ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

LA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DE NEIRA (CALDAS) mediante el presente documento de conveniencia y oportunidad, conforme a los artículos 30 y 31 del estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva de la entidad, determina unas necesidades institucionales y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objetivo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Hospital San José de Neira, Caldas, es una Empresa Social del Estado que opera bajo un régimen jurídico especial de derecho público, cuya actividad se encuentra orientada a la prestación de servicios de salud en el primer nivel de complejidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 194 y siguientes de la Ley 100 de 1993 y demás normas concordantes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa debe desarrollarse bajo los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que orientan la gestión institucional de la E.S.E. en el cumplimiento de su objeto misional.

Para el desarrollo de sus funciones institucionales, la E.S.E. requiere garantizar el adecuado funcionamiento de sus procesos administrativos, asistenciales, financieros, contractuales y de gestión documental, los cuales demandan el uso permanente de papelería institucional, formularios médicos, formatos administrativos y demás materiales de oficina necesarios para la gestión diaria de la entidad.

Dentro de estos procesos se encuentran actividades tales como:

- Registro y archivo de historias clínicas.
- Elaboración de consentimientos informados y formatos médicos.
- Gestión de facturación y soportes administrativos.
- Elaboración de informes institucionales y reportes a entidades de control.
- Gestión documental relacionada con procesos contractuales, financieros y de talento humano.
- Desarrollo de actividades administrativas y operativas propias del funcionamiento institucional.

Dentro del proceso asistencial se requiere el uso permanente de formularios médicos, formatos de evolución clínica, registros de triage, autorizaciones de servicios, formatos de tratamientos y carnets de control de programas, los cuales constituyen documentos indispensables para la adecuada prestación del servicio de salud y el cumplimiento de los estándares de calidad y trazabilidad de la información clínica.

Adicionalmente, la Resolución 1995 de 1999, que regula el manejo de la historia clínica, así como las disposiciones del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, establecen la obligación de garantizar el adecuado registro y conservación de la información clínica y administrativa de los pacientes, lo cual exige contar con los insumos documentales y materiales de oficina necesarios para su correcta gestión.

En consecuencia, la entidad debe garantizar la disponibilidad permanente de papelería institucional, formatos médicos, materiales de archivo y elementos de oficina, que permitan el normal desarrollo de las actividades institucionales.

Dicha información deber ser procesada y documentada a través de sistemas informáticos y equipos periféricos como impresoras y fotocopiadoras.

Estos equipos constituyen herramientas fundamentales para el funcionamiento operativo de la institución, toda vez que permiten la generación de documentos esenciales tales como:

- historias clínicas
- órdenes médicas
- fórmulas y autorizaciones
- reportes estadísticos
- soportes administrativos y financieros
- registros contractuales
- comunicaciones institucionales

En consecuencia, la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos de impresión y reproducción documental resulta indispensable para garantizar la continuidad de los procesos institucionales y el cumplimiento de los estándares de calidad en la prestación del servicio de salud.

No obstante, se ha evidenciado que actualmente la E.S.E. no cuenta con stock suficiente de insumos de impresión, tales como tóners, tintas, papel y componentes de oficina asociados, situación que puede generar riesgos operativos que afectan el desarrollo normal de las actividades institucionales, tales como: interrupción de procesos administrativos, retraso en la generación de documentos clínicos, afectación en la oportunidad de la atención a los usuarios, incremento en los tiempos de respuesta institucional.

Por lo anterior, resulta necesario adelantar un proceso contractual que permita garantizar el suministro oportuno de papelería, tóner, tintas y demás elementos de oficina asociados, así como la prestación de servicios de soporte técnico y mantenimiento de impresoras, asegurando de esta manera la continuidad operativa de los procesos institucionales.

Los insumos y servicios requeridos incluyen, entre otros:

- Recarga de toner 64A
- Recarga de toner 83A
- Recarga de toner 285A
- Recarga de toner 58A
- Tinta HP y Epson original
- Drums para impresoras
- Marc roller para toner
- Servicio de fotocopiado
- Soporte técnico y mantenimiento de impresoras
- Resmas de papel
- Caja de clips estándar institucional

- Caja de clips mariposa
- Barra de pega stic
- Resaltadores
- Tijeras grandes
- Marcadores de colores
- Marcadores borrables
- Paquetes de marcadores punta fina
- Tablas de apoyo plástica
- Carpetas de cartón tamaño oficio
- Cajas de lapiceros negros
- Cajas de lapiceros de colores
- Pinceles de diferentes grosores
- Pliegos de cartulina blanca
- Pliegos y octavos de cartulina de colores
- Pliegos de papel Kraft
- Pliegos de cartón paja
- Pliegos y octavos de Fomi
- Pliegos de papel celofán
- CD"s Pliegos de papel seda
- Pintura vinilo Lápices
- Reglas metálicas
- Micropunta negro
- Borradores
- Block de iris
- Ganchos plásticos
- Notas adhesivas
- Cinta adhesiva
- Cinta de enmascarar
- Paquetes de bombas
- Papel fotográfico
- Colores
- Sacapuntas
- Silicona liquida
- Colbón
- Pistola de silicona
- Bisturís
- Nailon Correctores
- Disco duro
- Resma de papel oficio
- Carpetas
- Sobres de manila
- Rollo Contac transparente
- Archivador AZ
- Portada para carpeta
- Gancho para cosedora
- Bandas elásticas
- Cosedora
- Formatos autorización de servicios
- Formularios médicos
- Formato de evolución
- Formato Triage
- Formato tratamientos
- Recibos de caja
- Talonarios identificación usuario
- Carnés de citologías
- Consentimientos informados
- Carné control de citas

Dado que el consumo de estos insumos depende directamente de las necesidades operativas de las diferentes áreas de la entidad, el suministro se realizará por demanda, conforme a los requerimientos efectuados por el área de almacén y supervisión del contrato.

2. EL OBJETO A CONTRATAR

El suministro integral, oportuno y a demanda de papelería, impresos, consumibles de impresión (tintas y tóner) y demás elementos de oficina requeridos por la E.S.E. Hospital San José de Neira – Caldas, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, garantizando condiciones de calidad, trazabilidad, disponibilidad inmediata y soporte logístico, con el fin de asegurar la continuidad de los procesos administrativos, asistenciales y de apoyo institucional.

2.1 Obligaciones del Contratista:

1. Suministrar los bienes conforme a especificaciones técnicas, marcas, referencias o equivalencias previamente aprobadas por el supervisor. **2.** Garantizar que todos los productos sean nuevos, originales, no remanufacturados (salvo autorización expresa), y en condiciones óptimas de uso. **3.** Atender los requerimientos de suministro bajo modalidad a demanda, conforme a solicitudes emitidas por el área de almacén. **4.** Realizar entregas dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la solicitud formal. **5.** Garantizar disponibilidad continua de inventario para evitar desabastecimiento. **6.** Asumir los costos logísticos, transporte, cargue, descargue y entrega en sitio. **7.** Implementar mecanismos de control de calidad en la entrega de los bienes. **8.** Reponer, sin costo adicional, los productos defectuosos, dañados o que no cumplan especificaciones. **9.** Garantizar condiciones adecuadas de embalaje, almacenamiento y transporte. **10.** Mantener los precios unitarios durante la ejecución contractual, salvo ajustes debidamente justificados y autorizados. **11.** Presentar facturación detallada por ítem, cantidad, valor unitario y total. **12.** Permitir la trazabilidad de cada entrega mediante remisiones firmadas y certificación de recibido a satisfacción. **13.** Cumplir con obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral. **14.** Responder por daños ocasionados a la entidad o terceros derivados de la ejecución contractual. **15.** Atender requerimientos del supervisor y órganos de control. **16.** Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente contrato se fundamentó en la causal de contratación directa establecida en el artículo 16 del Estatuto de Contratación, numeral 9. *"Cuando la contratación no supere la cuantía que para el efecto determine la Junta Directiva la Empresa. Para el caso de la ESE Hospital San José Neira, la cuantía establecida es la contratación o compra que no supere los 128 salarios mínimos legales mensuales vigentes".*

Y sustentado en el artículo 9° del Estatuto de contratación:" COMPETENCIA ***CONTRACTUAL****: en su condición de representante legal de la entidad, el responsable de todos los procesos de contratación de la institución es el gerente de la E.S.E. hospital San José de Neira o el funcionario que éste designe, previa delegación a través de acto administrativo motivado, delegación que habrá de recaer en los titulares de los cargos de nivel directivo o Ejecutivo o en sus equivalentes. (Artículo 12 ley 80 de 1993 adicionado por la ley 1150 de 2007). Con el fin de dar cumplimiento a ello establece por medio del presente manual un comité de compras y contratación elegido por el ordenador del gasto. Este comité debe responder ante el gerente por el análisis y transparencia en la escogencia de contratistas y deberá ceñirse a los procesos de contratación establecidos en este manual".*

Lo anterior considerando el objeto del contrato y la necesidad de este, requerida para el cumplimiento de las obligaciones propias de la ESE.

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos:

A. **Idoneidad**:

i) **Persona natural**: Legalmente, comerciante con matrícula o Registro Mercantil en la Cámara de Comercio vigente, que tenga registrado el desarrollo de actividades iguales o similares a las del presente proceso; Sin inhabilidades ni conflicto intereses para suscribir contratos con la E.S.E. hospital San José Neira.

ii) **Persona jurídica**: debidamente constituida, registrada y con matrícula vigente en la Cámara de Comercio, y que dentro de su objeto social tenga contemplado el desarrollo de actividades iguales o similares a las del presente objeto de contratación, sin inhabilidad del conflicto intereses para suscribir contratos con la ESE Hospital San José de Neira.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - SOPORTE ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El mercado de suministro de insumos de papeleria, impresión y mantenimiento de equipos periféricos corresponde a un sector ampliamente desarrollado dentro del mercado tecnológico y de servicios de soporte informático, caracterizado por una alta disponibilidad de proveedores y competencia entre oferentes.

Dentro de este sector participan:

- distribuidores autorizados de marcas de impresión
- proveedores de suministros de oficina

El análisis del sector evidencia que se trata de un mercado con oferta suficiente, en el cual múltiples proveedores pueden garantizar el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos por la entidad.

Con el fin de realizar el estudio de mercado y poder determinar el valor estimado de la contratación, se consultó el archivo histórico de la entidad y la información de las plataformas SIA y el SECOP respecto al objeto requerido, la adquisición de bienes y servicios iguales o similares por las demás ESE de la región sobre la contratación relacionada.

No contrato	Vigencia	Entidad	Objeto	Valor
065-2025	2025	ESE Hospital Pácora	Suministro papelería	$8.500.000
022-2026	2026	ESE Hospital Aranzazu	Insumos de oficina	$9.200.000
081-2025	2025	ESE Villamaría	Papelería e impresión	$10.800.000
014-2026	2026	ESE Risaralda	Suministro a demanda	$9.900.000

Conforme a lo anterior, y haciendo uso de la autonomía administrativa y financiera de la ESE, se establece que el valor estimado para el presente proceso asciende a la suma **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) MCTE.**, IVA incluido, teniendo en cuenta los valores cotizados. Dicha cuantía será pagadera de manera parcial, teniendo en cuenta el

suministro realizado en el periodo a facturar, el valor de cada acta parcial se liquidará teniendo en cuenta la cantidad de suministros y previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura de venta
2. Certificación de cumplimiento expedida por la supervisión del contrato
3. Constancias de pago de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral y Parafiscales si a ello hubiere lugar.

Se deja claramente establecido que el precio se ha fijado, teniendo en cuenta todos los gastos y descuentos legales en que el PROVEEDOR incurra para el suministro del producto referido en el presente estudio.

5. **Plazo:** Se plantea la ejecución contractual durante el periodo comprendido desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2026.

6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Las áreas intervinientes en la etapa precontractual, deberán determinar y evaluar los riesgos, combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento, así como su forma de mitigarlo; para lo cual se dará aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA Y SOCIAL a través del documento COMPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, — DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA" y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

a) Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es | usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia critica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

b) Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

c) Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto

para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

d) Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

e) Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad,
entre otros.

f) Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnostico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia *y/o* previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato

Riesgo	Tipo	Probabilidad	Impacto	Asignación	Mitigación
Desabastecimiento de insumos	Operativo	Media	Alta	Contratista	Stock mínimo y entregas oportunas
Entrega tardía	Operativo	Media	Alta	Contratista	Tiempos

					contractuales estrictos
Productos defectuosos	Técnico	Baja	Alta	Contratista	Reposición inmediata
Variación de precios	Económico	Media	Media	Contratista	Precios fijos
Sobrecostos por mala planificación	Financiero	Baja	Media	Entidad	Control de pedidos
Facturación incorrecta	Administrativo	Media	Media	Contratista	Validación previa
Uso indebido de insumos	Operativo	Baja	Media	Entidad	Control interno
Incumplimiento contractual	Jurídico	Baja	Alta	Contratista	Supervisión y cláusula penal

7. GARANTÍAS

Con el objeto de que se garanticen los posibles riesgos, el CONTRATISTA tomará en una compañía de seguros legalmente constituida una póliza que ampare: **A)** El Cumplimiento de las obligaciones contraídas, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y que estará vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más. **B.** Calidad de los bienes o servicios, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y que estará vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.

Elaborado en Neira, Caldas, a los (01) días del mes de junio del año 2026.

MÓNICA LILIANA DIAZ HENAO
Gerente