
 Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.	HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E	Código: A-JC-CT-FT-04
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 2025-08-27
		PÁGINA 1 de 13

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 Fecha elaboración estudio:	28 DE MAYO DEL 2026
1.2 Nombre Del Rubro:	2.1.2.02.01.003.01
1.3 Código Del Rubro:	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTOS PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)
1.4 Valor Total estimado del contrato:	TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$13.000.750)
1.5 Objeto del Contrato:	ADQUISICION DE CAJAS Y CARPETAS UNIDADES DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION PARA ARCHIVO DE GESTION Y ARCHIVO CENTRAL
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	
2.1 JUSTIFICACION Y CONSIDERACIONES	
<p>El Hospital Regional de Sogamoso E.S.E., en desarrollo de su misión institucional de prestar servicios de salud de mediana y alta complejidad (niveles II y III), genera de manera permanente información y documentación derivada de los procesos asistenciales y administrativos, cuya adecuada organización, conservación y custodia resultan indispensables para garantizar la continuidad de la gestión institucional y el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de gestión documental.</p> <p>La adquisición de cajas y carpetas como unidades de almacenamiento y conservación documental obedece a la necesidad de fortalecer el proceso de Gestión Documental institucional, el cual constituye un eje transversal para el desarrollo de las actividades administrativas, financieras, jurídicas y asistenciales de la entidad.</p> <p>Los documentos producidos en áreas como urgencias, hospitalización, consulta externa, apoyo diagnóstico y terapéutico, así como en dependencias administrativas tales como talento humano, gestión financiera, contratación, archivo y control interno, deben ser organizados y conservados conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, y el Decreto 1080 de 2015, entre otras disposiciones vigentes.</p> <p>Las cajas de archivo y carpetas para expediente constituyen elementos indispensables para garantizar una adecuada administración de los documentos físicos, toda vez que permiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteger y conservar la documentación bajo condiciones apropiadas de almacenamiento. • Facilitar la organización y clasificación documental de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) y demás instrumentos archivísticos adoptados por la entidad. • Preservar la integridad de los documentos frente a factores de deterioro físico, manipulación y condiciones ambientales. • Optimizar los procesos de consulta, seguimiento, auditoría, control y acceso a la información institucional. • Garantizar la correcta ejecución de las transferencias documentales entre los archivos de gestión y el archivo central. <p>En consecuencia, se requiere adelantar la adquisición de cajas y carpetas como unidades de almacenamiento y conservación documental para el archivo de gestión y el archivo central del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E., con el fin de asegurar la adecuada custodia, organización, preservación y</p>	

 <p>Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.</p>	HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E	Código: A-JC-CT-FT-04
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 2025-08-27
		PÁGINA 2 de 13

disponibilidad de la documentación institucional, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficiencia administrativa, transparencia, conservación documental y gestión de la información.

Para atender esta necesidad, se requiere el suministro de carpetas en cartón kraft con gancho y cajas para archivo, destinadas al almacenamiento, organización y conservación de expedientes y demás documentos producidos por las diferentes dependencias de la entidad, garantizando el adecuado manejo de los archivos de gestión y del archivo central.

2.2 ALCANCE DE LA NECESIDAD

Con el fin de garantizar la adecuada organización, almacenamiento, conservación y consulta de la documentación producida y recibida por el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. en el desarrollo de sus funciones asistenciales y administrativas, se requiere la adquisición de cajas y carpetas como unidades de almacenamiento y conservación documental destinadas al archivo de gestión y al archivo central de la entidad.

El crecimiento permanente de la producción documental en las diferentes dependencias del Hospital, así como en las Unidades Básicas de Atención de Pajarito y Busbanzá, demanda la disponibilidad de elementos archivísticos que permitan la correcta administración de los expedientes durante su ciclo de vida, garantizando su conservación física, integridad, organización y disponibilidad para consulta.

Estos insumos son necesarios para apoyar el desarrollo de actividades archivísticas tales como la clasificación, ordenación, foliación, almacenamiento, custodia y transferencia documental, en concordancia con las Tablas de Retención Documental (TRD), el Programa de Gestión Documental, el Sistema Integrado de Conservación y demás instrumentos archivísticos adoptados por la entidad.

En este sentido, la presente necesidad comprende el suministro de cajas para archivo y carpetas en cartón kraft con gancho, destinadas a la organización y conservación de documentos asistenciales y administrativos, contribuyendo al cumplimiento de la normatividad archivística vigente y fortaleciendo los procesos de gestión documental institucional.


3. ESPECIFICACIONES GENERALES

3.1. Lugar: SOGAMOSO PAJARITO BUSBANZA

3.2. Forma De Pago: El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato en un ÚNICO PAGO, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la radicación de la factura, siempre que se cumpla de manera integral con las siguientes condiciones: A) Entrega efectiva de los bienes requeridos, con ingreso al almacén institucional. B). Visto bueno de conformidad emitido por el supervisor del contrato del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. C). Suscripción del acta de recibo a satisfacción o documento equivalente. D) Soporte documental de las actividades u obligaciones ejecutadas, debidamente suscrito por el líder de gestión documental. E). Presentación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con la certificación de encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, suscrita por el CONTRATISTA y/o por el Revisor Fiscal, si aplica.

PARÁGRAFO 1. - El valor a pagar se reconocerá conforme a los siguientes valores, y de acuerdo con los ítems y cantidades efectivamente entregados al Hospital que cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas:

PARÁGRAFO 2. – Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de conformidad con la

 Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.	HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E	Código: A-JC-CT-FT-04
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 2025-08-27
		PÁGINA 3 de 13

normatividad vigente, para el caso de las personas jurídicas la acreditación y verificación de este requisito se realizará conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mientras que, para el caso de las personas naturales, se verificará con el pago de la planilla de seguridad social según aplique.

3.3. Vigencia del contrato: DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE JULIO DEL 2026, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se perfecciona con la firma de las partes y es requisito de ejecución el registro presupuestal. La vigencia del contrato es igual a la del plazo de ejecución y seis (6) meses más para efectos de la liquidación del contrato, sin perjuicio del plazo adicional contemplado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3.4 Perfil o requisitos del contratista:

1. Propuesta técnica y económica original firmada
2. RUT (con actividad económica ajustada al objeto a contratar).
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
5. Certificado de antecedentes delitos sexuales (ley 1918 de 2018).
6. Certificado de antecedentes inasistencia alimentaria (ley 2097 de 2021).
7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal vigente.
8. Certificado de antecedentes de medidas correctivas del representante legal expedido por la Policía Nacional vigente.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría vigente.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica expedido por la Procuraduría vigente.
11. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal expedido por la Contraloría vigente.
12. Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica expedido por la Contraloría vigente.
13. Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del último mes.
14. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal (cuando sea requisito para la empresa tener Revisor Fiscal) donde se certifique que la empresa ha cumplido con los pagos a seguridad social durante seis (6) meses atrás.
15. Copia de cédula del revisor fiscal (cuando sea requisito para la empresa tener Revisor Fiscal).
16. Tarjeta profesional del revisor fiscal (cuando sea requisito para la empresa tener Revisor Fiscal).
17. Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente del revisor fiscal (cuando sea requisito para la empresa tener Revisor Fiscal).
18. Formato SARLAFT.
19. Manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos con Entidades del Estado, firmada por el representante legal.
20. Manifestación de aceptación respecto al análisis y asignación de riesgos efectuados por el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, firmada por el representante legal.

4. DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y financiera el objeto contractual, dando cumplimiento al objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas de este.
2. Suministrar los bienes y/o insumos requeridos de acuerdo con las condiciones técnicas señaladas y dentro del término estipulado, según requerimiento por parte del líder de laboratorio clínico.



Hospital Regional de
Sogamoso E.S.E.

HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E

Código: A-JC-CT-FT-04

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL


Versión: 04

FORMATO ESTUDIO PREVIO

Fecha: 2025-08-27

PÁGINA 4 de 13

3. Actuar con alto grado de profesionalismo, responsabilidad, eficacia, eficiencia durante la ejecución del contrato.
4. Acatar y respetar las normas, reglamentos, procesos y procedimientos y manuales establecidos en el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
5. La actitud para la ejecución contractual siempre debe estar enmarcada dentro la misión, visión, principios y valores institucionales.
6. Evitar conductas que vayan en contra de los valores institucionales.
7. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
8. Entregar las cuentas de cobro, diligenciando los formatos de acta parcial, formato de avance y seguimiento de actividades y los demás documentos requeridos por el supervisor.
9. Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, procurando la conservación y uso adecuado; no obstante, el contratista deberá contar con su propio equipo básico que le permita desempeñar las actividades contratadas y prestara sus servicios de manera autónoma e independiente.
10. Rendir oportunamente los informes mensuales o cada vez que se requiera sobre la ejecución del contrato y cuando lo solicite el Hospital a través del Supervisor, sin que estos requerimientos afecten la independencia y autonomía y así lo acepta el Contratista.
11. Informar oportunamente al Hospital sobre circunstancias que afecte el normal desarrollo o ejecución del contrato.
12. Velar por la organización y mantenimiento en condiciones adecuadas del archivo correspondiente a la documentación que emita sobre las actividades propias de su cargo (archivos electrónicos y/o físicos), el manejo del archivo debe ser de acuerdo con la ley 594 "ley general de archivo" para entidades públicas y de responsabilidad del contratista y de acuerdo con los requerimientos de la ESE.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Durante la ejecución del contrato mantener la afiliación y presentar certificados de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de conformidad con la normatividad vigente.
15. Observar y atender las recomendaciones y directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. a través de la gerencia o las subgerencias administrativa y científica, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza con el personal que realiza el servicio y sin perjuicio de la autonomía, que corresponde al contratista.
16. El contratista deberá atender en debida forma los requerimientos que presente el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, en relación con el objeto del contrato y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
17. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos, que afecten el debido desarrollo del objeto del contrato.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Presentar los documentos exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
20. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros.
21. Asumir los costos de salarios y prestaciones sociales del personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual, respecto del cual el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado no tendrá ningún vínculo laboral directo o indirecto.

 <p>Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.</p>	HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E	Código: A-JC-CT-FT-04
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 2025-08-27
		PÁGINA 5 de 13

22. Cumplir con las obligaciones inherentes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, ello de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003, con relación al personal que trabaje para su empresa y que participen en la ejecución del contrato, objeto del presente proceso.
23. Pagar los impuestos a los que hubiera lugar de conformidad a los establecido por el estatuto tributario y demás gravámenes del orden nacional, departamental y municipal a que legalmente este obligado.
24. Cumplir con las normas de precauciones de aislamiento universales, normas de bioseguridad en los servicios, y en todas las áreas del hospital con especificaciones de elementos y barreras de protección, según cada uno de los servicios y el riesgo identificado y en general acatar todos los protocolos de bioseguridad vigentes.
25. El contratista se obliga a no violar ninguna regulación aplicable en materia anticorrupción o de tipo penal. Por lo tanto, deberá cumplir con todo requerimiento de información que el Hospital le formule con el objeto de advertir o prevenir conductas punibles como: actos de corrupción, soborno, lavado de dinero, terrorismo, armas de destrucción masiva o la financiación de cualquier actividad delictiva. Consecuentemente, el contratista declara y garantiza que: (i) Ninguno de sus accionistas, empleados, representantes, afiliadas y/o directores está registrado dentro de cualquier lista restrictiva y/o contentiva de sujetos investigados, condenados y/o con sospecha de haber cometido o participado a cualquier título en la realización de una conducta punible, (ii) Ninguno de los fondos que destine para la ejecución del contrato provienen de actividades ilícitas. (iii) Mantendrá un sistema de monitoreo sobre actividades sospechosas y/o ilícitas y garantizará que su servicio será consistente con las regulaciones aplicables, particularmente, aquellas relativas al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar las cajas para archivo y carpetas objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, características y condiciones establecidas en el estudio previo, la ficha técnica y la propuesta presentada.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, elaborados con materiales adecuados para la conservación documental y libres de defectos de fabricación, deterioro, deformaciones o cualquier condición que afecte su funcionalidad.
3. Entregar la totalidad de los elementos contratados dentro del plazo establecido, cumpliendo las condiciones de tiempo, modo y lugar definidas por el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.
4. Realizar el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en las instalaciones que determine el supervisor del contrato, asumiendo los costos y riesgos asociados hasta su recibo a satisfacción.
5. Garantizar que los productos sean entregados en condiciones adecuadas de empaque y protección, evitando daños ocasionados por humedad, manipulación, contaminación o cualquier otro factor que pueda afectar su calidad o uso.
6. Reemplazar, por su cuenta y riesgo, dentro de los tres (3) días siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, los elementos que presenten defectos de calidad, incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas o cualquier inconsistencia detectada durante la recepción o ejecución contractual, sin que ello genere costos adicionales para el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.



Hospital Regional de
Sogamoso E.S.E.

HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E

Código: A-JC-CT-FT-04

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

Versión: 04

FORMATO ESTUDIO PREVIO

Fecha: 2025-08-27

PÁGINA 6 de 13

7. Cumplir con los lineamientos técnicos y archivísticos aplicables a las unidades de almacenamiento y conservación documental, garantizando su idoneidad para la organización y preservación de documentos físicos.
8. Mantener la disponibilidad de los bienes requeridos durante la ejecución contractual y atender oportunamente las solicitudes realizadas por el supervisor dentro del alcance del contrato.
9. Presentar la factura y demás documentos requeridos para el trámite de pago, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por el Hospital.
10. Acatar las observaciones, recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
11. Informar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o el cumplimiento de los plazos establecidos.
12. Cumplir con las obligaciones legales, tributarias, laborales, de seguridad social y parafiscales que le sean aplicables durante la ejecución del contrato.
13. Actuar con diligencia, responsabilidad, transparencia y buena fe durante la ejecución contractual, observando los principios que rigen la contratación estatal.
14. Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de prevención de la corrupción, transparencia e integridad, garantizando la procedencia lícita de los bienes suministrados y de los recursos utilizados para la ejecución del contrato.
15. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.


5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Cartón yute de 600 gramos, refuerzo original, tapa exterior sin plastificar. Opcional con perforación para gancho de 7 cms filamento, acabados perfectos Medidas: Largo de 35 cms y Ancho de 25 cm. INCLUYE GANCHO BEBA DE 12CM	CARPETA	2.500
2	Caja de cartón con sistema de tapa Largo: 40 cm, ancho: 27 cm, alto: 30 cm Caliber 720 rotuladas a tinta (negra) en la tapa	CAJA	500

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En materia contractual la E.S.E. Hospital Regional de Sogamoso se rige por las normas del Derecho Privado, conforme dispone el Artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1993. En concordancia con el Acuerdo 15 del 24 de octubre de 2024, "Por medio del cual se adopta el nuevo Estatuto de Contratación del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado" y la Resolución 177 de 03 de junio de 2026 "Por medio de la cual se actualiza el Manual de Contratación del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado; los cuales se encuentran publicados para su consulta en la Página Web de la Entidad www.hospitalsoyogamoso.gov.co

Sumado a lo anterior, El Estatuto de Contratación en su numeral 3.2.2. En consideración a la cuantía del contrato establece como causal para que proceda la modalidad de contratación directa para: "Todo

 Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.	HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E	Código: A-JC-CT-FT-04
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 2025-08-27
		PÁGINA 7 de 13

proceso de selección cuya cuantía sea igual o inferior a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes cualquiera que sea la naturaleza y objeto del contrato.", cuestión que aplica para el proceso contractual en examen, de acuerdo con el valor estimado en el presente documento.

CONTRATACIÓN DIRECTA PROCESO MENOR CUANTÍA
PROCESO DE MAYOR CUANTÍA OTROS MECANISMOS DE SELECCIÓN

7. SOPORTE ECONÓMICO Y ANÁLISIS DE MERCADO

7.1 Valor Total estimado del Presupuesto: Valor en números: (\$13.000.750)

Valor en Letras: TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE

7.2 Análisis de mercado: Con el fin de establecer un valor de referencia para la adquisición de cajas y carpetas para archivo, se adelantó un análisis de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores con capacidad para suministrar los insumos requeridos.

Este ejercicio permitió identificar los precios del mercado, condiciones comerciales y disponibilidad de los bienes, lo cual sirve como base para la estructuración del presupuesto oficial y la toma de decisiones dentro del proceso contractual, garantizando la selección objetiva.

GOMEZ DELGADO INGENIEROS SAS							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR UNITARIO MAS IVA	TOTAL, IVA INCLUIDO
1	Cartón yute de 600 gramos, refuerzo original, tapa exterior sin plastificar. Opcional con perforación para gancho de 7 cms filamento, acabados perfectos Medidas: Largo de 35 cms y Ancho de 25 cm. INCLUYE GANCHO BEBA DE 12CM	CARPETA	2.500	3.370	640	4.010	10.025.750
2	Caja de cartón con sistema de tapa Largo: 40 cm, ancho: 27 cm, alto: 30 cm Caliber 720 rotuladas a tinta (negra) en la tapa	CAJA	500	5.000	950	5.950	2.975.000
TOTAL							\$13.000.750

PAPELERIA BOLIVARIANA							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR UNITARIO MAS IVA	TOTAL, IVA INCLUIDO



Hospital Regional de
Sogamoso E.S.E.

HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E

Código: A-JC-CT-FT-04

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

Versión: 04

FORMATO ESTUDIO PREVIO

Fecha: 2025-08-27

PÁGINA 8 de 13

1	Cartón yute de 600 gramos, refuerzo original, tapa exterior sin plastificar. Opcional con perforación para gancho de 7 cms filamento, acabados perfectos Medidas: Largo de 35 cms y Ancho de 25 cm. INCLUYE GANCHO BEBA DE 12CM	CARPETA	2.500	3.487	663	4.150	10.373.825
2	Caja de cartón con sistema de tapa Largo: 40 cm, ancho: 27 cm, alto: 30 cm Caliber 720 rotuladas a tinta (negra) en la tapa	CAJA	500	5.126	974	6.100	3.049.970
TOTAL							\$ 13.423.795


SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SGD SAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR UNITARIO MAS IVA	TOTAL, IVA INCLUIDO
1	Cartón yute de 600 gramos, refuerzo original, tapa exterior sin plastificar. Opcional con perforación para gancho de 7 cms filamento, acabados perfectos Medidas: Largo de 35 cms y Ancho de 25 cm. INCLUYE GANCHO BEBA DE 12CM	CARPETA	2.500	4.556	866	5.422	13.554.100
2	Caja de cartón con sistema de tapa Largo: 40 cm, ancho: 27 cm, alto: 30 cm Caliber 720 rotuladas a tinta (negra) en la tapa	CAJA	500	5.510	1.047	6.557	3.278.450
TOTAL							\$ 16.832.550

Una vez solicitadas las cotizaciones a los proveedores identificados en el estudio de mercado, se recibieron tres (03) ofertas económicas correspondientes a diferentes proponentes, las cuales fueron verificadas frente a las especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de los elementos archivísticos, evidenciándose que todas cumplen con las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

Posteriormente, se realizó el análisis comparativo de las ofertas económicas, con el fin de determinar la alternativa más favorable para la Entidad. Como resultado de dicho análisis, se estableció que el proveedor Gómez Delgado Ingeniero S.A.S. presenta el menor valor global dentro de las cotizaciones recibidas.

En consecuencia, y en aplicación de los principios de economía, eficiencia y selección objetiva que rigen la contratación pública, se recomienda adelantar el proceso de contratación con el proveedor Gómez Delgado Ingeniero S.A.S., al ser la oferta más favorable desde el punto de vista económico, sin que ello implique afectación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

 Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.	HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E	Código: A-JC-CT-FT-04
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 2025-08-27
		PÁGINA 9 de 13

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior análisis de mercado, la E.S.E. Hospital Regional de Sogamoso cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No **881** del veintiocho (28) de mayo de 2026, expedida por la Oficina de Presupuesto. Rubro **2.1.2.02.01.003.01** denominado **Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)**, expedida por la Oficina de Presupuesto, dentro del presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal 2026.

9. IDENTIFICACION DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC

De conformidad con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del Hospital, el cual se encuentra publicado en la página www.hospitalsogamoso.gov.co y Secop II, por lo tanto, el código asignado para la presente contratación es, **44122000 – CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES**

10. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Supervisor y/o interventor: CARGO: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA O QUIEN HAGA SUS VECES. Apoyo a la supervisión: LÍDER DE GESTION DOCUMENTAL.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE: *

FACTORES DE CALIFICACION

PRECIO <input checked="" type="checkbox"/>	___100___ %
OPORTUNIDAD <input type="checkbox"/>	___ %
CALIDAD <input type="checkbox"/>	___ %
EXPERIENCIA <input type="checkbox"/>	___ %
COSTO-BENEFICIO <input type="checkbox"/>	___ %
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS <input type="checkbox"/>	___ %
VALORES AGREGADOS <input type="checkbox"/>	___ %
MAYOR GARANTÍA DEL BIEN <input type="checkbox"/>	___ %
OTRO CUAL _____	___ %

(La sumatoria de los porcentajes debe ser igual a 100%).

12. DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

12.1 TIPIFICACIÓN DEL RIESGO

SUMINISTRO – COMPRAVENTA			
RIESGO	CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN	MITIGACIÓN
Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales y/o disciplinarias	BAJO	Verificación detallada de la información suministrada antes de la celebración del contrato



Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.

HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E

Código: A-JC-CT-FT-04

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL


Versión: 04

FORMATO ESTUDIO PREVIO


Fecha: 2025-08-27

PÁGINA 10 de 13

causal de inhabilidad.			
Incumplimiento parcial o total del contrato	Afectación del servicio. Deficiencia o demora en la entrega de los elementos objeto de adquisición.	BAJO	Establecer multas, cláusula penal y garantías en el contrato
Que sea tardía la presentación de garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para legalización del contrato y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo	MEDIO	Exigiendo la presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los tramites de legalización afectación de garantía de seriedad de la oferta
Los hechos derivados de la responsabilidad extracontractual	Generación de daños a intereses jurídicos tutelados de terceros ajenos a la relación contractual	BAJO	Establecer en el contrato la garantía que ampara el riesgo de responsabilidad extracontractual.
Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes	Afectación en la continuidad del servicio.	BAJO	Verificación inicial y periódica rigurosa del estado de antecedentes inhabilitante para el contratista Analizar la cesión o terminación del contrato.
Incremento sustancial en el costo del producto requerido para la ejecución del contrato	Afectación en la calidad y permanencia del servicio	MEDIO	Verificación de impacto en la conmutatividad contractual y concertación de determinaciones que garanticen la normalidad en la ejecución contractual
Descripción incompleta o inexacta de los bienes que no satisfaga la necesidad específica de la entidad	Adquisición de bienes que no cumplen con las necesidades de la entidad Daño patrimonial	MEDIO	Verificación detallada de la ficha técnica del bien a suministrar al estructurar el proceso y en el momento del recibo a satisfacción
Cambios originados en la necesidad del contratante	Sobre costos y variación del valor y	BAJO	Verificación detallada de las especificaciones

 <p>Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.</p>	HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E	Código: A-JC-CT-FT-04
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 2025-08-27
		PÁGINA 11 de 13

de hacer ajustes a las especificaciones técnicas.	condiciones de entrega en el contrato.		técnicas vs. La necesidad que permita tener certeza de los bienes requeridos.
Incremento o tardanzas en los procedimientos de importación	Demora o retrasos en el cumplimiento de entrega de los bienes	BAJO	Analizar la suspensión del contrato hasta superar la situación previsible
Desabastecimiento de bienes objeto del suministro	Retrasos en el cumplimiento del contrato	BAJO	Analizar la suspensión o terminación anticipada del mismo
Causas externas a las partes que demora la entrega de los productos de acuerdo al plazo contractual pactado tales como accidentes de tránsito, paros derrumbes, alteración del orden público.	Sobre costos y pérdida del costo de oportunidad	BAJO	Analizar el ajuste de precios en el contrato y/o valor total del mismo, a fin de preservar la ecuación económica
Falta de recursos por parte de la entidad contratante para pagar la totalidad de los bienes suministrados en los plazos establecidos.	Mora en el pago, incumplimiento del contrato	BAJO	Verificación rigurosa de la existencia de recursos al momento de expedición de CDP del contrato inicial y sus adicionales Efectuar las operaciones financieras extraordinarias que permitan un adecuado flujo de caja previo a la generación de un compromiso financiero.
Daño a los bienes entregados por el contratista, por la demora de la entidad contratante en el ingreso correspondiente al almacén y/o por indebida custodia y protección	Detrimiento patrimonial	BAJO	Efectuar ingreso oportuno a almacén de los bienes adquiridos y almacenarlos en condiciones óptimas y concordantes con el bien

 Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.	HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E	Código: A-JC-CT-FT-04
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 2025-08-27
		PÁGINA 12 de 13

No realizar la liquidación del contrato en los tiempo pactados en el contrato o los establecidos en las normas	Incumplimiento normativo	BAJO	Efectuar la liquidación dentro del plazo fijado por la entidad para tal fin
--	--------------------------	------	---

RIESGOS IMPREVISIBLES

RIESGO	CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN	MITIGACIÓN
Los que corresponden a la teoría de la imprevisión, los cuales escapan de la definición de riesgo previsible, y de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento son aquellas circunstancias que no pueden ser identificables o cuantificables.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones	MEDIO	Asignación compartida. Analizar en conjunto el imprevisto presentado con el fin de verificar a quien se le causa un mayor impacto en el contrato.

MITIGACIÓN DEL RIESGO.


Apoyo jurídico para la elaboración de estudios previos
Definición exacta de la necesidad incluyendo oferta y demanda de servicios
Establecimiento de requisitos acorde al objeto contractual
Normalización y caracterización de todos los procesos y subprocesos de la Entidad

13. GARANTÍAS EXIGIDAS

13.1 TIPIFICACIÓN DEL RIESGO

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.
Devolución del pago anticipado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.
Cumplimiento del contrato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.

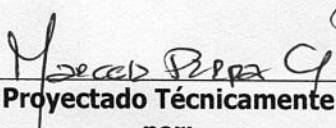
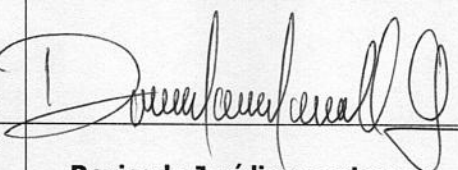
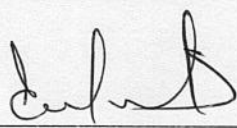
 Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.	HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S. E	Código: A-JC-CT-FT-04
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 04
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 2025-08-27
		PÁGINA 13 de 13

Estabilidad y calidad de Obra	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.
Calidad del servicio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.
Responsabilidad civil Extracontractual	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	De acuerdo con el Estatuto de contratación y la necesidad técnica.	Durante el plazo de ejecución del contrato.

Nota: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. (Aplica para el resto del contrato)

Las pólizas que tengan una vigencia superior a un (01) año y las mismas no sean expedidas por un tiempo mayor por parte de la aseguradora, el contratista se obliga a mantener la misma vigente por el término que exige el Hospital.

14. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

 Proyectado Técnicamente por: Marcela Parra Guerrero Líder Gestión Documental	 Revisado Jurídicamente por: Danna Isabella Galeano Apoyo Jurídico Contratación	 Revisado por: Erika Natalia Sánchez Medina Subgerente Administrativa y Financiera
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIO POR SUBGERENCIA		23 JUN 2026 Día /mes / año