## IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., es una entidad pública descentralizada del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993.

"El Hospital Regional de la Orinoquía es una Empresa Social del Estado, que presta servicios de salud de mediana y alta complejidad, trabajamos con estándares de acreditación para garantizar una atención humanizada y segura al usuario y su familia, con vocación docente e investigativa, enfoque diferencial, amigable con el medio ambiente, talento humano motivado y comprometido, con el apoyo de tecnología de punta que generan confianza, calidad de vida y responsabilidad social."

Dentro del PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024 – 2028 "AMOR, CONFIANZA Y VALOR POR LA VIDA" se encuentran los objetivos estratégicos: • Mejorar la percepción de satisfacción de nuestros usuarios y sus familias de acuerdo con la prestación de servicios humanizados y seguros. • Gestionar la sostenibilidad financiera mediante acciones que propendan por la administración eficiente de los recursos. • Afianzar la prestación de servicios de acuerdo con las necesidades del usuario y su familia a través de un modelo de atención integral. • Realizar estrategias de mejoramiento continuo que fortalezcan todos los procesos de calidad en la institución. • Fortalecer de forma permanente las competencias del personal que permitan mejorar su desempeño y contribuir con la mejora de la Institución. • Promover la aplicación de buenas prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales e implementar ambientes laborales en todos los procesos, con condiciones que contribuyan a la seguridad y salud en el trabajo, con la participación y consulta de nuestros trabajadores y sus representantes. • Consolidar la gestión de la seguridad del paciente y la humanización de la atención, buscando generar en nuestros usuarios y colaboradores una buena experiencia en salud.

Conforme a la necesidad identificada por la entidad y atendiendo los principios de planeación, economía, responsabilidad y eficiencia administrativa, se hace necesario adelantar el proceso de adquisición de material impreso e insumos utilizados diariamente en los procesos asistenciales, administrativos y operativos desarrollados por el Hospital, los cuales resultan indispensables para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud, el adecuado diligenciamiento de registros clínicos y administrativos, así como el cumplimiento de los protocolos institucionales relacionados con seguridad del paciente, trazabilidad de la información y control documental.

La presente necesidad surge debido a que los diferentes servicios y áreas asistenciales del Hospital requieren permanentemente elementos impresos y de identificación para el correcto desarrollo de sus actividades. Dentro de los insumos requeridos se encuentran talonarios de autorización de acompañante, necesarios para llevar el control y autorización del ingreso de familiares o cuidadores de pacientes hospitalizados, permitiendo garantizar el orden institucional, la seguridad de los usuarios y el cumplimiento de los protocolos internos de acceso, así mismo, se requiere la adquisición de stickers de inventario utilizados para la identificación y control de medicamentos, insumos y elementos institucionales en las diferentes dependencias del Hospital, permitiendo mantener trazabilidad, organización y control sobre los bienes utilizados dentro de los procesos asistenciales y administrativos.

De igual manera, los stickers para medicamentos, soluciones y mezclas cumplen una función fundamental en la identificación segura de medicamentos preparados y administrados a los pacientes, disminuyendo riesgos asociados a errores de medicación, confusión de tratamientos o fallas en la administración de medicamentos por parte del personal asistencial. En el mismo sentido, los stickers de apertura médica y stickers para buretrol permiten garantizar la adecuada identificación y manejo de procedimientos y dispositivos médicos utilizados durante la atención de los usuarios.

La adquisición de talonarios de fórmula médica resulta indispensable para la formulación y entrega de tratamientos médicos a los pacientes, garantizando soporte documental, control de prescripciones y continuidad en los procesos asistenciales. Así mismo, las hojas sábanas para paciente crítico son necesarias para el registro permanente de signos vitales, evolución clínica, administración de medicamentos y seguimiento médico de pacientes hospitalizados en estado crítico, constituyéndose en documentos esenciales para la toma de decisiones clínicas oportunas y el adecuado seguimiento del estado de salud de los usuarios; de igual forma, las hojas para banco de sangre permiten realizar el registro y control de procedimientos relacionados con transfusiones y componentes sanguíneos, garantizando trazabilidad, seguridad del paciente y cumplimiento de los protocolos asistenciales establecidos por la entidad. Las manillas de identificación son utilizadas para la correcta identificación de pacientes dentro de los diferentes servicios hospitalarios, permitiendo disminuir riesgos asociados a errores en la atención, administración de medicamentos o realización de procedimientos médicos.

Así mismo, las hojas de recomendaciones médicas y hojas carta de registro de anestesia son necesarias para documentar indicaciones médicas, procedimientos anestésicos y seguimiento clínico de los pacientes, constituyéndose en soportes fundamentales dentro de la historia clínica y herramientas indispensables para garantizar continuidad, calidad y seguridad en la prestación de los servicios de salud; La no adquisición oportuna de estos insumos podría generar afectaciones directas en la prestación del servicio, retrasos en los procesos asistenciales y administrativos, dificultades en el diligenciamiento y trazabilidad de la información clínica, riesgos relacionados con la seguridad del paciente, errores en la identificación de medicamentos y usuarios, inconsistencias documentales y limitaciones en el seguimiento clínico de los pacientes atendidos por la entidad. De igual forma, la ausencia de estos elementos podría afectar el cumplimiento de protocolos institucionales, generar deficiencias en los controles internos y comprometer la adecuada prestación de los servicios hospitalarios.

La necesidad contractual se encuentra jurídicamente sustentada en lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, particularmente en los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209, así como en el régimen jurídico aplicable a las Empresas Sociales del Estado y entidades sometidas a régimen especial de contratación, conforme a lo establecido en la Ley 100 de 1993 y demás normas concordantes que regulan la prestación de los servicios de salud y la contratación de las entidades hospitalarias públicas. En este sentido, la entidad adelantará el correspondiente proceso contractual de conformidad con su manual de contratación y las normas internas aplicables, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia administrativa y continuidad en la prestación del servicio.

Desde el punto de vista técnico, los insumos requeridos cumplen funciones esenciales dentro de los procesos hospitalarios, toda vez que permiten garantizar el adecuado registro, identificación, control y seguimiento de información clínica y administrativa relacionada con la atención de los pacientes, así como apoyar las actividades operativas y asistenciales desarrolladas por el personal médico y administrativo de la entidad. La adquisición de estos elementos permitirá mantener condiciones adecuadas de organización documental, seguridad en la atención, identificación institucional y cumplimiento de los procedimientos internos requeridos para el funcionamiento del Hospital.

Desde el componente económico, la contratación resulta necesaria y conveniente para la entidad, toda vez que la adquisición oportuna de estos insumos permitirá prevenir afectaciones operativas y evitar retrasos en la prestación de los servicios asistenciales y administrativos. Así mismo, mediante el proceso de adquisición se busca atender integralmente las necesidades identificadas por las diferentes áreas institucionales, optimizando recursos, tiempos y costos administrativos asociados a la venta de estos elementos.

En consecuencia, se concluye que la presente contratación es jurídica, técnica, económica y financieramente viable, necesaria y conveniente para la entidad, razón por la cual se considera procedente adelantar el proceso contractual correspondiente.

### 1.1. CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

| NOMBRE DE PROYECTO | COMPONENTE/S DEL PROYECTO | ACTIVIDAD/ES DEL PROYECTO |
|---|---|---|
| **DIMENSIONES:** | **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:** | **ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE DESARROLLO** |
| **HUMANIZACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO** | Mejorar la percepción de satisfacción de nuestros usuarios y sus familias de acuerdo con la prestación de servicios humanizados y seguros. | • Adecuar espacios amigables y confortables para las familias de los pacientes Maternidad y pediatría).<br>• Promover una estrategia de inclusión en los servicios.<br>• Fortalecer el Programa de humanización con cliente interno y externo.<br>• Garantizar un nivel de Satisfacción del usuario. |
| **FINANCIERA** | Gestionar la sostenibilidad financiera mediante acciones que propendan por la administración eficiente de los recursos. | Diseñar e implementar el Plan de Salvamento financiero preventivo. |
| **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | Afianzar la prestación de servicios de acuerdo con las necesidades del usuario y su familia a través de un modelo de atención integral. | • Elaborar un plan de acción para las citas por especialidades en consulta externa.<br>• Implementar el programa de tamizaje auditivo neonatal.<br>• Realizar la apertura tres (3) nuevos servicios contemplado dentro del documento de red departamental (Oncología, unidad renal, UCI, unidad materno fetal u otros servicios que se requieran).<br>• Liderar la estrategia de hospital itinerante.<br>• Fortalecer las actividades de la estrategia IAMII.<br>• Liderar la ruta materno perinatal del departamento de Casanare. |
| **CALIDAD** | Realizar estrategias de mejoramiento continuo que fortalezcan todos los procesos de calidad en la institución. | • Mantener el cumplimiento del Programa de auditorías ara el mejoramiento de la calidad con enfoque en Acreditación.<br>• Fortalecer el Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad en su componente de Acreditación.<br>• Lograr la certificación de los servicios habilitados según Resolución 3100 de 2019 del MSPS.<br>• Mantener la Certificación del Sistema Integrado de Gestión en las NTC ISO.<br>• Elaborar el programa de gestión del riesgo.<br>• Fortalecer y avanzar en el porcentaje de cumplimiento de las políticas del MIPG |
| **TALENTO HUMANO** | Fortalecer de forma permanente las competencias del personal, que permitan mejorar su desempeño y contribuir con la mejora de la institución. | • Implementar el estudio de rediseño institucional y plan gradual de formalización laboral.<br>• Crear el cargo de contratación de la oficina jurídica.<br>• Crear el cargo de talento humano.<br>• Realizar la modernización, ajuste y fortalecimiento institucional. |

| | | |
|---|---|---|
| **AMBIENTE FÍSICO** | Promover la aplicación de buenas prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales e implementar ambientes laborales en todos los procesos, con condiciones que contribuyan a la seguridad y salud en el trabajo, con la participación y consulta de nuestros trabajadores y sus representantes. | • Implementar el sistema de llamado de enfermería en los servicios hospitalarios.<br>• Realizar la Presentación de tres (3) proyectos de inversión en infraestructura física, tecnología y equipos industriales.<br>• Realizar la Presentación del proyecto de Diseño y construcción de la torre dos del HORO.<br>• Mejora y adecuar las áreas físicas que faciliten los trámites administrativos a los usuarios.<br>• Cumplir con los sistemas de protección contra incendios de acuerdo con la normatividad vigente |
| **DESARROLLO ORGANIZACIONAL** | Consolidar la gestión de la seguridad del paciente y la humanización de la atención, buscando generar en nuestros usuarios y colaboradores una buena experiencia en salud encaminados a ofrecer servicios como Hospital Universitario. | • Fortalecer al HORO como un hospital de escenario de práctica clínica para el desarrollo de programas de educación superior en salud en el marco de los convenios de docencia servicio con universidades.<br>• Generar la producción bibliográfica de los proyectos de investigación científica desarrollados por el hospital a nivel regional, nacional e internacional.<br>• Revisar, documentar y actualizar el portafolio institucional de servicios.<br>• Fortalecer la política de Gobierno Digital (seguridad digital, trámites, PETI, servicios ciudadanos digitales, cultura y apropiación y arquitectura) |

## 2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

**2.1. Identificación del tipo de contrato**: El contrato por celebrar es de COMPRAVENTA definido en el numeral 13.7 del artículo 13 del Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO".

**2.2. Indicación del Objeto contractual:** ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE MATERIAL IMPRESO, FORMATOS ASISTENCIALES, ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y DEMÁS INSUMOS REQUERIDOS PARA APOYAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E

**2.3. Especificaciones técnicas:**

Los insumos objeto del presente contrato, deben contener las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | TALONARIO IMPRESO POR AMBAS CARAS EN ORIGINAL Y COPIA, PAPEL QUIMICO A UNA TINTA TAMAÑO 21 CM X 11.5 CM | 20 |
| 2 | STICKER VERIFICACIÓN DE INVENTARIO VINILO IMPRESIÓN DIGITAL A FULL COLOR CM | 5000 |
| 3 | STICKER ADHESIVO A UNA TINTA TAMAÑO 6.0 CM X 3.5 CM APERTURA DE MEDICAMENTOS | 5000 |
| 4 | TALONARIO IMPRESO A UNA TINTA TAMAÑO MEDIA CARTA PAPEL BOND POR 100 HOJAS (FORMULA MEDICA) | 50 |
| 5 | STICKER ADHESIVO A UNA TINTA TAMAÑO 9.0 CM X 4.0 CM SOLUCION Y MEZCLAS. | 50000 |

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 6 | STICKER APERTURA MEDICA | 6000 |
| 7 | STICKER ADHESIVO A UNA TINTA TAMAÑO 8.5 CM X 3.5 CM (ROTULO DE BURETROL) | 2000 |
| 8 | HOJAS SABANA PACIENTE CRITICO | 2000 |
| 9 | HOJAS BANCO DE SANGRE | 500 |
| 10 | MANILLA IDENTIFICACION DE PACIENTE | 5000 |
| 11 | HOJAS TAMAÑO CARTA/ OFICIO, IMPRESA A DOS TINTAS POR UNA CARA PAPEL BOND RECOMENDACIONES MEDICAS Y DE ENFERMERIA | 1000 |
| 12 | HOJA TAMAÑO CARTA, IMPRESA A UNA TINTA POR AMBAS CARAS PAPEL BOND REGISTRO DE ANESTESIA | 2000 |

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.** no asumirá costos por la administración y/o labores del futuro contratista, toda vez que la relación contractual que se establezca no implica responsabilidad solidaria.

**2.4. Plazo:** El plazo del presente contrato será de **UN (01) MES** o hasta agotar recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía exigida.

**2.5. Valor del presupuesto oficial:** El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($21.340.746.00),** incluidos los impuestos, contribuciones y tasas que se generen.

**2.6. Forma de pago:** El Hospital pagará al Contratista el valor estipulado en el contrato, mediante un único pago, previa entrega de los insumos al Almacén general del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E, suscripción del acta de liquidación, suscrita por el supervisor, el contratista y el representante legal, presentación de la factura correspondiente aceptada por el supervisor, acreditación por parte del contratista de encontrarse al día con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, e informe de ejecución en el cual se documente paso a paso el cumplimiento de las actividades y obligaciones del contratista con amplio registro fotográfico y demás características necesarias que la supervisión solicite presentar.

Una vez se radique la factura en el área de tesorería, previa aprobación del lleno de los requisitos, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de caja y al PAC del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E.

**2.7. Lugar de ejecución:** El contratista ejecutara el objeto contractual en el **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.**

**2.8. Descripción de las obligaciones del contratista**: Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades:

1. Entregar los elementos objeto del presente proceso, conforme a las especificaciones técnicas definidas en el estudio previo, en perfecto estado, y con los requerimientos exigidos por la supervisión dentro de las instalaciones del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.
2. Hacer entrega puntual de los bienes, libres de embargos, impuestos o cualquier gravamen que afecte la libre disposición de estos.
3. Mantener los precios de los bienes enunciados en la propuesta, hasta el cumplimiento del objeto contractual.
4. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y dificultades que pudieran presentarse.
6. Todo el proceso deberá ser concertado con la supervisión del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.

7. Entregar en la fecha y condiciones pactadas los elementos objeto del contrato, de conformidad con lo estipulado en la propuesta y de acuerdo con los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.

Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las **siguientes obligaciones específicas del contrato**:

1. Responder por cualquier imperfecto que se presente en los artículos entregados y reemplazar los insumos que no sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor.
2. Suscribir las actas que se generen en el desarrollo del objeto contractual.
3. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden y todos los demás inherentes a la ejecución del objeto contratado.
4. Constituir las pólizas y amparos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
5. Cumplir con los aportes al sistema integral de seguridades sociales y parafiscales en los términos exigidos en la norma vigente sobre la materia.
6. Suscribir los documentos necesarios para la legalización del contrato.
7. Presentar informes de ejecución contractual.
8. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.8.1. **OBLIGACIONES DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.** El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E., se obliga para con el contratista a:

1. Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato y requerir al contratista para su cumplimiento.
2. Pagar en la forma establecida en el contrato el valor de este, mediante las facturas electrónicas de venta presentadas por el contratista, acompañadas de los requisitos exigidos para el pago.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
6. Aprobar las garantías presentadas por el contratista.
7. Impartir por escrito y en forma oportuna, las instrucciones y directrices al contratista.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

El **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.,** en materia contractual, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, se rige por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y observando los principios generales de la función de la administración pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo de junta directiva No. 016 del 16 de diciembre de 2022 ***"POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN AL ACUERDO NO. 011 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 EL CUAL EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"*, Articulo 02:** Modificar el artículo 14 del acuerdo 011 de 2021 el cual quedara así:

**ARTICULO 14**: *Modalidades y mecanismos de selección*, el presente proceso se enmarca en la ***contratación directa*** numeral 14.2 Del mentado acuerdo "El cual corresponde al procedimiento en el cual la E.S.E, celebra directamente el contrato, sin perjuicio del deber de soportar, justificar y publicar la fase de planeación del respectivo proceso contractual, utilizando siempre criterios objetivos de escogencia del contratista.

Podrá contratarse de manera directa en el siguiente caso:

- 14.2.1 **En consideración a la cuantía** "Todo proceso de selección cuya cuantía sea igual o inferior a 3000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, cualquiera que sea la naturaleza y objeto del contrato"

De igual forma, se tiene en cuenta lo estipulado en el artículo 25 de la resolución No.070 del 2022 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E*", es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta, conforme a las causales definidas en el estatuto de contratación de la entidad arts. 14.2, 14.2.1, 14.2.2. y lo contemplado en el numeral **25.1 *Aplicabilidad y procedimiento*** "*El HORO adelantará procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el estatuto de contratación artículos 14.2, 14.2.1, 14.2.2. Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el HORO, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo y el respectivo análisis del sector, al que se refiere el estatuto de contratación y el presente manual*"

## 4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

**Nota:** Al presente análisis técnico y económico se adjunta ANÁLISIS DEL SECTOR como anexo al estudio previo, debidamente suscrito por el responsable del área técnica y económica.

Una vez definidas las características técnicas del proceso para realizar la venta de material de impresos para el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.; se realizó estudio de mercado, invitando a cotizar a **ERIKA JOHANA ESPINOSA** persona natural identificada con Nit. 1118563308-8, con certificado de matrícula mercantil persona natural con código de verificación 9VDw8wyh6e establecimiento de comercio JET , y a la señora **CLARA INES NIETO CIPAMOCHA** persona natural con Nit. 40024212-4, con certificado de matricula mercantil persona natural con código de verificación 83N1BRykX3 con establecimiento de comercio litoimpresos Caribe; las cuales son determinantes para el siguiente análisis comparativo de precios:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | JET | | LITOIMPRESOS | | | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Subtotal iva inc | Valor total | valor unitario | iva | subtotal | |
| 1 | TALONARIO IMPRESO POR AMBAS CARAS EN ORIGINAL Y COPIA, PAPEL QUIMICO A UNA TINTA TAMAÑO 21 CM X 11.5 CM | 20 | $ 22.380 | $ 447.600 | $ 18.100 | $ 3.439 | $ 21.539 | $ 430.780 |
| 2 | STICKER VERIFICACIÓN DE INVENTARIO VINILO IMPRESIÓN DIGITAL A FULL COLOR CM | 5000 | $ 112 | $ 560.000 | $ 90 | $ 17 | $ 107 | $ 535.500 |
| 3 | STICKER ADHESIVO A UNA TINTA TAMAÑO 6.0 CM X 3.5 CM APERTURA DE MEDICAMENTOS | 5000 | $ 96 | $ 480.000 | $ 78 | $ 15 | $ 93 | $ 464.100 |
| 4 | TALONARIO IMPRESO A UNA TINTA TAMAÑO MEDIA CARTA PAPEL BOND POR 100 HOJAS (FORMULA MEDICA) | 50 | $ 12.557 | $ 627.850 | $ 10.168 | $ 1.932 | $ 12.100 | $ 604.996 |
| 5 | STICKER ADHESIVO A UNA TINTA TAMAÑO 9.0 CM X 4.0 CM SOLUCION Y MEZCLAS. | 50000 | $ 264 | $ 13.200.000 | $ 214 | $ 41 | $ 255 | $ 12.733.000 |
| 6 | STICKER APERTURA MEDICA | 6000 | $ 96 | $ 576.000 | $ 78 | $ 15 | $ 93 | $ 556.920 |
| 7 | STICKER ADHESIVO A UNA TINTA TAMAÑO 8.5 CM X 3.5 CM ( ROTULO DE BURETROL) | 2000 | $ 127 | $ 254.000 | $ 104 | $ 20 | $ 124 | $ 247.520 |
| 8 | HOJAS SABANA PACIENTE CRITICO | 2000 | $ 651 | $ 1.302.000 | $ 527 | $ 100 | $ 627 | $ 1.254.260 |
| 9 | HOJAS BANCO DE SANGRE | 500 | $ 116 | $ 58.000 | $ 94 | $ 18 | $ 112 | $ 55.930 |
| 10 | MANILLA IDENTIFICACION DE PACIENTE | 5000 | $ 757 | $ 3.785.000 | $ 612 | $ 116 | $ 728 | $ 3.641.400 |
| 11 | HOJAS TAMAÑO CARTA/ OFICIO, IMPRESA A DOS TINTAS POR UNA CARA PAPEL BOND RECOMENDACIONES MEDICAS Y DE ENFERMERIA | 1000 | $ 330 | $ 330.000 | $ 216 | $ 41 | $ 257 | $ 257.040 |
| 12 | HOJA TAMAÑO CARTA, IMPRESA A UNA TINTA POR AMBAS CARAS PAPEL BOND REGISTRO DE ANESTESIA | 2000 | $ 290 | $ 580.000 | $ 235 | $ 45 | $ 280 | $ 559.300 |
| | | | TOTAL | $ 22.200.450 | TOTAL | | | $ 21.340.746 |

De lo anterior se permite determinar que el aspecto considerado para establecer el valor del presupuesto oficial es el menor valor ofertado por las empresas a las cuales se les solicito la respectiva cotización.

**5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:** Son requisitos habilitantes mínimos, según el objeto a contratar, los que se enuncian a continuación:

**5.1. DEL ORDEN JURIDICO:**

**5.1.1. PERFIL DEL OFERENTE:** Para la ejecución del proceso se requiere contratar con una persona natural o jurídica inscrita en la cámara de comercio, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual. Si se trata de personas jurídicas, estas deberán acreditar que su objeto social está directamente relacionado con el objeto contractual.
Los Consorcios o uniones temporales deberán acreditar, por lo menos alguno de los integrantes, que cumple con el componente técnico.

**5.1.2. DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR EL OFERENTE:** El futuro contratista deberá allegar la siguiente documentación:

**1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en la invitación de oferentes, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado conforme al Anexo (1).

La carta de presentación debe estar firmada de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, debe estar firmada por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.
2. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfonos, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
3. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

**2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.

2. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la

Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
3. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

4. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso.

5. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

6. En caso de resultar adjudicatarios del proceso, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

8. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas.

9. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

10. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

11. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

12. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

13. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

14. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones

Temporales.

15. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

**3. APODERADOS**:

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de invitación de oferentes; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código general del proceso para la constitución de apoderados.

**4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**:

Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que el objeto social con código CIIU M7310.

**Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y un año más.**

Si existen limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante las respectivas autorizaciones, que ha sido facultado por el máximo órgano social o por el órgano que establezca el mismo certificado de existencia y representación legal o sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

**5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL:**
Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una persona jurídica se anexará copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar copia legible de la cédula de ciudadanía.

**6. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR:**

Si el representante legal es hombre menor de 50 años, deberá adjuntar junto con su propuesta, fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

Para los consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes, en caso de ser persona natural hombre debe anexar copia legible de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento donde se identifique que la persona tiene definida su situación militar, si son personas jurídicas, el documento debe ser el del representante legal.

**7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE:**

Las personas naturales y jurídicas deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT código CIIU 7310, para la entrega de material de impresos en el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.".

**8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, se deberá anexar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** del oferente y el representante legal, integrantes de consorcios o uniones temporales, donde conste que no están registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

**9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 38 de la Ley 734 de 2002, se deberá anexar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS;** igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

**10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:**

Las personas naturales deberán aportar **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES;** igualmente el Hospital regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes judiciales de quienes van a participar en el presente proceso.

**11. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

1. La proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

2. El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

## 12. CONOCIMIENTO DE LOS PROVEEDORES O PRESTADORES DE SERVICIOS

El Contratista certifica mediante el diligenciamiento del formato anexo diligenciado en letra imprenta por el representante legal sea personal natural o jurídica, que sus recursos no provienen ni se destinan 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. Dando cumplimiento a la Circular Externa No. 009 del 21 de abril de 2016 por medio del cual se imparten instrucciones relativas al sistema de administración del riego de Lavado de activos y la financiación del Terrorismo – SARLAFT y demás normas que la regulen. Anexo 2 – Formato conocimiento de Proveedores o Prestadores de servicios - SARLAFT.

## 13. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana" el contratista persona natural, o representante legal de la persona jurídica deberá aportar certificación de Registro Nacional de Medidas Correctivas, en donde se evidencie que el oferente no se encuentra en mora con el pago de multas por contravenciones al Código de Policía; igualmente el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E., consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional, los antecedentes de quienes van a participar en el presente proceso

Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de antecedentes disciplinarios, de responsabilidad fiscal, judicial y Registro Nacional de Medidas Correctivas, serán consultados por la Empresa, al momento de la verificación de la oferta, directamente en el portal de cada entidad.

## 14. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica singular, o en los casos de un proponte plural, su R/L y cada uno de los R/L de las personas jurídicas o naturales que lo conforman deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, este es el mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

## 15. CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

En virtud de la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019 el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica singular, o en los casos de un proponte plural, su R/L y cada uno de los R/L de las personas jurídicas o naturales que lo conforman deberán allegar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, la cual se genera en el siguiente enlace: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta.

## 16. PRESENTACION DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

En virtud del manual de contratación reglamentado por la resolución 070 del 04 de febrero del 2022, en el artículo 14. Subsanaciones párrafo 7cita "*La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta que será un requisito indispensable para todos los procesos, no será subsanable y será causal de rechazo de esta…*

| | | | |
|---|---|---|---|
| La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. | Su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta | La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento | X |

**Nota:** esta se deberá presentar al momento de radicar la oferta junto con el recibo de pago.

## 5.2. DEL ORDEN TECNICO:

**5.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** El oferente debe acreditar experiencia específica en venta de insumos impresos, litografía, a través de UNA (01) o más certificaciones cuyo valor acredite el 100% del presupuesto oficial de la presente contratación.

En el caso de Consorcios o uniones temporales, mínimo uno de los miembros deberá acreditar la experiencia exigida.

El proponente para acreditar la experiencia específica exigida deberá allegar copia de la respectiva certificación de los contratos, donde consten los siguientes datos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante y NIT.
- Nombre del Contratista y Nº NIT
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato el cual debe tener relación con el objeto de la presente contratación.

- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre y NIT de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación o recibo de este.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan la información arriba solicitada, deberán allegar copia de los respectivos contratos acompañada de sus correspondientes actas de ejecución (parcial o total) o liquidación. No obstante, lo anterior, cuando no exista contrato escrito, podrá acreditarse la relación comercial con una certificación que acredite los requisitos legales para ese tipo de contrato, contenidos en el Código de Comercio.

Lo anterior, con el fin de asegurar la ejecución idónea y de calidad del objeto contractual, por parte del futuro contratista.

**6. OFERTA TÉCNICA ECONÓMICA:** El proponente deberá presentar una propuesta económica que contenga en su integridad todos los ítems objeto de la presente contratación y las especificaciones exigidas, que no supere el presupuesto oficial dispuesto, pero que deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse de acuerdo con los aspectos contenidos en el presente documento. El formato de presentación de la misma será el siguiente:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | PRESENTACIÓN | VALOR UNITARIO | IVA | SUBTOTAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

## 7. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Atendiendo el principio de planeación en la contratación, el presente proceso, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisición, según consta en certificación emitida por el Almacenista General de la Entidad, anexa al presente.

## 8. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

Debido a que, durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución y puedan afectar el equilibrio económico del contrato, considerando el objeto a contratar y el tipo contractual, se hará una definición general de los riesgos que pueden presentarse en un contrato y que deben mitigarse, así:

| | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del Contrato | Desgaste Administrativo y regresión de las actividades previstas en el contrato. | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del supervisor o | 1 | 2 | 3 | Bajo | SI | Entidad Estatal | Acta de Inicio | Acta de Liquidación | Control y seguimiento por parte del supervisor del contrato | Mensual |

| | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| | | | | | | | | | | | | quien haga sus veces. | | | | | | | | | | |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Social | Paros, huelgas desórdenes | Retraso en la ejecución normal de las actividades objeto del contrato por falta de materiales que no estén en el sitio o por falta de personal que no pueda ejecutar las labores | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista | Verificar con las entidades correspondientes la situación del orden Público | 1 | 2 | 3 | Bajo | NO | Contratista | Acta de Inicio | Acta de Liquidación | revisando cada mes las observaciones y las respuestas que se dan para solucionar las inconformidades | Mensual |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Financiero | Fluctuación de los precios en insumos | Extensión de plazo, cambio de vigencia, modificación de precios y ajuste del proyecto | 4 | 3 | 7 | Alto | Contratista | Aclarar los requisitos y especificaciones en los pliegos de condiciones | 2 | 2 | 5 | Medio | SI | Contratante | Desde la elaboración de estudio previos | Acta de suscripción del contrato | Actualización del estudio de mercado | Permanente |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Escasez de insumos o materiales | Retraso en la ejecución de las actividades objeto del contrato por falta de insumos o materiales | 3 | 3 | 7 | Alto | Contratista | Seguimiento de actividades permanente | 1 | 2 | 3 | Bajo | SI | Supervisor | Desde el inicio de las actividades | Terminación contrato | Supervisión | Mensual |
| 5 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Modificación de Especificaciones Técnicas | Cambio de materiales a suministrar | 2 | 3 | 5 | Alto | Contratista | Revisión de nuevos materiales conforme a las especificaciones técnicas contratadas. | 1 | 2 | 3 | Bajo | SI | Supervisor / Interventoria | Desde la elaboración de estudio previos. | Terminación contrato | Supervisión | Mensual |

**Tabla 2. Probabilidad del Riesgo**

Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2. La Entidad Estatal puede utilizar las fuentes de información sugeridas anteriormente, métodos cuantitativos con diferentes metodologías que arrojen otros resultados y complementen los resultados de la matriz de evaluación de riesgos.

| CATEGORÍA | VALORACIÓN |
|---|---|
| Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 |
| Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 |
| Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 |
| Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 |
| Casi cierto (ocurre en la mayoría de las veces) | 5 |

**Tabla 3. Impacto**

Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

| Impacto | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Tabla 4. Valoración del riesgo**

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

| | Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

**Tabla 5. Categoría del riesgo**

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

| Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|
| 8, 9 y 10 | Riesgo extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo bajo |

**Tipo de riesgos**

| | | |
|---|---|---|
| **1. ECONÓMICOS** | **CONTRATISTA** | Comportamiento mercado<br>Ejemplos: devaluación, fluctuación, desabastecimiento, especulación |
| **2. SOCIALES O POLÍTICOS** | **ENTIDAD ESTATAL** | Cambios políticos gubernamentales o situación política<br>Ejemplos: paro, huelga, terrorismo |
| **3. OPERACIONALES** | **CONTRATISTA** | Asociados operatividad contrato<br>Ejemplos: flujo vehicular inferior al previsto en la concesión, errores técnicos inimputables, presupuesto plazo, sistemas información, insuficientes, etc. |
| **4. FINANCIEROS** | **CONTRATISTA** | Iliquidez o condiciones financieras inadecuadas<br>Ejemplos: no se consiguen recursos o se consiguen en condiciones desfavorables de plazo, tasas, etc. |
| **5. REGULATORIOS** | **ENTIDAD ESTATAL** | Cambios en reglamentaciones<br>Ejemplos: modificaciones régimen salarial, pensional, regalías, ordenamiento territorial |
| **6. DE LA NATURALEZA** | **CONTRATISTA** | Sin intervención voluntad humana<br>Ejemplos: lluvias, sequías, inundaciones |
| **7. AMBIENTALES** | **ENTIDAD ESTATAL O CONTRATISTA** | De las obligaciones que emana de licencias ambientales o de los planes manejo ambiental<br>Ejemplo: pasivos ambientales porque el costo es superior al previsto |
| **8. TECNOLÓGICOS** | **CONTRATISTA** | Fallos en telecomunicaciones<br>Suspensión servicios públicos<br>Obsolescencia tecnológica |

## 1.1. COBERTURA DEL RIESGO:

Teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo IV garantías, contenidas en el Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 "*POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA ESE" y* en el artículo 40 de la Resolución 70 de 2022 *"por medio de la cual se reglamenta el manual de contratación del* Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E" y el análisis de riesgos, la forma de pago establecida, la dinámica de ejecución de las actividades, y considerando que la verificación del cumplimiento de las actividades se realiza de manera mensual por parte del supervisor, para el presente proceso el *HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA ESE" :*

1. NO _SI x exigirá constitución de garantía de cumplimiento a cargo del contratista.
2. NO _SI x exigirá constitución de garantía de los bienes suministrados a cargo del contratista.
3. NO _SI _x exigirá constitución de garantía de seriedad de la oferta.

## 8. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA:

De acuerdo con la naturaleza del contrato y del tipo contractual, se establece la necesidad de amparar la ejecución del contrato con las siguientes pólizas, las cuales deberán ser expedidas bajo las siguientes condiciones:

| DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE PARA AQUEL SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIPCION** | **VALOR ASEGURADO** | **VIGENCIA** | **EXIGENCIA** |
| Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la Empresa de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. | El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. | El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, esto es, seis meses más. | X |
| Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. | Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato. | Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y cuatro meses más. | X |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. | Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato. | Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y un año más. | X |

## 10. DETERMINACIÓN DE LA FUENTE Y LA APROPIACIÓN QUE CUBRIRÁ LA ADQUISICIÓN:

El valor del contrato resultante se cancelará con cargo a las siguientes apropiaciones de la actual vigencia:

- Apropiación **N° 2B05010100300206** denominada "sellos, chequeras, billetes de banco, títulos de acciones, catalogo y folletos, material para anuncios publicitarios y otros materiales impresos" por valor de **VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($21.340.746.00).**

## 11. IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR UNA INTERVENTORÍA:

La supervisión en materia legal técnica, administrativa y financiera será ejercida por el Almacenista General, quien la ejecutará con apoyo del Coordinador del área de Mercadeo del Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E

## 12. APROBACIÓN RESPONSABLES DEL PROCESO

| PROYECTO ESTUDIO PREVIO ASPECTO TÉCNICO: | | | REVISO ESTUDIO PREVIO ASPECTO JURIDICO: |
|---|---|---|---|
| FIRMA | | FIRMA | |
| NOMBRE CARGO | CARLOS NICOLAS MESA CHAPARRO<br>Almacenista general | NOMBRE CARGO | NICOLAS CORTES MIRANDA.<br>Profesional contratado oficina asesora jurídica |
| PROYECTÓ ANALISIS DE SECTOR | | | REVISÓ METAS PLAN DE DESARROLLO: |
| FIRMA | | FIRMA | |
| NOMBRE CARGO | DAMARIS LILIAN SALAMANCA LOPEZ<br>Profesional de apoyo - SAF | NOMBRE CARGO | EDWIN JESUS BARRERA RODRIGUEZ<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| APROBÓ ESTUDIO PREVIO ASPECTO PRESUPUESTAL: | | | APROBÓ ESTUDIO PREVIO ASPECTO JURIDICO: |
| FIRMA | | FIRMA | |
| NOMBRE CARGO | JAVIER PARRA<br>Líder Proyecto Área Financiera | NOMBRE CARGO | SAMUEL EDUARDO AREVALO VIÑAS<br>Jefe Oficina Asesora Jurídica |
| APROBO ESTUDIO PREVIO ASPECTO ECONOMICO Y FINANCIERO: | | | |
| FIRMA | | | |
| NOMBRE CARGO | RAUL YERALDO BARON PIRABAN<br>Subgerente Administrativo y Financiero | | |

**OBJETO CONTRACTUAL:** ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA DE MATERIAL IMPRESO, FORMATOS ASISTENCIALES, ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y DEMÁS INSUMOS REQUERIDOS PARA APOYAR LOS PROCESOS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E