ESTUDIOS PREVIOS PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE OFICINA E INSUMOS Y REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS OFIMATICOS.

Fecha**:** enero de 2025.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL ISMAEL ROLDAN VALENCIA DE QUIBDÓ, PRETENDE SATISFACER:

La E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia, mediante Acuerdo 001 del 04 de junio de 2014, "*Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local Ismael Roldan Valencia*", estableció la necesidad de constituir todos los estudios y documentos precontractuales necesarios que servirán de soporte para la preparación del presente contrato.

La E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia, identificó la necesidad de disponer de una persona natural o jurídica, que preste los servicios de adquisición de elementos de Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina en la E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia de Quibdó.

2. JUSTIFICACIÓN:

a) Que el artículo 194° de la ley 100 de 1993, establece la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, y se hará a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III, titulo II del Libro II.

b) Que de conformidad con el articulo 195 numeral 6° de la ley 100 de 1993, Las Empresas Sociales de Salud se someterán, en materia contractual, al derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

c) Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 señala que 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.

d) Que la sujeción a las normas del derecho privado no implica que servidores públicos encargados de la contratación puedan hacer caso omiso de los principios de la función administrativa establecidos en la Constitución Política y en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), ni que puedan actuar al margen de los fines esenciales que según la carta política están llamadas a cumplir

e) Que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Local Ismael Roldan Valencia de Quibdó, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias mediante Acuerdo N° 001 de 2014,

adopto el Manual de Contratación de la E.S.E, en el cual se establecen las disposiciones jurídicas que rigen la actividad contractual de la institución y se señalan las reglas, competencias, procesos y procedimientos para la formación del contrato y, principios en general, tendientes a asegurar nociones constitucionales en la selección del contratista dentro del régimen especial de contratación que rige a los entes descentralizados con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, del cumplimiento de las obligaciones, y la correcta ejecución de los contratos.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE OFICINA E INSUMOS Y REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS OFIMATICOS EN LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL ISMAEL ROLDAN VALENCIA DE QUIBDÓ.

3.2 ALCANCE DEL OBJETO: Por la finalidad del objeto y de los servicios, que serán prestados durante la ejecución del contrato o de los bienes que lleguen a ser entregados con ocasión de tal relación contractual, la celebración de este y su desarrollo inmiscuyen al contratista en el cumplimiento de una función social, que será materializada mediante la adecuada ejecución de aquellas obligaciones, que resulten pactadas en el cuerpo del respectivo contrato; conllevando ello al deber del contratista de colaborar con la E.S.E, respecto del logro de los fines misionales que ésta última pretende satisfacer o amparar a través del contrato, en contraste con las condiciones o especificaciones exigidas, concernientes a la naturaleza de las responsabilidades susceptibles de ser imputadas a los contratistas, por la acción u omisión durante las actuaciones contractuales.

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de hasta nueve (9) meses previa expedición del registro presupuestal y de la suscripción del acta de inicio de actividades sin exceder del 30 de septiembre de 2025

3.4 OBLIGACIONES: Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las obligaciones siguientes:

DEL CONTRATISTA:

a. **Generales:**
   1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
   2. Informar oportunamente a la E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia o al supervisor, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo normal del contrato.
   3. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones respectivas.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y anomalías que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en el estatuto de la E.S.E, sus reformas y demás normas reglamentarias.
5. Cumplir con todas las exigencias y procedimientos establecidos por la Entidad para el desarrollo integral del contrato.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, Política de Tratamiento de Datos Personales, Seguridad de la información, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente (Decreto 780 de 2016).
9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor de este.
10. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de ellos, acorde con las necesidades de las actividades a adelantar. En concordancia, La E.S.E. suministrará los elementos esenciales necesarios para el desarrollo de este, para una ejecución integral.
11. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas vigentes que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

b. **Especificas:**

1. Garantizar la calidad de los elementos de Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina.
2. Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Realizar cambios de los elementos de Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina, previa notificación del supervisor, por el estado o la garantía de estos.
4. Informar oportunamente a la E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia o al supervisor, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo normal del contrato
5. Coordinar las entregas con el Supervisor del contrato para el trámite administrativo del almacén de la E.S.E.
6. La ejecución del contrato se realizará de acuerdo con solicitud del Supervisor del contrato, teniendo en cuenta las necesidades de la institución.

DE LA E.S.E:

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.

5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.
8. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

3.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato que se derive del presente estudio será de **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000) M/CTE**. Según certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la oficina de la Sub-Gerencia Administrativa y Financiera, para cubrir la presente necesidad de contratación.

3.6 FORMA DE PAGO: La E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia de Quibdó, realizará el pago del contrato que se genere de la siguiente forma: por servicio facturado, de acuerdo con el los pedidos solicitados y aprobados por el supervisor del mismo y llevado a cabo con los precios fijados o hasta agotar el presupuesto, toda vez que se presente la cuenta de cobro y/o factura de lo suministrado, recibido a satisfacción por parte del supervisor, certificación de ingreso de los bienes al almacén, acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de QUIBDÓ, departamento CHOCÓ.

3.8 CONDICIONESTE TÉCNICAS / CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO:

El suministro de elementos de papelería, útiles de oficina e insumos y repuestos para los equipos ofimáticos se realizará teniendo en cuenta los pedidos solicitados desde el área de almacén y condiciones de los trabajos o actividades realizadas por la E.S.E, así como para las diferentes actividades que requiera el suministro.

4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El contrato que llegue a suscribirse será de suministro, regulado por el Manual de Contratación de la E.S.E, Acuerdo N° 001 de 2014, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que las modifiquen, adicionen o deroguen de acuerdo con la naturaleza de éste, vigente y complementaria. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

5 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 4° del artículo 19° del Manual de Contratación de la E.S.E, Acuerdo N° 001 de 2014, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

6 GARANTIAS.

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia de Quibdó, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantías frente al cumplimiento de las obligaciones que adquiere y que son derivadas del presente documento durante su celebración, ejecución y liquidación, la cual amparará entre otros los siguientes riesgos:

AMPARO.	CUANTÍA.	VIGENCIA.
CUMPLIMENTO	10% del valor del contrato.	Por el tiempo del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SUMINISTRO	10% del valor del contrato.	Por el tiempo del contrato y seis (6) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	10% del valor del contrato.	Por el tiempo del contrato y seis (6) meses más.

7 RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION AL TERRORISMO SARLAFT:: EL CONTRATISTA certifica a la E.S.E. Hospital que sus recursos no provienen ni se destinarán al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo, de igual manera el contratista certifica que no se encuentra incluido en cualquier Lista Nacional o Extranjera (OFAC, Departamento del tesoro de los Estados Unidos de América, Consejo de Seguridad de la ONU o cualquier otra lista reconocida legalmente) que lo vincule con la comisión o realización de actividades criminales o acciones ilícitas referente al control o prevención frente al Lavado de Activos y/o Financiación de Terrorismo o Referente a cualquier otra actividad ilícita relacionada directa o indirectamente con Negocios Ilícitos o Lavado de Activos. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, socios o administradores llegaren a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, El Hospital, tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA.

8 SUPERVISIÓN.

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Universitario-Almacén de la E.S.E. Hospital Local Ismael Roldan Valencia de Quibdó, o del funcionario que el ordenador del gasto designe. En todo caso, la designación de supervisión será comunicada por la Oficina Jurídica mediante oficio.

9 VIGENCIA.

La vigencia del contrato es el término del contrato que únicamente se extingue con la liquidación. La liquidación, se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en las condiciones o sus equivalentes, o dentro de lo que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Sí vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la entidad podrá realizarla en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren el inciso anterior, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en la reglamentación vigente sobre la materia y complementaria.

Atentamente,

LEICY REREA RAMIREZ
Profesional Universitario-Almacén.

Elaboró: Leicy Perea	**Revisó: Cesar A. Lozano**	**Aprobó: Naudy Cecilia Ortega Usuga.**
Cargo: Profesional Universitario-Almacén	**Cargo: Asesor Jurídico**	**Cargo: Gerente.**
Dependencia: Almacén	**Dependencia: Oficina Jurídica**	**Dependencia: Gerencia.**

Los suscritos, encontramos el documento ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; para su debido proceso.