ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	No. PAA-2026		
Fuente de los Recursos	Recursos Propios		
Descripción de la Necesidad	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA		
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha en la que se Terminan los Estudios Previos:	29-01-2026		
Responsable del Proceso	Subgerente Administrativo y Financiero		
Dependencia solicitante	Subgerencia Administrativa y Financiera		
Modalidad de Contratación	Directa		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios de Mantenimiento	**Otro:**	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. Descripción de la necesidad	EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E. (en adelante "EL HOSPITAL"), es una Empresa Social del Estado, de categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Local de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. EL HOSPITAL como Institución Prestadora de Salud – I.P.S, presta sus servicios de salud a los afiliados del Sistema General de Seguridad Social en Salud que están a dentro de las Entidades Promotoras de Salud – E.P.S., o fuera de ellas. El HOSPITAL está organizada y estructurada de forma que pueda prestar los servicios de salud de categoría de primer nivel, teniendo como principios básicos: la calidad y la eficiencia; además cuenta con autonomía administrativa, técnica y financiera. El legislador ha considerado que este tipo de entidades a las que pertenece EL HOSPITAL, prestan sus servicios en el área de la salud, compiten en este mercado, y deben respetar las reglas que impiden el monopolio y garantizar la libertad de competencia en la prestación de sus servicios, con lo cual queda demostrado que jurídicamente son valoradas como empresas creadas, entre varios fines, con el propósito de obtener lucro económico. Que, el HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., está compuesta por un elemento humano y un elemento físico. El l primero se encargar de ser el engranaje funcional de toda la operatividad de la entidad, y el segundo, son las estructuras físicas, herramientas, equipos, recursos, destinados para que el elemento humano pueda desenvolverse en el medio y cumplir con la finalidad de la entidad, la cual consiste en la prestación eficiente del servicio de salud en el municipio. Entre los recursos físicos, se encuentran los consumibles que están estrechamente ligados con la operatividad de la entidad, como lo son los insumos de papelería utilizados por el personal administrativo y asistencial. Que, los insumos de papelería incluyen todos los productos relacionados al papel: hojas para impresiones, sobres, lápices, esferos, marcadores, ganchos, tijeras, etc., los cuales facilitan el trabajo relacionado a la comunicación escrita y su almacenamiento o disposición. La entidad en su funcionamiento diario requiere de estos insumos, tanto como en el área asistencial, pasando por la facturación del servicio, el archivo de la historia clínica, hasta llegar a los procesos de las oficinas administrativas.

Que, conforme a lo anterior, los suministros a adquirir son fundamentales y se constituyen en el soporte para el desarrollo de la prestación del servicio de salud, que están concebidos dentro del enfoque de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 100 de 1993 y demás normas reglamentarias, para dar cumplimiento a la razón de ser del HOSPITAL, garantizando la continuidad de la prestación del servicio público esencial de la salud.

Por lo anterior, se requiere de UNA PERSONA con capacidad económica, operativa, jurídica, y técnica, para que SUMINISTRE LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA, para satisfacer las necesidades operativas del HOSPITAL.

3.2 OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

3.2.1. Objeto Contractual: ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."***

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

Los bienes y/o servicios, objeto del Proceso de Contratación se describen a continuación.

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	44120000	Suministros de Oficina
14121810;14111703;14111618;14111828;14121605;14111507;14111506;14111509;14111508;14111705;44121704;44121706;44121708;44121804;44122119;31201517;14111530;42312009;44121630;14111704		

3.2.3. Descripción Técnica del Objeto a contratar:

El objeto de contratación gira acorde a los elementos que debe suministra el futuro contratista, mismos que deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta por parte de los oferentes.

Características técnicas propias de las que comúnmente son comercializada en papelerías medianas y de grande superficie, con condiciones del producto operativas conforme a su finalidad de uso, que debe tener, por ende, cotización de marcas reconocidas con trayectoria comercial y con calidad acreditada.

A continuación, se relacionan los elementos a suministrar con su descripción técnica del objeto, misma descripción que debe ser entendida y reconocida por quien presente la propuesta, toda vez que se entiende que para participar en la cotización debe tener el conocimiento practico en la comercialización de estos productos:

N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNI.
1	AZ NORMA TAMAÑO CARTA LEGAJADORA	UNI.
2	AZ TAMAÑO OFICIO	UNI
3	BALSO CUADRADO 10*10	UNI
4	BANDAS CAUCHO SILICONA EN BOLSA X 100 GR	BOLSA
5	BANDAS DE CAUCHO SILICONA BOLSA DE 300 GR	BOLSA
6	BANDERITAS ADHESIVAS DE COLORES x 5	PQX5 COLORES
7	BISTURI GRANDE PLASTICO X 12	PQ X12
8	BISTURI METALICO	UNIDAD
9	BLOCK IRIS CARTA FINOX 40 HOJAS IMPAPELES	UNIDAD
10	BLOCK IRIS TAMAÑO CARTA ECONOMICO	UNIDAD
11	ESFERO KILOMETRICO DE TAPA CAJ*12 COLOR ROJO, AZUL Y NEGRO PAPER MATE	CAJA X12 UNI
12	ESFERO KILOMETRICO 100 RETRACTIL PAPER MATE	CAJAX12/UNI
13	BOLIGR BIC CRISTAL *12 NG CAJA X12	CAJAX12/UNI
14	BOLSILLO CATAL CARTA DELG.PLASTIC *100	PQX100ETERNA

15	BOLSILLO CATAL CTA DELG.PLASTIC *100 ET- 357	PQX100 NACIONAL
16	BORRADOR 612 GDE*12	CAJAX12 MAYKA
17	BORRADOR PARA TABLERO EN FOAMY	UNIDAD
18	BORRADOR MIGA DE PAN 20 UND PELIK	PQX20
19	CAJA ARCHIV NORMA #12 RECUB 500922 (40,5X21X26CM)	UNIDAD
20	CALCULADORA CASIO MX-12-BK 12 DIG	UNIDAD
21	CALCULADORA KADIO 9633B	UNIDAD
22	CALCULADORA KADIO 8837B	UNIDAD
23	CARPETA CAFÉ CARTON CARTA	UNIDAD
24	CARPETA CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
25	CARPETA DESACIF. NORMA 4 ALETAS 320GR 542928	UNIDAD
26	CARPETA DESACIFICADA NORMA 600GR OF 502396 PLUS 100	UNIDAD
27	CARPETA NORMA LEGAJADORA LIBRE DE ACIDOS BLANCA	UNIDAD
28	CARTELERA CORCHO ARTECMA 60X80 MARCO MAD/MET	UNIDAD
29	CARTILINA NEGRA PLIEGO	UNIDAD
30	CARTON CARTULINA OCTAVO	PQX10 UNI
31	CARTON PAJA CARTA BLANCO	PQX50 UNI
32	CARTON PAJA PLIEGO BLANCO	UNIDAD
33	CARTULINA BRISTOL 1/8 PAQ*100 SURT--	PQX100 UNI
34	CARTULINA BRISTOL PLIEGO 70*100 BL PQ*5 150gr	PQX5 UNI
35	CARTULINA BRISTOL EN PLIEGO ROLLO X 25	PQX25 UNI
36	CARTULINA LEGAJADORA NATURAL JUEGO*50 REF 565656	PQX100 UNI
37	CARTULINA NEGRA OCTAVO	PQX50 UNI
38	CARTULINA NEGRA OCTAVO	PQX10 UNI
39	CD R LOGO TORRE TIGGER 1 TORRE X 100 UNIDADES	UNIDAD
40	CHICHON PLASTIC ETERNA ET358 X100--	PQX100 UNIDADES
41	CINTA TRANSPARENTE DELGADA 12 X 40	1 ROLLO
42	CINCHE TRITON PLAST CAJA X 50 UNIDADES	CAJAX50 U
43	CHINCHES PLAST 50 UND 10 CJ SURT TRITON	CAJX10 CAJ X 50 UNI
44	CINTA DOBLE FAZ 2 METROS	ROLLO
45	CINTA DE ENMASCARAR 1/2" - 12 mm x 20 mts	ROLLO
46	CINTA ENMASCARAR GRUESA 36 MM X 20 (1" 1/2)	ROLLO
47	CINTA ENMASCARAR DE 2 PULGADAS DE 40	ROLLO
48	CINTA ENMASCARAR GRUESA 36 MM X 20 (1" 1/2)	ROLLO
49	CINTA IRIZADA 8X25	ROLLO
50	CINTA TRANSPARENTE GRUESA 48 X 200 COLBON FRAFITO	ROLLO
51	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24*500	ROLLO
52	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24*300	ROLLO
53	CLIP EN CAJA X100 UNIDADES * 10 CAJAS TIRION	PQX10CAJAS
54	CLIP CORR TRIRON X100 PC *500	PQX500
55	CAJA DE CLIP MARIPOSA 50 UNIDADES	UNIDAD
56	CLIP MARIPOSA TRITON X50-- PC*100	PQX100

57	COLBON 250G	COLBON FRAFRITO
58	COLORES CJ 12 NORMA	CAJAX12COLORES
59	CORRECTOR LAPIZ DORICOLOR	UNIDAD
60	CORRECTOR LAPIZ CAJA X12 PENMAX	CAJAX12UNI
61	COSEDORA OFFIES OE- 332 MEDI TIRA 20HJ METAL OFICCE	UNIDAD
62	CUADERNO ANILLADO NORMA GRANDE	UNIDAD
63	CUADERNO ANILLADO PEQUEÑO NORMA	UNIDAD
64	HUELLERO PELMAX CUADRADO 122	UNIDAD
65	DACTILAR HUELLERO PELIKGRANDE	UNIDAD
66	ESCARCHA EN TUBO	UNIDAD
67	ESCARCHA TUBOX12	CAJAX12
68	ESCARCHA EN LIBRA	BOLSAX500 GR
69	(ROTULO CIRCULO) ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN AMARILLO	PQX240 UNI
70	ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN-ROJO	PQX240
71	ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN-VERDE	PQX240
72	FELPA CD / DVD *100 NACIONAL -	PQX100
73	FOAMY CTA ESCARCH SUR *10-	PQT X 10/UNI X 1/8
74	FOAMY CTA LISO*10 SURT-	PQX10 UNI
75	FOAMY OCTAVO ESCARCHADO - TODOS LOS COLORES	PQX10 UNI
76	FOAMY PLIEGO ESCARCHADO TODOS LOS COLORES NACIONAL	PQX10UNID
77	FOAMY PLIEGO LISO AMARILLO	PQX10UNI
78	FOAMY PLIEGO LISO POR UNIDAD AZUL REY, BLANCO, CAFÉ, FUSCIA, NEGRO, ROJO, VERDE CLARO. NACIONAL	UNIDAD
79	FOAMY PLIEGO LISO X10 PASTEL	PQX10UNI
80	FORRO PARA CD NACIONAL	PQX100
81	GANCHO LEGAJ KEEPER TRANSPX20 UN TRITON	PQX20
82	GLOBO PAX100 SURTIDO	PQX50UNI
83	GLOBO SEMPERT R12*50 LISA SURT/UNICOLOR	PQX50UNI
84	GLOBO SEMPERT R24*3 FASHION 60CM--	PQX3UNI
85	GLOBO SEMPERT R9*12 LISA SURT/UNICOL--	PAQX12
86	GLOBO SEMPERTEX MIL FIGHURAS T260*50-	PAQX12UNI
87	GLOBOS CARITA FELIZ PAQUE *100	PAQX12UN
88	GRAPA COSEDORA TRITON GALVANIZ UN*5000- PC*100TRITON	PCX100 UNI
89	GRAPADORA OFFI-ESCO MEDIANA METALICA OE-330 X1 UND TRITON	UNIDAD
90	HUELLERO GRANDE	UNIDAD
91	HUMEDECEDOR CUENTA FACIL AH ROYAL 15GR	UNIDAD
92	ICOPOR BOLA #12*12	BOLSAX5UNI
93	BOLA DE ICOPOR 12X25	BOLSAX25UNI
94	LAMINA DE ICOPOR MEDIO DE 40MM X5 UNI	PQX5UNI
95	LAMINA DE ICOPOR MEDIO DE 50MM X5 UNI	PAQX5 UNI
96	LAMINA DE ICOPOR OCTAVO DE 20MM X10 UNI	PAQX10UNI
97	LAPIZ MIRADO #2 HB*12 TRADICIONAL HEXAGONAL	CAJAX12U

98	LAPIZ MITRENSITO CJ*12	CAJAX12
99	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS NIKA (LACT02) NACIONAL	UNIDAD
100	MARCADOR BORRABLE PELIK 424 AZCJ*10	CAJAX10UNI
101	MARCAD PERMAN PELIK 420 AZUL, NEGRO Y ROJO	CAJAX10 UNID
102	MARCAD SHARPIE FINE NG UN	UNIDAD
103	MARCADOR PERMANENTE TODOS LOS COLORES PELIKAN	CAJAX10UNI
104	PAPEL FOTOGRAFICO OCTAVO	PAQX20UNI
105	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA NACIONAL	PAQX50 UNI
106	PAPEL KRAF PLIEGO ROLLO X25 PLIEGOS	ROLLO
107	PAPEL KRAF X PLIEGO	PLIEGO UNIDAD
108	PAPEL SEDA PLIEGO (TODOS LOS COLORES)	UNIDAD
109	PAPEL SILUETA (TODOS LOS COLORES)	UNIDAD
110	PAPEL SILUETA PLG 70X50 NJPQ*5	PAQX5 UN
111	PEGANTE BARRA SIPEGA 40GRDP*12-PC*288	BARRA
112	PERFORADORA DOS HUECOS PARA 12 HOJAS DL8230 OFICC	UNIDAD
113	PERFORADORA 2H OFFIES OE342 TRASLUC 10HJ	UNIDAD
114	PERFORADORA 2H OFFIES OE345 15HJ TRASLUC	UNIDAD
115	PERFORADORA 2H OFFIES OE350 SEMI IND 30HJ-	UNIDAD
116	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL OFFI ESCO OE-350	UNIDAD
117	PICEL MADERA *12	UNIDAD
118	PILA 2A ENERGIZER PAR	1 PAR
119	PILA 3A ENERGIZER PAR	1 PAR
120	PILA 9V ENERGIZER	UNIDAD
121	PILA TIPO C ENEGIZER	UNIDAD
122	PILAS 3V CR2032 REDONDA X2	UNIDAD
123	PILAS PARA TEMPORIZADORES X2	PAQ
124	PISTOLA SILICONA PEQ POINTER ROYAL	UNIDAD
125	PORTA GUIA PLASTICA NACIONAL	PAQX25UNI
126	REGLA PLASTIC 30CM FABER 814- 30 TRASLUCIDA	UNIDAD NACIONAL
127	RESALTADOR PELIK MARK 2 (REDOND) AZUL, AMARILLO, FUSCIA, NARANJA	CAJAX10UN
128	RESMA CARTA ECOLOGICA REPROGRAF 75GMSX10	CAJAX10
129	RESMA REPROGRAF CARTA 75 GM PACA x10	CAJA X10
130	RESMA REPROGRAF CARTA 75 GM PACA x10	UNIDAD
131	ROLLO CONTAC 3MT TRANSP--	ROLLO DE 3 MTS
132	ROTULO CARTA 198-259 PQ*10HJBLANCO NACIONAL	PAQX10 UNI
133	SACAGANCHOS ETERNA	UNIDAD
134	SEPARADOR 105*5 PLASTICO PRIMAV MASC	PAQX5 UNIDADES
135	SHARPIE TODOS LOS COLORES	CAJAX12UNI
136	SHARPIE CAJA CON DOBLE PUNTA	CAJAX12
137	SET MARCADOR PERMANENTE SHARPIE X24	CAJAX24UNI
138	SILICONA BARRA DELGA 30 CM PAQ MUNDICLASS	PAQX60UNI
139	SILICONA BARRA GRUE 30 CM PAQ CLICMARK 27 BRR aprox	PAQX25 UNI

140	SILICONA LIQ ETERNA 100ML NACIONAL	FRASCO
141	SILICONA LIQ ETERNA 250ML- NACIONAL	FRASCO
142	SILICONA LIQUIDA 60ML NACIONAL	FRASCO
143	SOBRE MANILA NORMA ECOLO OF F4 OF 25X31 *100 NACIONAL	PAQX100
144	SOBRE MANILA MEDIA CARTA PAQ. X100	PAQX100 UNI
145	TABLA PLANILELRA AH ROYAL DEPOSITO PA2514 ROYAL	UNIDAD
146	TABLA PLANILLERA PLASTICA REIPP NACIONAL	UNIDAD
147	Tablero Acrílico Cuadricula 120x160 Colgar	UNIDAD
148	TABLERO ACRILICO 80 X 1.20	UNIDAD
149	TABLERO ACRILICO 80 X 60	UNIDAD
150	TACO NOTA ADHES NEON STICK 76X76 100 HJ ETERNA ET-158	UNIDAD
151	TAJALAPIZ KORES KLICK IT DEPOS SENC	UNIDAD
152	TIJERA OFICINA KORES 17CM 6.5 NACIONAL	UNIDAD
153	TINTA PARA SELLOS	UNIDAD
154	VINILO FLUORECENTE DE 125 GRA PAYASITO	UNIDAD
155	VINILO EN KILO PAYASITO	UNIDAD
156	VINILO DE 80 GR PAYASITO	UNIDAD
157	BOLSA PLASTICA AUTOSELLABLE X 100 UNIDADES PEQUEÑA	PAQ X 100

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE

3.3.1 Obligaciones Específicas del Objeto Contractual:	El CONTRATISTA será responsable y se obliga a: El CONTRATISTA será responsable y se obliga a: **1.** Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato. **2.** Garantizar la calidad y mantener el precio de los elementos a suministrar, de conformidad con la oferta presentada por el contratista y lo pactado en el CONTRATO. **3.** Realizar la entrega de la totalidad de los elementos objeto del contrato dentro del término establecido, con las especificaciones requeridas, y según los pedidos que EL HOSPITAL realice. **4.** Hacer entrega de los elementos en el área de almacén de EL HOSPITAL en óptimas condiciones de embalaje, con empaques bien cerrados, que asegure su buena conservación durante el transporte, almacenamiento y manejo, dando así cumplimiento a las normas de calidad y buenas prácticas de manufactura. En caso de que los elementos lleguen en malas condiciones y/o sin las condiciones técnicas establecidas en este contrato, estos serán devueltos de manera inmediata por el SUPERVISOR del CONTRATO y los costos del transporte y cambio serán asumidos por el CONTRATISTA. **6.** Atender y solucionar las objeciones presentadas por el SUPERVISOR y/o GERENTE, relacionadas con la calidad, cantidad y oportunidad de los productos solicitados. **7.** Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía que afecte el desarrollo contractual de manera inmediata la situación a los funcionarios encargados de la Supervisión del CONTRATO. **8.** Certificar estar al día en las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral. **9.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato de Suministro. **10.** Garantizar la entrega oportuna de los materiales contratados y solicitados en un término no mayor a CINCO (5) días a partir de su solicitud, o en su defecto, será programada la entrega de los mismos entre el CONTRATISTA y el SUPERVISOR, siempre que el SUPERVISOR lo disponga así. **12.** Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta EL HOSPITAL a través de la SUPERVISIÓN o de la GERENCIA. **14.** Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.**15.** Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes del CONTRATANTE. **16.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución
3.3.2 Obligaciones Generales del Contratista	**1.** Cumplir con el deber legal de afiliación y aportes al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales, en los términos establecidos en la normatividad del Sistema General de Seguridad Social Integral, y en su medida, los correspondientes a los aportes parafiscales. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato. **3.** Cumplir con el objeto del Contrato de conformidad con las políticas, disposiciones, normas reglamentarias, o según el encausamiento del contrato por quien ejerce la supervisión, conservando plena autonomía funcional para el desarrollo de la actividad. **4.** Utilizar adecuadamente la información y los bienes facilitados para el desarrollo del contrato, debiendo responder por el mal uso o indebida utilización.

	5. Devolver a la terminación del Contrato, los bienes o documentos referidos en el numeral anterior. **6.** Presentar con la periodicidad exigida por quien ejerce el control de ejecución, los informes de su gestión y los que sean requeridos por éste. **7.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades. **8.** En estricto cumplimiento del objeto del Contrato, Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal, EL CONTRATISTA deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución de la misma, para que se surta la suspensión o se tomen conforme al Manual Interno de Contratación las medidas necesarias. **9. El CONTRATISTA mantendrá los permisos, habilitación, condiciones y medios necesarios, relacionados con la actividad económica y profesional, para ejecutar el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga de forma diligente a informar a la entidad de la situación administrativa o legal que le da pérdida a su capacidad operativa según las normas y la capacidad empresarial. PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de esta obligación da lugar de forma directa e inequívoca a la aplicación de la cláusula penal del contrato.**
3.3.3. Obligaciones del Hospital de Castilla La Nueva	EL HOSPITAL se compromete para con el CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. **1.** Cancelar el valor total del Contrato, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto, las obligaciones generales y específicas y, dentro de la vigencia del mismo. **2.** Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato. **3.** Responder y aclarar dudas al CONTRATISTA cuando este requiera información operativa para la ejecución del contrato. **4.** Realizar las acciones operativas y administrativas necesarias para facilitar la prestación del servicio, previo a un análisis de pertinencia hecho por la entidad. **5.** Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. **6.** Designar un SUPERVISOR en el manejo técnico y operativo del mismo. **7.** Las demás que se generen de acuerdo con la naturaleza del Contrato y que se establezca por el HOSPITAL.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El régimen jurídico aplicable al presente PROCESO DE CONTRATACIÓN, por disposición expresa del numeral 6°, del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, será el Derecho Privado, es decir, se aplicarán las normas del Código Civil, el Código de Comercio, y prevalecerá el principio de la autonomía de la voluntad, entre otros. Así mismo, por expresa autorización de la norma en cita, se podrán utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales establecidas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, y la Ley 1150 de 2007. De igual manera, conforme al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como el caso del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., aplicaran 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. La modalidad de selección del contratista será la de Contratación Directa conforme lo dispone el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo 006 del 08 de octubre de 2024, para contratar: **(i)** Por un lado el Artículo 18, establece que: ***"El HOSPITAL, realizará la selección de sus proveedores de bienes y servicios o contratistas mediante las siguientes modalidades: (...) "Contratación Directa";*** y por otro lado el Artículo 19, establece que: "***El Hospital podrá seleccionar directamente, solicitando mínimo una propuesta, cuando la cuantía estimada del proceso a contratar sea inferior a OCHENTA (80) salarios mínimos legales mensuales vigentes...".***
3.5 Valor Estimado del Contrato y	El HOSPITAL a realizado procesos contractuales que tienen relación directa entre el objeto, las obligaciones generales y específicas, con el presente proceso, circunstancia que permite tener un histórico contractual de la entidad que sirve de base para la proyección del presente proceso y en

Justificación del Mismo

especial, un acercamiento al valor que la entidad debe presupuestar para el presente contrato según las particularidades de este.

Que, el HOSPITAL para las vigencias anteriores suscribió los siguientes contratos que comparten las mismas características que el presente proceso:

CONTRATO	OBJETO	TERMINO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
2025-165	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."	DOS (02) MESES Y SEIS (06) DÍAS	$15.000.000
2024-280	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."	CINCO (5) MESES.	$30 .000.000
2023-205	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."	TRES (3) MESES	$40 .000.000
2022-114	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."	SEIS (6) MESES	$25 .000.000
PROMEDIO ANUAL			**$ 27,500,000**

El valor anual promedio es de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27,500,000) M/CTE.,** este valor corresponde a una proyección anual, ahora bien, el Hospital para la presente vigencia no pretende comprometer todo el presupuesto por una regla fiscal de ingresos y egresos, y porque no resulta viable comprometer el presupuesto de la entidad, ya que debe haber cierta movilidad presupuestal.

Ahora bien, es de aclarar que el valor promedio de las anualidades anteriores corresponde a un valor que no contempla el aumento del costo de vida, la inflación, IPC, incremento al salario mínimo, etc., de 2026, por lo que, para esta entidad, le resulta razonable tener en cuenta para la anualidad, el IPC del 5.10% (Diciembre de 2025). El proceso no contemplará la cobertura de toda la anualidad, sino una gran parte de ella.

El termino de ejecución que se pretende disponer en el presente contrato es por el tiempo de **SEIS (06) MESES. (MEDIA ANUALIDAD)**

El valor estimado del proceso corresponde al resultado matemático de dividir el valor de la anualidad en dos, esto arroja la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20,000,000) M/CTE,** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en los antecedentes contractuales de la institución.

	<table><tr><th>Ítem</th><th>Bien o Servicio</th><th>Descripción del Bien o Servicio</th><th>Fuente de Financiación</th><th>Valor por Rubro</th></tr><tr><td>1</td><td>Servicio</td><td>SUMINISTRO</td><td>Recursos Propios</td><td>**$20,000,000**</td></tr><tr><td colspan="4">Total, Fuente y Valor por Rubro</td><td>**$20,000,000**</td></tr></table>
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>**Número:**</td><td>**000159**</td></tr><tr><td>**Código CCPET:**</td><td>2.1.2.02.01.003.02</td></tr><tr><td>**Cuenta:**</td><td>SUMINISTROS DE ELEMENTOS MATERIALES E INSUMOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA</td></tr><tr><td>**Valor:**</td><td>**$20,000,000**</td></tr><tr><td>**Oficina que Genera**</td><td>Subgerencia Administrativa y Financiera</td></tr></table>
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Teniendo en cuenta los principios establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal de la Entidad Acuerdo No. 006 de 2024, artículo 2, que son extraídos del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que son Fines del Estado: La IGUALDAD, MORALIDAD, EFICACIA, ECONOMÍA, CELERIDAD, IMPARCIALIDAD, PUBLICIDAD, RESPONSABILIDAD, BUENA FE, CALIDAD, Y, PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Que son de vital importancia tenerlos como fundamento y bases para cualquier contrato que vaya desarrollar la entidad, y que deben ser explicados al posible contratista, pues son determinantes en la contratación de la entidad. Las variables considerables se calculan en relación a la necesidad que tiene la entidad y lo que pretende lograr con la suscripción del contrato, es de allí de donde se establecen cual es el nivel de tiempo y compromiso del contratista, la cantidad de acciones, el nivel de complejidad del servicio, el nivel académico y la experiencia necesaria requerida. Los anteriores elementos son fundamentales para lograr establecer una negociación basada en la realidad contractual. Por otro lado, otro elemento a tener en cuenta es el histórico contractual de SERVICIOS con las mismas calidades, experiencia y con el mismo o cercano nivel de tiempo y compromiso. El presupuesto oficial se obtiene del análisis del histórico contractual de la entidad.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E., realizará el pago del valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES conforme a lo suministrado, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, las obligaciones generales y específicas, previa presentación de la cuenta de cobro (con evidencia documental y fotográfica), la respectiva factura de venta, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, y la certificación de cumplimiento por el SUPERVISOR del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cuenta de cobro será radicada en físico en la ventanilla única de radicación y deberá contener: la presentación de la respectiva factura en físico (misma que se generó en la facturación electrónica enviada al correo esecastillalanueva@gmail.com), certificación de cumplimiento por parte del Supervisor, y la certificación de cumplimiento de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, conforme a la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. EL CONTRATISTA para solicitar el pago requiere el certificado por parte del Revisor Fiscal si se está obligado a ello y/o el Representante Legal conforme al cumplimiento de lo normado

	en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO TERCERO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con treinta (30) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO CUARTO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería del Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista acredite como propia, en entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes.	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	- Invitación a presentar propuesta - Propuesta y anexos a la propuesta, que a continuación se eunucian: - Hoja de vida DAFP persona natural o juridica según corresponda emitida por el SIGEP. - Declaracion de bienes y rentas DAFP para la persona natural o para el representante legal de la persona juridica según corresponda emitida por el SIGEP. (si le aplica) - Copia al 150 % de Cédula de Ciudadanía. - Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). - Tarjeta profesional / Título profesional. (si le aplica) - Certificado de vigencia de la matrícula o de antecedentes profesionales. (si le aplica) - Libreta militar (hombre menor de 50 años) (si le aplica) - Certificado de existencia y representación legal (personas juridicas). - Consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, REDAM, delitos sexuales (si le aplica) (esta consulta debe ser comprobada por la entidad). - Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. - Certificación art. 50 Ley 789 de 2002 (para personas jurídicas). - Certificaciones de idoneidad y experiencia. - Resultados del examen de salud ocupacional. (si le aplica) - Formulario de inhabilidades e incompatibilidades. (si le aplica) - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (persona jurídica) expedido por la Contraloría General de la República. (requisito establecido para ser adelantado por la entidad.) (si le aplica).
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar la experiencia profesional relacionada, certificaciones laborales o contractuales, y/o demás documentación que acredite la idoneidad, actividad comercial relacionada, experiencia laboral relacionada, o experiencia por servicios (Contratos).
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	**DEFINICIÓN DE RIESGO.** El Hospital de Castilla La Nueva ESE, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del bien, obra o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del Contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso. Se enumeran los siguientes riesgos: **Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato.** **Tipificación:** Toda norma de obligatorio cumplimiento para El Hospital de Castilla La Nueva ESE, que modifique las condiciones pactadas, será introducida al Contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que el Hospital no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento. **Asignación:** Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el Contratista.

Ejemplo: Se considera a manera de ejemplo, como riesgo de este tipo, la expedición de una norma que aumente las cuantías de la garantía única, o que le otorgue a la Administración nuevas cláusulas excepcionales de inmediato cumplimiento.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato suscrito por el Hospital y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.

a. **Riesgo de Suspensión del Contrato:**

Tipificación: Se considera conforme al Estatuto Interno de Contratación que existe lugar a la suspensión del mismo, cuando se presenten los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Asignación: Si el hecho afecta al Contratante se dejará la debida constancia y se procederá a suscribir la respectiva acta de suspensión. Si por el contrario el caso aislado afecta al contratista, la entidad determinará si se puede catalogar como fuerza mayor o caso fortuito.

Medidas Cautelares: Se tendrá en cuenta que se cumpla el tiempo prudente para enervar las causas que dieron origen a dicho acto y si es necesario de contratará una persona que reúna las características por el tiempo que dure la suspensión.

b. **Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato y correcta utilización de los recursos que se aportan:**

Tipificación: Las obligaciones contenidas en el contrato deben ser efectuadas en su totalidad, so pena de ser susceptible de un inminente incumplimiento por parte del contratista.

Asignación: Si el hecho afecta al contratista, este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por éste y por la aseguradora si hay lugar a ello.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia en la ejecución del contrato por parte del supervisor y se tomarán los correctivos necesarios para sortear tal incumplimiento y se requerirá póliza de cumplimiento.

c. **Falta de acuerdo con el contratista para celebrar la liquidación del contrato:**

Tipificación: Todo contrato celebrado entre el hospital y un particular o el hospital con otra entidad del Estado, es susceptible de liquidación del mismo. Lo anterior indica que debe existir, en cumplimiento de los principios contemplados en el Estatuto Interno de Contratación, la facultad de los contratistas de suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo.

Asignación: Si el hecho afecta al Hospital, éste deberá velar por la liquidación unilateral del contrato, siempre y cuando éste sea susceptible de ello.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo un seguimiento a los contratos terminados para efectuar las liquidaciones dentro de la vigencia del mismo.

3.8 Garantías:

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplica:

Garantía	PRE-CONT	CONT	POST	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento				NO		
Buen manejo del anticipo				NO		
Devolución del pago anticipado				NO		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.				NO		
Estabilidad y calidad de obras				NO		
Calidad del servicio				NO		
Provisión de repuestos				NO		
Otros				NO		
Seguro de responsabilidad civil.				NO		

3.9. Interventoría o Supervisión:	El Hospital una vez suscrito el contrato asignará un Supervisor, el cual realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, a la ejecución contractual.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	SEIS (06) MESES
3.11 Liquidación del Contrato	El contrato SI amerita liquidación conforme lo estipula el Estatuto Interno de Contratación.
3.12 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis del riesgo.

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero	Cristian Camilo Torres García Asesor Jurídico	Martha Lucia Herrera Ríos Gerente