contratación no supera el límite establecido en la disposición normativa antes citada.

Por su parte, el artículo 5 de la resolución No. 1948 de treinta de diciembre de 2024, por medio del cual se adopta, el manual de procedimientos en materia de contratación de la empresa social del estado hospital local Cartagena de indias, establece que serán de mínima cuantía los contratos que al momento de su celebración no superen los cientos cincuenta (150) smlmv.

Así mismo en el artículo 19.2 de esta resolución dispone el trámite interno de contratación directa, y, en lo que respecta a los procesos de contratación directa cuyo presupuesto sea hasta 150 smlmv, se realizará invitación a ofertar a la persona natural o jurídica que presentó la cotización más favorable en el estudio de mercado realizado.

En consideración a lo anteriormente expuesto, se concluye que el contrato resultante del presente proceso corresponde a la modalidad de Contratación Directa y se encuentra sujeta al derecho privado y al estatuto de Contratación de la ESE HLCI.

Con base en lo anterior, el presente proceso se realizará como **CONTRATACIÓN DIRECTA** por medio de mecanismos electrónicos con ofertas, a través de la plataforma de contratación pública **SECOP II.**

3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio por contratar está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO
44122100	OTROS BIENES TRANSPORTABLES.
14101500	MATERIAS PRIMAS
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
44121700	INSTRUMENTO DE ESCRITURAS
44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
14111500	PAPELERÍA IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
43200000	COMPONENTE PARA LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN, DIFUSIÓN O TELECOMUNICACIONES
26111700	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

A continuación, se detalla los insumos requeridos para la E.S. E H.L.CI para la vigencia 2026:

NO. ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	ALMOHADILLA DACTILAR	PORTÁTIL, REDONDA PARA HUELLA DIGITAL.
2	ARCHIVADOR AZ	CARPETA LEGAJADORA AZ TAMAÑO CARTA, CARTÓN RÍGIDO HERRAJE METÁLICO.
3	ARCHIVADOR AZ	CARPETA LEGAJADORA AZ TAMAÑO OFICIO, CARTÓN RÍGIDO HERRAJE METÁLICO.
4	BANDAS DE CAUCHOS	BANDA DE CAUCHO 73x 2MMx 25GR
5	BLOCK RAYADO	LÍNEA CORRIENTE x 80 HOJAS, TAMAÑO CARTA.
6	BOLSA PLASTICA 0.60x0.76 CMS.	CUALQUIER COLOR EXCEPTO ROJO O VERDE.
7	BOLSA PLASTICA 0.90x0.99 CMS.	CUALQUIER COLOR EXCEPTO ROJO O VERDE.
8	BOLSA PLASTICA 49x0.50 CMS.	CUALQUIER COLOR EXCEPTO ROJO O VERDE.
9	BORRADOR DE NATA	MEDIANO.
10	CAJA MICROCOLSA	CON TAPA PARA ARCHIVO
11	CARPETA ARCHIVO	4 ALETAS CARTÓN DESACRIFICADAS, TAMAÑO OFICIO.
12	CARPETA EXPANDIBLE CON ASA ORGANIZADOR DE 13 BOLSILLOS	PLÁSTICO, COLORES SURTIDOS.
13	CARPETAS 2 TAPAS YUTE	CON REFUERZO EN TELA, TAMAÑO OFICIO.
14	CARTULINAS	PLIEGO, BRISTOL x 160GR
15	CD R.	700MB, CON FORRO INDIVIDUAL.
16	CHINCHES METALICOS	X 50 UNIDADES, COLORES SURTIDOS.
17	CINTA DE ENMASCARAR	½ PULGADA x 20 MTS.
18	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DELGADA.	12 MM x 40 MTS.
19	CINTA TRANSPARENTE ANCHA.	2 PULGADAS x 109.361 YARDAS.
20	CLIPS MARIPOSA	x 50 UNIDADES
21	CLIPS SENCILLOS	METÁLICO x 100 UNIDADES.
22	PAPEL AUTOADHESIVO (CONTAC) COLORES SURTIDOS.	X 20 MTS.

	23	CORRECTOR LIQUIDO LÁPIZ	3.5ML
	24	CUENTA FACÍL-HUMEDECEDOR DE DEDOS.	14GR.
	25	DISCO DURO EXTERNO	DE 1 TERABYTE
	26	DVD	PAQUETE X 100 DVDR 16X 4,7GB
	27	ENGRAPADORA ENTANDAR.	DE ESCRITORIO, MEDIANA.
	28	EXACTO METALICO MEDIANO.	18MM.
	29	FOLDERES CELUGUIA.	TAMAÑO OFICIO, DE CARTÓN.
	30	FOLDERES CELUGUIA.	TAMAÑO OFICIO, PLASTICO.
	31	SEPARADOR DE AZ	PLASTICO OFICIO X PAQUETE COLORES SURTIDOS
	32	GRAPAS ESTANDAR SENCILLAS.	GALVANIZADAS X 5000 UNDS
	33	LAPICEROS NEGRO	PARA OFICINA.
	34	LAPIZ NEGRO	MADERA, PARA OFICINA.
	35	LAPÌZ ROJO	MADERA, PARA OFICINA.
	36	LIBRETA DE NOTAS	50 HOJAS, LOMO GRAPADO Y REFORZADO, MEDIA CARTA.
	37	LIBRO CONTABILIDAD	200 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO.
	38	LIBRO DE ACTAS	RAYADO, 80 HOJAS
	39	LIMPIÓN DE TELA ABSORBENTE MULTIUSOS.	48 x 25 CTM.
	40	MARCADOR BORRABLE GRUESO.	COLORES SURTIDOS
	41	MARCADOR SHARPIE	COLORES SURTIDOS
	42	MARCADOR PERMANENTE GRUESO	COLORES SURTIDOS
	43	MEMORIA USB	32 GB.
	44	PAPEL PERIODICO	PLIEGO.
	45	PEGA STICK EN BARRA	40 GR.
	46	PEGANTE LIQUIDO (COLBON)	225 GR
	47	PERFORADORA ESTANDAR	2 HUECOS, METALICA.
	48	PILAS AA A	PILAS

49	PILAS AA	PILAS
50	PLANILLERO PLASTICO	TAMAÑO OFICIO
51	REGLA PLÁSTICA	X 30 CMT
52	RESALTADOR GRUESO	COLORES SURTIDOS
53	ROTULOS ADHESIVOS REDONDOS	13MM, COLORES SURTIDOS
54	SACAGRAPAS ESTANDAR	METALICO
55	SACAPUNTA	METALICO
56	SOBRE DE MANILA	MEDIA CARTA CON ADHESIVO TAMAÑO 10.5 cm x 16.5 cm
57	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO OFICIO
58	TIJERAS PARA PAPEL	8.5 HOJAS DE ACERO INOXIDABLE, AGARRE DE CAUCHO.
59	TINTA PARA SELLO	30 ML.
60	PROTECTOGRAFO	ONCE NUMEROS ENTEROS Y DOS DECIMALES EN LINEA RECTA

CONDICIONES DE ENTREGA: Los útiles serán entregados en sede de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias designada por el supervisor, dentro del horario laboral de la entidad, en un tiempo de despacho no mayor a doce (12) días candelario a partir de la solicitud formal del pedido. Todos los artículos o insumos deben estar en empaque adecuado para facilitar la entrega y conteo de estos.

5. OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento estricto a las especificaciones requeridas en el contrato y su estudio previo, el alcance de su objeto y con las normas de calidad de este tipo de servicio.
2. Cumplir con los compromisos adquiridos con la presentación de la oferta.
3. Acatar las órdenes del supervisor, darle relevancia a la puntualidad y oportunidad.
4. Sufragar los gastos que se ocasionen por razón del perfeccionamiento, legalización y ejecución del presente Contrato, entre estos, pago de impuestos, entrega de los bienes objeto del contrato, etc.
5. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
6. Guardar la reserva que se requiera de la información que maneje en virtud del contrato.
7. Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto contractual
8. Comunicar oportunamente a EL CONTRATANTE cualquier anomalía que suceda relacionada con el servicio.
9. Designar un interlocutor para atender sus responsabilidades, así como para canalizar de manera oportuna los requerimientos y novedades del servicio.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar, a su costa y riesgo, los útiles y elementos de oficina requeridos por la E.S.E. Hospital Local Cartagena de Indias, en las cantidades, especificaciones técnicas y calidades solicitadas por el Supervisor del Contrato.
2. Entregar oportunamente los útiles y elementos de oficina en el lugar, fecha y horario indicados por el Supervisor del Contrato, dentro de un plazo máximo de doce (12) días calendario contados a partir de la

solicitud formal del pedido.

3. Garantizar durante la vigencia del contrato los precios ofertados para los útiles y elementos de oficina incluidos en la propuesta, salvo los casos autorizados expresamente conforme a la modalidad de bolsa o monto agotable.
4. Reemplazar, sin costo alguno para la E.S.E. y a entera satisfacción de esta, los insumos que presenten defectos, deterioro, averías o vencimiento al momento de la entrega, dentro de un término máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la devolución.
5. Asumir la responsabilidad por el transporte, manejo, custodia, pérdida o deterioro de los insumos hasta el momento de su entrega y recibo a entera satisfacción por parte de la E.S.E.
6. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y solicitudes formuladas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y dentro del marco de sus obligaciones.
7. Presentar de manera completa y oportuna la documentación requerida para la radicación y trámite de las facturas, conforme a los lineamientos y tiempos establecidos por la E.S.E.
8. Informar de manera inmediata al Supervisor del Contrato cualquier novedad, anomalía o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
9. Disponer de los recursos humanos, técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.
10. Cumplir integralmente con el objeto del contrato conforme a las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el contrato, la propuesta presentada y los documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.
11. Dar cumplimiento a las demás obligaciones que se deriven del contrato, de la propuesta presentada, de los documentos precontractuales y de la naturaleza propia del objeto contractual.

C. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Cancelar de manera oportuna y de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato al CONTRATISTA, la suma que se cause de acuerdo con la factura debidamente realizada y aprobada por la contraprestación de los servicios.
2. Permitir la entrada a sus instalaciones, de tal forma que se facilite el desarrollo de las actividades a cargo de EL CONTRATISTA.
3. Comunicar oportunamente a EL CONTRATISTA cualquier anomalía que suceda relacionada con el servicio.
4. Designar un interlocutor para atender sus responsabilidades, así como para canalizar de manera oportuna los requerimientos y novedades del servicio.
5. Recibir a satisfacción los bienes/servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
8. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
9. Adelantar las revisiones de los servicios, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
10. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
11. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la ESE HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.
12. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial dispuesto por la entidad para adelantar la presente contratación asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 260.000.000) IVA INCLUIDO.** Cuando a ellos hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legales, costos directos e indirectos.

El soporte económico del anterior presupuesto es deducible a partir de condiciones del mercado para la prestación de estos servicios y sus soportes legales.

7. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ESTUDIO DE MERCADO DE SUMINISTRO DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

La E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y las recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Estatal, procede a realizar el estudio del sector, que sustente desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, la contratación de SUMINISTRO ÚTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS VIGENCIA 2026.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El servicio a contratar está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Cuadro 1

CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO
44122100	OTROS BIENES TRANSPORTABLES.
14101500	MATERIAS PRIMAS
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
44121700	INSTRUMENTO DE ESCRITURAS
44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
14111500	PAPELERIA IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
43200000	COMPONENTE PARA LA TECNOLOGIA DE INFORMACION, DIFUNCION O TELECOMUNICACIONES
26111700	BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS

La E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias toma como referencia la guía de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente, para lo cual desarrolla el presente análisis de sector, en los siguientes aspectos:

A. Aspectos generales
B. Estudios de la oferta
C. Estudio de la demanda
D. Conclusión

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Aspecto regulatorio

Según la Resolución N° 1927 de 27 de diciembre de 2024 que adopta el nuevo Estatuto de contratación de la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias, determina que toda la contratación que realice la Empresa se regirá por el mencionado Estatuto y por las normas contenidas en el Código de Comercio, con base en cuantías y la naturaleza de los contratos, todo dentro de un marco de transparencia, objetividad y economía.

El presente proceso de contratación deberá realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación la Resolución N° 1927 de 27 de diciembre de 2024, artículos 34 "MODALIDAD DE SELECCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento de selección objetiva mediante el cual el Hospital puede contratar directamente, para lo cual invitará por escrito a cotizar la obra (s), bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural o jurídica que estén en condiciones de ofertar de acuerdo con los requerimientos técnicos específicos del Hospital, observando los precios de mercado identificados en el análisis del sector y las condiciones presupuestales de la ESE." y 35 CAUSALES. El procedimiento de la Contratación Directa procede en los siguientes casos: Cuando el presupuesto estimado para atender la necesidad contractual no supere los MIL QUINIENTOS (1500) S.M.L.M.V., es decir, la modalidad de contratación a seguir es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, por tratarse de un proceso de los mencionados en el artículo 35.

De conformidad con lo anterior, la entidad se basa en lo establecido en la Resolución N° 1948 del 30 de diciembre del 2024, por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimientos en Materia de Contratación de la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias, en el Articulo 18 "MODALIDAD DE SELECCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DIRECTA, es el procedimiento de selección objetiva mediante el cual el Hospital puede contratar directamente, para lo cual invitará por escrito a cotizar la obra (s), bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural o jurídica que estén en condiciones de ofertar de acuerdo con los requerimientos técnicos específicos del Hospital, observando los precios de mercado identificados en el análisis del sector y las condiciones presupuestales de la ESE."

Además, se tendrá en cuanta lo establecido en el Artículo 14.6 del mencionado Manual: "El valor estimado del contrato y la justificación del mismo: valor del bien, servicio y se debe indicar el rubro que se afectará. Para esto, la entidad realizará un análisis económico o un estudio de mercado con el fin de establecer el presupuesto de la contratación, para cuyo resultado puede apoyarse en variables tales como: cotizaciones solicitadas, consulta de precios dentro del mercado actual, valores históricos, tiempos de entrega. Así mismo se tendrán en cuenta los costos asociados al mismo, como tasas e impuestos"

Así deberá ceñirse por la Resolución N° 1948 del 30 de diciembre del 2024, por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimientos en Materia de Contratación de la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias y por el Estatuto de contratación de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias adoptado mediante resolución N° 1927 de 27 de diciembre de 2024, en especial por el artículo 23.3. que establece las cuantías de los contratos de la E.S.E. H.L.C.I.

En consideración lo anteriormente expuesto, se concluye que la presente contratación corresponde a la modalidad de Contratación Directa y se encuentra sujeta al derecho privado y al Estatuto de Contratación de la ESE HLCI.

1.1 Aspecto Técnico

Es importante tener en cuenta los aspectos técnicos en este proceso de contratación Suministro útiles y elementos de oficina, para los servicios asistenciales y administrativos de la ESE Hospital Local de Cartagena de Indias y que se relacionan en el párrafo de especificaciones técnicas del objeto a contratar.

1.3 Aspecto Económico

Son variables que afectan los precios del mercado y corresponde tener en cuenta para la toma de decisión y son

los indicadores económicos que relacionamos a continuación: El Índice de precios al consumidor (IPC) acumulado al año 2025 equivalente al 5,1%, el precio de dólar a 23 de enero del 2026 que es de $3.630,33 Igualmente son importantes a tener en cuenta los impuestos distritales y nacionales (Información según el DANE y Banco de la República).

2. ESTUDIO DE OFERTA

En la medida en que sea posible contar con suficientes datos, Colombia Compra Eficiente recomienda efectuar un análisis numérico para entender el comportamiento de estos. Así mismo las recomendaciones generales de Colombia Compra Eficiente no debe ser utilizado de manera mecánica, la profundidad del estudio de mercado depende de la complejidad del proceso de contratación. Para esto es necesario entender algunos conceptos básicos que permiten caracterizar un conjunto de datos. Por ejemplo, para estudiar la información financiera del mercado o Sector, la entidad puede utilizar algunos conceptos y herramientas estadísticas, en este caso lo realizamos de la siguiente manera:

2.1 Valor menor: Esta medida se aplica a un conjunto de observaciones, en las que se toma de los valores o precios unitarios o totales la de menor valor.

Es importante resaltar que el valor menor, representa una entre varias formas de medir el comportamiento de los precios que los proveedores ofertan, la cual hemos escogido para nuestra entidad y de esta manera tomar la mejor decisión.

3. COSTOS DEL SERVICIO

La E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias con su equipo de trabajo de apoyo logístico, realizo el estudio de los costos del suministro útiles y elementos de oficina entre otros insumos, para los servicios asistenciales y sede administrativa de la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS. Por lo tanto, se procedió a solicitar cotizaciones a través de correos institucionales a proveedores debidamente registrados en el registro de proveedores de la entidad, que prestan el suministro de estos insumos con fecha de 16 de enero del 2026, de las cuales se obtuvo (dos) 2 cotizaciones con las que realizamos para este proceso el análisis comparativo de los precios de mercado. Adjuntamos a este documento las evidencias de estas cotizaciones.

A continuación, relacionamos los resultados de este estudio:

3.1 ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO SUMINISTRO DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA

Cuadro 2

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACIÓN NO. 1			COTIZACIÓN NO. 2		
				IVA 19%	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	IVA 19%	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	ALMOHADILLA DACTILAR	PORTATIL, REDONDA PARA HUELLA DIGITAL.	1	$ 2.416,00	$ 10.304	$ 12.720	$ 1.847,00	$ 9.720	$ 11.567
2	ARCHIVADOR AZ	CARPETA LEGAJADORA AZ TAMAÑO CARTA, CARTÓN RÍGIDO HERRAJE METÁLICO.	1	$ 2.660,00	$ 11.340	$ 14.000	$ 1.847,00	$ 9.720	$ 11.567
3	ARCHIVADOR AZ	CARPETA LEGAJADORA AZ TAMAÑO OFICIO, CARTÓN RÍGIDO HERRAJE METÁLICO.	1	$ 2.660,00	$ 11.340	$ 14.000	$ 1.847,00	$ 9.720	$ 11.567
4	BANDAS DE CAUCHOS	BANDA DE CAUCHO 73x 2MMx 25GR	1	$ 1.045,00	$ 4.555	$ 5.500	$ 770,00	$ 4.050	$ 4.820

5	BLOCK RAYADO	LÍNEA CORRIENTE x 80 HOJAS, TAMAÑO CARTA.	1	$ 1.702,00	$ 7.257	$ 8.960	$ 1.231,00	$ 6.480	$ 7.711
6	BOLSA PLASTICA 0.60x0.76 CMS.	CUALQUIER COLOR EXCEPTO ROJO O VERDE.	1	$ 866,00	$ 3.693	$ 4.560	$ 616,00	$ 3.240	$ 3.856
7	BOLSA PLASTICA 0.90x0.99 CMS.	CUALQUIER COLOR EXCEPTO ROJO O VERDE.	1	$ 4.408,00	$ 18.792	$ 23.200	$ 3.078,00	$ 16.200	$ 19.278
8	BOLSA PLASTICA 49x0.50 CMS.	CUALQUIER COLOR EXCEPTO ROJO O VERDE.	1	$ 4.370,00	$ 18.630	$ 23.000	$ 3.078,00	$ 16.200	$ 19.278
9	BORRADOR DE NATA	MEDIANO.	1	248,9	$ 1.061	$ 1.310	$ 185,00	$ 972	$ 1.157
10	CAJA MICROCOLSA	CON TAPA PARA ARCHIVO	1	$ 6.064,00	$ 25.854	$ 31.920	$ 4.309,00	$ 22.680	$ 26.989
11	CARPETA ARCHIVO	4 ALETAS CARTÓN DESACRIFICADAS, TAMAÑO OFICIO.	1	$ 2.394,00	$ 10.206	$ 12.600	$ 1.847,00	$ 9.720	$ 11.567
12	CARPETA EXPANDIBLE CON ASA ORGANIZADOR DE 13 BOLSILLOS	PLÁSTICO, COLORES SURTIDOS.	1	$ 9.097,00	$ 38.782	$ 47.880	$ 6.464,00	$ 34.020	$ 40.484
13	CARPETAS 2 TAPAS YUTE	CON REFUERZO EN TELA, TAMAÑO OFICIO.	1	$ 1.812,00	$ 7.727	$ 9.540	$ 1.385,00	$ 7.290	$ 8.675
14	CARTULINAS	PLIEGO, BRISTOL x 160GR	1	$ 904,00	$ 3.855	$ 4.760	$ 616,00	$ 3.240	$ 3.856
15	CD R.	700MB, CON FORRO INDIVIDUAL.	1	$ 638,00	$ 2.721	$ 3.360	$ 462,00	$ 2.430	$ 2.892
16	CHINCHES METALICOS	X 50 UNIDADES, COLORES SURTIDOS.	1	$ 638,00	$ 3.418	$ 4.220	$ 554,00	$ 2.916	$ 3.470
17	CINTA DE ENMASCARAR	½ PULGADA x 20 MTS.	1	$ 1.368,00	$ 5.832	$ 7.200	$ 923,00	$ 4.860	$ 5.783
18	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DELGADA.	12 MM x 40 MTS.	1	$ 739,00	$ 3.150	$ 3.890	$ 539,00	$ 2.835	$ 3.374
19	CINTA TRANSPARENTE ANCHA.	2 PULGADAS x 109.361 YARDAS.	1	$ 3.306,00	$ 14.094	$ 17.400	$ 2.309,00	$ 12.150	$ 14.459
20	CLIPS MARIPOSA	x 50 UNIDADES	1	$ 1.898,00	$ 8.091	$ 9.990	$ 1.385,00	$ 7.290	$ 8.675
21	CLIPS SENCILLOS	METÁLICO x 100 UNIDADES.	1	$ 784,00	$ 3.345	$ 4.130	$ 539,00	$ 2.835	$ 3.374
22	PAPEL AUTOADHESIVO (CONTAC) COLORES SURTIDOS.	X 20 MTS.	1	$ 72.352,00	$ 308.448	$ 380.800	$ 52.326,00	$ 275.400	$ 327.726
23	CORRECTOR LIQUIDO LÁPIZ	3.5ML	1	$ 1.656,00	$ 7.064	$ 8.720	$ 1.231,00	$ 6.480	$ 7.711
24	CUENTA FACÍL- HUMEDECEDOR DE DEDOS.	14GR.	1	$ 2.052,00	$ 8.748	$ 10.800	$ 1.539,00	$ 8.100	$ 9.639
25	DISCO DURO EXTERNO	DE 1 TERABYTE	1	$ 109.782,00	$ 468.018	$ 577.800	$ 83.106,00	$ 437.400	$ 520.506
26	DVD	PAQUETE X 100 DVDR 16X 4,7GB	1	$ 42.693,00	$ 182.007	$ 224.700	$ 32.319,00	$ 170.100	$ 202.419
27	ENGRAPADORA ENTANDAR.	DE ESCRITORIO, MEDIANA.	1	$ 8.303,00	$ 35.397	$ 43.700	$ 5.848,00	$ 30.780	$ 36.628
28	EXACTO METALICO MEDIANO.	18MM.	1	$ 2.394,00	$ 10.206	$ 12.600	$ 1.847,00	$ 9.720	$ 11.567
29	FOLDERES CELUGUIA.	TAMAÑO OFICIO, DE CARTÓN.	1	$ 437,00	$ 1.863	$ 2.300	$ 308,00	$ 1.620	$ 1.928
30	FOLDERES CELUGUIA.	TAMAÑO OFICIO, PLASTICO.	1	$ 2.462,00	$ 10.497	$ 12.960	$ 1.847,00	$ 9.720	$ 11.567
31	SEPARADOR DE AZ	PLASTICO OFICIO X PAQUETE COLORES SURTIDOS	1	$ 1.140,00	$ 4.860	$ 6.000	$ 770,00	$ 4.050	$ 4.820
32	GRAPAS ESTANDAR SENCILLAS.	GALVANIZADAS X 5000 UNDS	1	$ 1.812,00	$ 7.727	$ 9.540	$ 1.385,00	$ 7.290	$ 8.675
33	LAPICEROS NEGRO	PARA OFICINA.	1	$ 376,00	$ 1.603	$ 1.980	$ 277,00	$ 1.458	$ 1.735
34	LAPIZ NEGRO	MADERA, PARA OFICINA.	1	$ -	$ 1.879	$ 2.320	$ -	$ 2.000	$ 2.000
35	LAPÌZ ROJO	MADERA, PARA OFICINA.	1	$ -	$ 2.400	$ 2.400	$ -	$ 2.000	$ 2.000
36	LIBRETA DE NOTAS	50 HOJAS, LOMO GRAPADO Y REFORZADO, MEDIA CARTA.	1	$ 3.059,00	$ 13.041	$ 16.100	$ 2.155,00	$ 11.340	$ 13.495
37	LIBRO CONTABILIDAD	200 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO.	1	$ 8.230,00	$ 35.089	$ 43.320	$ 5.848,00	$ 30.780	$ 36.628
38	LIBRO DE ACTAS	RAYADO, 80 HOJAS	1	$ 6.384,00	$ 27.216	$ 33.600	$ 4.309,00	$ 22.680	$ 26.989
39	LIMPIÓN DE TELA ABSORBENTE MULTIUSOS.	48 x 25 CTM.	1	$ 3.005,00	$ 12.814	$ 15.820	$ 2.155,00	$ 11.340	$ 13.495

40	MARCADOR BORRABLE GRUESO.	COLORES SURTIDOS	1	$ 1.128,00	$ 4.811	$ 5.940	$ 846,00	$ 4.455	$ 5.301
41	MARCADOR SHARPIE	COLORES SURTIDOS	1	$ 1.641,00	$ 6.998	$ 8.640	$ 1.231,00	$ 6.480	$ 7.711
42	MARCADOR PERMANENTE GRUESO	COLORES SURTIDOS	1	$ 1.254,00	$ 5.346	$ 6.600	$ 846,00	$ 4.455	$ 5.301
43	MEMORIA USB	32 GB.	1	$ 10.147,00	$ 43.262	$ 53.410	$ 7.541,00	$ 39.690	$ 47.231
44	PAPEL PERIODICO	PLIEGO.	1	$ 201,00	$ 858	$ 1.060	$ 190,00	$ 1.000	$ 1.190
45	PEGA STICK EN BARRA	40 GR.	1	$ 2.185,00	$ 9.315	$ 11.500	$ 1.539,00	$ 8.100	$ 9.639
46	PEGANTE LIQUIDO (COLBON)	225 GR	1	$ 2.462,00	$ 10.497	$ 12.960	$ 1.847,00	$ 9.720	$ 11.567
47	PERFORADORA ESTANDAR	2 HUECOS, METALICA.	1	$ 9.097,00	$ 38.782	$ 47.880	$ 6.464,00	$ 34.020	$ 40.484
48	PILAS AA A	PILAS	1	$ 1.793,00	$ 7.646	$ 9.440	$ 1.231,00	$ 6.480	$ 7.711
49	PILAS AA	PILAS	1	$ 1.808,00	$ 7.711	$ 9.520	$ 1.231,00	$ 6.480	$ 7.711
50	PLANILLERO PLASTICO	TAMAÑO OFICIO	1	$ 2.979,00	$ 12.700	$ 15.680	$ 2.155,00	$ 11.340	$ 13.495
51	REGLA PLÁSTICA	X 30 CMT	1	$ 836,00	$ 3.564	$ 4.400	$ 616,00	$ 3.240	$ 3.856
52	RESALTADOR GRUESO	COLORES SURTIDOS	1	$ 1.242,00	$ 5.297	$ 6.540	$ 923,00	$ 4.860	$ 5.783
53	ROTULOS ADHESIVOS REDONDOS	13MM, COLORES SURTIDOS	1	$ 2.487,00	$ 10.602	$ 13.090	$ 1.693,00	$ 8.910	$ 10.603
54	SACAGRAPAS ESTANDAR	METALICO	1	$ 1.554,00	$ 6.625	$ 8.180	$ 1.154,00	$ 6.075	$ 7.229
55	SACAPUNTA	METALICO	1	$ 205,00	$ 874	$ 1.080	$ 139,00	$ 729	$ 868
56	SOBRE DE MANILA	MEDIA CARTA CON ADHESIVO TAMAÑO 10.5 cm x 16.5 cm	1	$ 55,00	$ 235	$ 290	$ 39,00	$ 203	$ 242
57	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO OFICIO	1	$ 171,00	$ 729	$ 900	$ 123,00	$ 648	$ 771
58	TIJERAS PARA PAPEL	8.5 HOJAS DE ACERO INOXIDABLE, AGARRE DE CAUCHO.	1	$ 3.220,00	$ 13.729	$ 16.950	$ 2.309,00	$ 12.150	$ 14.459
59	TINTA PARA SELLO	30 ML.	1	$ 3.192,00	$ 13.608	$ 16.800	$ 2.462,00	$ 12.960	$ 15.422
60	PROTECTOGRAFO	ONCE NUMEROS ENTEROS Y DOS DECIMALES EN LINEA RECTA	1	$ 1.299.600,00	$ 5.540.400	$ 6.840.000	$ 923.400,00	$ 4.860.000	$ 5.783.400

3.2 Análisis financiero, comentarios y justificación

En este análisis y comparativo de precios para el Suministro de útiles y elementos de oficina, para los servicios asistenciales y administrativos de la ESE Hospital Local De Cartagena De Indias, detallamos los insumos requeridos, su descripción, unidad de medida, cantidad y precios unitarios incluyendo IVA. Se procedió con esto analizar los precios unitarios de cada uno de los ítems de las cotizaciones recibidas, para mejor eficiencia, y economía se determinó escoger la **Cotización N° 2**, siendo esta la **más económica o de menor valor**, por consiguiente, es menester aclarar que este proceso se realizará bajo la modalidad de bolsa de producto o monto agotable.

3.3 Modalidad a usar para el suministro de útiles y elementos de oficina

Habiendo realizado el análisis de precios unitarios, el comparativo de estos precios, calcular el valor promedio unitario de cada uno de los ítems a tener en cuenta al ofertar la entidad, se determinó contratar para este proceso y de acuerdo al presupuesto estimado para la vigencia la suma de **$260.000.000** a través de la **modalidad de bolsa de producto o monto agotable**, segun el cuadro 3.

3.4 Justificación bolsa producto o monto agotable:

Para el presente proceso de contratación, la necesidad de los útiles y elementos de oficina presenta un comportamiento dinámico y variable, en función de la relación entre la oferta y la demanda de los servicios que presta la E.S.E. Hospital Local Cartagena de Indias, orientados a garantizar la continuidad, oportunidad, calidad y seguridad en la atención. En consecuencia, las cantidades requeridas podrán variar, en mayor o menor proporción, frente a los consumos históricos de vigencias anteriores, debido a factores como contingencias

operativas, incremento en la prestación de servicios, suscripción de nuevos contratos, requerimientos de los entes de control, la Superintendencia Nacional de Salud, el Ministerio de Salud y Protección Social, y demás procedimientos institucionales que demanden refuerzo de actividades administrativas y operativas.

Aun cuando la Entidad realice estudios, análisis y proyecciones de consumo, no es posible determinar con exactitud los requerimientos sobrevinientes o imprevistos que puedan presentarse durante la ejecución contractual; por tal razón, y en aplicación de los principios de planeación, economía y eficiencia, la E.S.E. Hospital Local Cartagena de Indias determina adelantar el proceso bajo la modalidad de bolsa de productos o monto agotable, la cual permite mayor flexibilidad y oportunidad en el suministro de los insumos necesarios, contribuyendo a reducir la indisponibilidad y garantizando el adecuado funcionamiento de las unidades de atención que conforman la Entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial para el proceso asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 260.000.000) IVA INCLUIDO.** así como los costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

5. CONCLUSIÓN.

Por lo tanto, teniendo en cuenta el proceso de contratación y al estudio de mercado clasificado en el presente documento, es menester señalar que la entidad cuenta con un presupuesto para contratar este servicio de **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 260.000.000) IVA INCLUIDO.**

8. DOCUMENTOS POR REQUERIR

1. Oferta técnica y Económica.
2. Certificado de existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta.
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía de la persona natural y/o Representante Legal de la firma.
4. Certificados vigentes de Antecedentes Fiscales (Contraloría) de la firma cotizante y del Representante Legal de esta y/o la persona natural, con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta
5. Certificados vigentes de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) de la firma cotizante y del Representante Legal de esta y/o la persona natural, con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta
6. Certificado de Medidas Correctivas (Policía Nacional) con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta.
7. Certificado de antecedentes Judiciales (Policía Nacional) con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta.
8. Certificados de antecedentes de delitos sexuales con una expedición no mayor a Treinta (30) días a la fecha de cierre de presentación de la oferta.
9. Formato de autorización, consulta, inhabilidad por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
10. Certificado REDAM
11. Resolución de la DIAN para facturar
12. Copia del RUT de la empresa y/o de la persona natural
13. Constancia de cumplimiento de las obligaciones para con el Sistema de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, suscrita por el Representante legal y/o el revisor Fiscal según el caso.
14. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA: El proponente deberá presentar un mínimo de una (01) certificación.
15. Formato único de vinculación.
16. Constancia de creación de usuario en SECOP II.

9. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

A. DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR: En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter Regional son determinados por cada Departamento o Municipio conforme los parámetros fijados por la Ley. La oferta a presentar deberá considerar los tributos distritales así:

- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**: 2 % sobre el valor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 005 de 2009.
- **ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**: 1% sobre el valor del contrato, según lo dispuesto en la Ordenanza 26 de 2012.
- **ESTAMPILLA HOSPITAL UNIVERSITARIO**: 1 % sobre el valor del contrato, según lo dispuesto en la Ordenanza N° 16 de septiembre de 2011.
- **ESTAMPILLA PRO-DEPORTE**: 2.5% sobre el valor del contrato, según lo dispuesto en el Acuerdo 034 d 25 de noviembre de 2020.
- **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:** 2% acuerdo 121 del 23 de mayo de 2023
- **IVA**

OTROS TRIBUTOS:

- **INDUSTRIA Y COMERCIO**: Se aplicarán las retenciones de industria y comercio conforme a lo establecido en la norma que lo regula.
- **RETENCION EN LA FUENTE**: Se practicarán las retenciones al contrato, en las tasas señaladas por las tablas oficiales de la ley que la reglamenta.
-

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la ESE HLCI, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.
Riesgos Previsibles: Para los efectos de la presente contratación son riesgos previsibles:

a) Demora en la legalización del contrato
b) Incumplimiento en la entrega de los bienes o insumos objeto del contrato
c) Falta de calidad de los bienes o insumos suministrados.
d) Alteración en los precios durante el término de ejecución del contrato.
e) Riesgo Financiero.
f) Cambios normativos o de legislación tributaria.
g) Cambio de Políticas Gubernamentales y de las condiciones sociales

Riesgos Imprevisibles

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

La Matriz de Riesgos, que se encuentra contenida en el Anexo 1 del presente documento, tiene como objetivo servir como una herramienta fundamental dentro de la Política de Administración del Riesgo, orientada a prever, orientar y guiar el tratamiento de los riesgos, con el fin de minimizar sus efectos adversos en el proceso de contratación cuyo objeto es la "suministro de útiles y elementos de oficina, para los servicios asistenciales y administrativos de la ese hospital local de cartagena de indias.", garantizando así el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos institucionales.

11. GARANTÍAS

Una vez perfeccionado el contrato resultante del presente proceso de selección, el contratista para la ejecución del mismo deberá constituir garantía única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, que cubra los siguientes amparos:

A) **CUMPLIMIENTO:** Deberá garantizar el cumplimiento general, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato vigente por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.

B) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Su monto será igual al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más.

La E.S.E Cartagena de Indias evaluará el cubrimiento de la garantía otorgada y solicitará si es el caso su complementariedad, ampliación y/o cubrimiento si considera si esta no es suficiente o no cumple con la forma, plazo y oportunidad solicitada y la aprobará únicamente cuando esta satisfaga el requerimiento de la entidad. El proponente seleccionado, al suscribir el contrato deberá tener en cuenta que con la suscripción del mismo se obliga a dar cumplimiento en todas y cada una de sus partes, inclusive a dar cumplimiento a la cláusula de indemnidad establecida en el mismo.

12. CÓDIGO CONTABLE

CÓDIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN
1514	**MATERIALES Y SUMINISTROS**
15149004	Útiles y Papelería de Escritorio
24010102	Cuentas por Pagar - Bienes y Servicios

13. FORMA DE PAGO

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Cancelara de manera proporcional a los servicios y/o

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

La Matriz de Riesgos, que se encuentra contenida en el Anexo 1 del presente documento, tiene como objetivo servir como una herramienta fundamental dentro de la Política de Administración del Riesgo, orientada a prever, orientar y guiar el tratamiento de los riesgos, con el fin de minimizar sus efectos adversos en el proceso de contratación cuyo objeto es la "suministro de útiles y elementos de oficina, para los servicios asistenciales y administrativos de la ese hospital local de cartagena de indias.", garantizando así el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos institucionales.

11. GARANTÍAS

Una vez perfeccionado el contrato resultante del presente proceso de selección, el contratista para la ejecución del mismo deberá constituir garantía única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de la ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS, que cubra los siguientes amparos:

A) **CUMPLIMIENTO:** Deberá garantizar el cumplimiento general, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato vigente por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.
B) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Su monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por un término igual a la vigencia del contrato y tres (03) años más.
C) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL O DAÑOS A TERCEROS**: Su monto será equivalente a 200 SMMLV del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro meses más.
D) **CALIDAD DE LOS SERVICIOS**: Su monto será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más.

La E.S.E Cartagena de Indias evaluará el cubrimiento de la garantía otorgada y solicitará si es el caso su complementariedad, ampliación y/o cubrimiento si considera si esta no es suficiente o no cumple con la forma, plazo y oportunidad solicitada y la aprobará únicamente cuando esta satisfaga el requerimiento de la entidad. El proponente seleccionado, al suscribir el contrato deberá tener en cuenta que con la suscripción del mismo se obliga a dar cumplimiento en todas y cada una de sus partes, inclusive a dar cumplimiento a la cláusula de indemnidad establecida en el mismo.

12. CÓDIGO CONTABLE

CÓDIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN
1514	**MATERIALES Y SUMINISTROS**
15149004	Útiles y Papelería de Escritorio
24010102	Cuentas por Pagar - Bienes y Servicios

13. FORMA DE PAGO

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS Cancelara de manera proporcional a los servicios y/o

avances efectivamente realizados durante la ejecución del contrato, previa presentación de la correspondiente facturación, recibo a satisfacción por parte del supervisor y el lleno de requisitos administrativos y fiscales para el pago. En el evento en que la factura no haya sido debidamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para cancelar la misma sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente debidamente corregida, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Igualmente, la facturación realizada será objeto de glosas o descuentos por no prestación de los servicios. En el evento en que el término de ejecución del contrato se prorrogue hasta el mes de diciembre de 2026, el contratista podrá presentar solo por este mes, cuenta de cobro anticipada y parcial de conformidad con los servicios efectivamente prestados, previo cumplimiento de los requisitos administrativos a los que haya lugar.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el (31) de diciembre de 2026, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, previa suscripción del acta de inicio.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN

En la ciudad de Cartagena, Sede administrativa bodega Principal del Almacén de la E.S.E H.L.C. I

16. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La Supervisión y coordinación del contrato será ejercida a través del Profesional Universitario asignado al área de Recursos Físicos de la Dirección Apoyo Logístico de la ESE H.L.C.I, y/o quien designe la gerencia para ello, con apoyo del profesional administrativo en ingeniería Ambiental quien velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato, le sean propias, así como las que específicamente se estipulen.

SUBGERENCIA

JOSÉ RAMON PAZ DÍAZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
E.S.E HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS.

PROYECTÓ COMPONENTE TÉCNICO

ANDRÉS MAURICIO VILLALBA ORTIZ
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO
E.S.E HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS.

PROYECTÓ COMPONENTE JURÍDICO

ALEJANDRA VALENCIA SÁENZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA CONTRATACIÓN
SUMINISTRADO POR MULTITEMPO

Hospital Local Cartagena de Indias	ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD- ORDEN DE SERVICIO	CODIGO: FTO-CON-EPOS-38
		VERSION: 1
		FECHA: 18/12/2025

PROYECTÓ COMPONENTE FINANCIERO

DIMITRI AUSAKE PALACIO
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
SUMINISTRADO POR MULTITEMPO

REVISÓ

MARÍA JOSÉ BLANCO CARO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA CONTRATACIÓN
E.S.E. HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS

ANEXO 1 - MATRIZ ANALISIS DE RIESGO

El objetivo de la Matriz de Riesgos es servir como una herramienta fundamental dentro de la Política de Administración del Riesgo, que permita prever, orientar y guiar el tratamiento de los riesgos, minimizando sus efectos adversos en el proceso de contratación que tiene como objeto: **"SUMINISTRO DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE CARTAGENA DE INDIAS."** de la ESE HLCI, y cumplir con el propósito de garantizar el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos institucionales

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA	¿A QUIEN SE E ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO.				¿AFECTA LA EJECCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Fallo en la planeación del proceso	No se presentan oferentes	2	3	5	RIESGO MEDIO	Entidad	Análisis y verificación de las condiciones técnicas y los precios establecidos	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Análisis de las cotizaciones realizadas	Proceso pr contractua
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Estimación errónea de los precios del mercado	No se presentan oferentes al proceso	3	2	5	RIESGO MEDIO	Entidad	Análisis de los precios establecidos y verificación de estos	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Análisis de las cotizaciones realizadas	Proceso pr contractua
3	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Estudios previos o pliegos de condiciones incompletos o con no identificación clara de los materiales a contratar.	Declaratoria de desierta. Adjudicación del contrato en condiciones inferiores o distintas a las pretendidas.	3	3	6	RIESGO ALTO	Entidad	Análisis y reconocimiento de la necesidad. Estructuración de las especificaciones técnicas necesarias para atender los requerimientos.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ASESORIA JURIDICA Y/O SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Revisión de los estudios previos y de los requerimientos técnicos solicitados	Proceso pr contractua

Hospital Local Cartagena de Indias	ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD- ORDEN DE SERVICIO	CODIGO: FTO-CON-EPOS-38
		VERSION: 1
		FECHA: 18/12/2025

4	GNERERAL	EXTERNA	SELECCION	ECONOMICO	Sobrecostos en los servicios a contratar	Disminución en las cantidades de material a contratar.	3	4	7	RIESGO ALTO	Entidad	Revisión de los estudios realizados y corrección oportuna al presupuesto inicial.	3	4	7	RIEGO ALTO	NO	SUPERVISOR	PLANEACION	N/A	Seguimiento presupuestal	Planeación
5	GENRAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de la propuesta y/o en los documentos relacionados en la invitación pública.	Observaciones presentadas por los proponentes.	3	3	6	RIESGO ALTO	Contratista	Una vez recepcionadas las propuestas los oferentes que se presenten en el proceso son responsables de la información suministradas.	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ASESORIA JURIDICA Y/O SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	La evaluación de las propuestas presentadas se realizará con base a los documentos recepcionadas por los posibles contratistas, el Entidad no asume responsabilidad alguna por lo que se encuentra consignado en los documentos.	Proceso pr contractua
6	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Reclamos u observaciones por la evaluación y selección del contratista presentadas por otros oferentes	Retraso en la adjudicación del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO	Entidad	Publicación clara y oportuna de los informes de evaluación, explicando detalladamente los puntajes asignados a cada oferente y atención oportuna a las observaciones presentadas.	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR Y ASESOR JURIDICO	SELECCIÓN	N/A	Criterios de evaluación claros, asegurando que los parámetros sean objetivos, medibles y verificables, asegurando que den cumplimiento al marco normativo (Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007)	Proceso d Selección
7	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Retraso presentación de las garantías para la legalización del contrato	Demora en el inicio del contrato por el no cumplimiento de los plazos establecidos para la legalización del contrato.	2	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	El contratista debe legalizar y entregar las garantías en los plazos establecidos.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ASESORIA JURIDICA Y/O SUPERVISOR	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe estar atento y seguir el cronogramad del proceso y de no presentarse las pólizas no se podrá dar inicio al contrato.	Redacción de los documento previos al proceso.
8	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Los materiales suministrados no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas.	Incumplimiento del contrato. No presta la utilidad para la cual fue requerida.	3	4	7	RIESGO ALTO	Contratista	El contratista debe garantizar que los materiales suministrados cuentan los requerimientos solicitados y si es el caso deberá presentar soportes que justifiquen las certificaciones de calidad	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	El supervisor está facultado para solicitar los soportes técnicos que verifiquen las caracteristicas del producto.	Entrega de producto.
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No cuenta con el material solicitado en el momento indicado	Retrasos en la ejecución del contrato, no satisfacción de la necesidad e incumplimiento del contrato	3	3	6	RIESGO ALTO	Contratista	Exigir pólizas de cumplimiento con el fin de respaldar la entrega oportuna de materiales y definición de cronograma de entrega.	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Al momento de la recepción el supervisor o delegado debe verificar la entrega según la necesidad y cronograma establecido,	Entrega de producto.
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Ejecución de actividades no aprobadas por el Entidad	Reclamo del contratista	3	2	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Las obras o cantidades no aprobadas que se ejecuten no serán reconocidas ni aprobadas por el Entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR E INTERVENTOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe dejar constancia de las obras y cantidades a ejecutar.	Inicio del contrato y ejecución del contrat

11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Hurto o perdida de material antes de entregarlo	Retraso en la ejecución del contrato.	2	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	El contratista es responsable del traslado y custodia de los productos.	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	El contratista debe garantizar que cuenta con las medidas necesarias para la custodia de los materiales con el fin de garantizar la entrega en el momento requerido.	Ejecución del contrat
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	POLITICO SOCIAL	Alteraciones de orden público.	No abastecimiento de los insumos por bloqueos, disturbios o imposibilidad de acceso a las zonas de trabajo.	2	1	3	RIESGO BAJO	Contratista	Detectar cambios en el contexto social, económico y político de la región.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Evaluar la situación de orden publico en la zona, mediante información de entidades oficiales y dar aviso oportuno al supervisor.	Ejecución del contrat
13	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACION	REGLAMENTARIOS	No publicación de los documentos del proceso conforme a la norma.	Sanciones disciplinarias por los organismos de control y observaciones presentadas por los oferentes, falta de trasparencia en el proceso	3	3	6	RIESGO ALTO	Entidad	El Entidad debe seguir los cronogramas establecidos para las respectivas publicaciones en la página del SECOP.	2	2	4	RIESO BOGO	NO	FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA ADMINISTRACION DEL SECOP Y SUPERVISOR	HASTA LA FIRMA DEL CONTRATO	N/A	Revisión y seguimiento de la página del SECOP	Selección y ejecución del proyecto.
14	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Falta de revisión y control, por parte del funcionario supervisor del contrato.	Alteraciones en la ejecución del contrato	3	2	5	RIESGO MEDIO	Entidad	El supervisor debe garantizar un acompañamiento integro durante todo el proceso de no ser asi será responsable de los imprevistos	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	TODO EL PROCESO	N/A	Seguimiento a todas las etapas del proceso	Todo el proceso
15	GENRAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Pago atrasado de las cuentas de cobro, una vez cumplido los requerimientos establecidos.	Incumplimiento del contrato por parte del Entidad	3	2	5	RIESGO MEDIO	Contratista y Entidad.	El Entidad se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista en los plazos establecidos para su pago.	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR Y SECRETARIA DE HACIENDA	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago oportuno.	Ejecución del contrat