ESTUDIO PREVIO

El Subdirector Administrativo y Financiero de la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota, en cumplimiento de lo establecido en el Proceso de Contratación vigente, el Estatuto Contractual adoptado mediante el Acuerdo No. 03 del 23 de mayo de 2025 y el Manual de Contratación Institucional, presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad, con el fin de justificar, desde los aspectos técnico, jurídico y financiero, la necesidad de adelantar la contratación de los servicios requeridos por la Entidad, conforme a los principios de planeación, eficiencia, transparencia, responsabilidad administrativa y selección objetiva.

El presente Estudio Previo constituye el soporte fundamental para la contratación del suministro de insumos de papelería, aseo y cafetería, garantizando que su ejecución responda a las necesidades institucionales, a la normatividad vigente y a los fines esenciales del Estado:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología del Contrato	Contrato de suministro
Plazo Estimado	El término de duración del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.
Modalidad de Contratación	Atendiendo la naturaleza jurídica de la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota y su régimen especial de contratación, la presente adquisición se realizará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Contractual de la Entidad, adoptado mediante el Acuerdo No. 03 del 23 de mayo de 2025. Esta modalidad resulta procedente en la medida en que las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado para la celebración de sus contratos, conforme a lo dispuesto en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de la observancia de los principios que orientan la función administrativa. La contratación directa se configura, en este caso, como el mecanismo más adecuado para atender de manera oportuna la necesidad institucional de suministro de insumos de papelería, aseo y cafetería, indispensables para el funcionamiento administrativo y operativo de la Entidad y para asegurar la continuidad en la prestación del servicio de salud, garantizando criterios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad administrativa.
Descripción de la necesidad	En el marco de la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) y del Contrato Interadministrativo No. 058 de 2025, suscrito entre el Municipio de Girardota y la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota, la Entidad tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento oportuno y continuo de las actividades programadas, orientadas a la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad y el fortalecimiento de las acciones colectivas en salud pública.

	Para el desarrollo adecuado de dichas actividades, resulta indispensable contar con los recursos logísticos y operativos de apoyo, dentro de los cuales se encuentran los insumos de papelería, aseo y cafetería, necesarios para la ejecución de procesos administrativos, operativos y de atención asociados al PIC. La disponibilidad permanente de insumos de papelería permite asegurar el soporte documental, administrativo y técnico requerido para la planeación, seguimiento y reporte de las actividades del programa. De igual forma, el suministro continuo de elementos de aseo y desinfección es un componente esencial para mantener condiciones adecuadas de higiene y bioseguridad en las instalaciones, contribuyendo a la seguridad del paciente, del personal y de la comunidad usuaria, conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, la provisión de insumos de cafetería constituye un apoyo logístico necesario para el desarrollo normal de las actividades institucionales, favoreciendo condiciones adecuadas de bienestar y funcionamiento interno durante la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas. En consecuencia, se hace necesario garantizar el abastecimiento oportuno y continuo de estos insumos, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas involucradas en la ejecución del PIC y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato interadministrativo vigente. Para ello, resulta indispensable adelantar la contratación de un proveedor que asegure el suministro de insumos de papelería, aseo y cafetería, conforme a las especificaciones técnicas, normativas y de calidad exigidas, permitiendo a la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota cumplir de manera eficiente y oportuna su misión institucional en beneficio de la comunidad.
Objeto a contratar	Suministro de insumos de papelería, aseo y cafetería, correspondientes a bienes consumibles, requeridos como apoyo logístico y operativo para la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), en desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 058 de 2025, suscrito entre el Municipio de Girardota y la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota, garantizando el adecuado funcionamiento de las actividades administrativas, operativas y de apoyo asociadas a dicho programa.
Autonomía – ausencia de relación laboral	El contrato a celebrar corresponde a un contrato de suministro, de naturaleza civil y comercial, celebrado bajo el régimen de derecho privado que rige a las Empresas Sociales del Estado. En virtud de lo anterior, la ejecución del contrato no genera relación laboral, vínculo legal o reglamentario, ni situación de subordinación o dependencia entre la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota y el CONTRATISTA, ni respecto del personal que este disponga para el cumplimiento del objeto contractual. El CONTRATISTA desarrollará el objeto del contrato con independencia técnica, administrativa, financiera y operativa, siendo de su exclusiva responsabilidad la organización de su personal, así como la gestión de los recursos, insumos, medios

	logísticos, procedimientos y tiempos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La supervisión ejercida por la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota se limitará a la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de las condiciones de calidad del suministro, sin que ello implique dirección del personal del contratista, asignación de horarios, control disciplinario o cualquier otra manifestación propia de una relación laboral. Así mismo, el CONTRATISTA asumirá de manera exclusiva las obligaciones laborales, prestacionales, de seguridad social, parafiscales, tributarias y demás cargas legales derivadas del personal que vincule para la ejecución del contrato, sin que se genere responsabilidad alguna para la E.S.E. por tales conceptos.
Actividades específicas del contratista	Para el cumplimiento del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá desarrollar la siguiente actividad específica: 1. Suministrar y entregar los insumos de papelería, aseo y cafetería requeridos por la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y presentación definidas en el contrato. Para dar cumplimiento a las necesidades institucionales, se requerirá el suministro de los siguientes productos:

Sector	Presentación	Descripción
Papelería	Paquete X100	Acetato Para Fotocopia
Papelería	Paquete	Adhesivo Rotulo Carta 3 Columnas
Papelería	Unidad	Archivador Maleta Plástico Carta
Papelería	Unidad	Archivador Maleta Plástico Oficio
Papelería	Paquete	Bandas De Caucho Libra Café
Papelería	Unidad	Bisturí Grande Plástico Sencillo
Papelería	Unidad	Block Iris Carta
Papelería	Unidad	Bolígrafo Negro
Papelería	Unidad	Bolígrafo De Colores Rojo
Papelería	Unidad	Bolsillo Catalogo Tamaño Carta
Papelería	Unidad	Bolsillo Para Cd
Papelería	Unidad	Borrador Común
Papelería	Unidad	Borradores De Tablero
Papelería	Unidad	Caja Archivo N 12
Papelería	Unidad	Calculadora Casio Mx-12-S

		Papelería	Unidad	Carpeta Colgante Plástica Azul/Café	
		Papelería	Unidad	Carpeta Plástica Oficio Legajadora	
		Papelería	Unidad	Carpeta Plástica Carta Legajadora	
		Papelería	Unidad	Carpeta Sencilla Carta	
		Papelería	Unidad	Carpeta Sencilla Oficio	
		Papelería	Pliego	Cartón Paja	
		Papelería	Unidad	Cartulina Colores 70*100	
		Papelería	Pliego	Cartulina De Colores *1/2 Pliego	
		Papelería	Pliego	Cartulina Plana	
		Papelería	Torre	Cd Imprimible Torre X 50 Uni	
		Papelería	Caja	Chinches	
		Papelería	Rollo	Cinta Max Fuerte X 100	
		Papelería	Rollo	Cinta De Enmascarar 1 Pulgada	
		Papelería	Rollo	Cinta De Enmascarar 1/2 Pulgada	
		Papelería	Rollo	Cinta Transparente Delgada12*40	
		Papelería	Caja	Colores (Gipao X14)	
		Papelería	Unidad	Corrector En Lápiz Económico	
		Papelería	Unidad	Cosedora (Mini)	
		Papelería	Caja	Crayola/Colores	
		Papelería	Unidad	Cuaderno Argollado Grande	
		Papelería	Unidad	Cuaderno Cosido Pequeño X 100H	
		Papelería	Unidad	Cuaderno De Contabilidad 400 Folios	
		Papelería	Unidad	Cuaderno De Contabilidad 600 Folio	
		Papelería	Unidad	Cuaderno Pequeño Argollado	
		Papelería	Unidad	Cuentos Infantiles Lectura Grande	
		Papelería	Unidad	Figuras En Fomi	
		Papelería	Unidad	Fija bolígrafo	
		Papelería	Hoja	Fomi Papel Carta	
		Papelería	Paquete	Fomi(Goma Eva) 4 Cartas	
		Papelería	Pliego	Fomi(Goma Eva) 8 Cartas	
		Papelería	Caja	Gancho Clip Jumbo	
		Papelería	Caja	Gancho Clip Mariposa X 50	
		Papelería	Caja	Gancho Clip Pequeño X 100	
		Papelería	Unidad	Gancho Cosedora Galvanizado X 5000	

Papelería	Caja	Gancho Legajador Plástico		
Papelería	Paquete X 50	Globo R12		
Papelería	Paquete X 50	Globo R9		
Papelería	Unidad	Hullero Dactilar		
Papelería	Unidad	Humedecedor		
Papelería	Caja	Lápiz Negro Mirado 2		
Papelería	Unidad	Lápiz Rojo		
Papelería	Unidad	Libro Contabilidad 100 Folios		
Papelería	Unidad	Marcador Para Billete		
Papelería	Unidad	Marcador Para Tablero Mágico		
Papelería	Unidad	Marcador Punta Delgada Sharpie		
Papelería	Unidad	Marcador Punta Gruesa Sharpie		
Papelería	Unidad	Marcador Sharpie Colores Varios (Grueso)		
Papelería	Unidad	Memoria Usb 8Gb		
Papelería	Unidad	Memoria Usb16Gb		
Papelería	Libra	Mirella		
Papelería	Unidad	Pad Mouse En Gel (Descansamuñecas)		
Papelería	Metro	Papel Contac X 3 Colores Varios (Económico)		
Papelería	Metro	Papel Contac Trans/Bco. X3Mt		
Papelería	Paquete	Papel Fotográfico (210 Económico)		
Papelería	Pliego	Papel Kraft Pliego 70*100		
Papelería	Paquete X 50	Papel Opalina X50		
Papelería	Resma	Papel Para Fotocopia Carta Blanca (Scribe)		
Papelería	Resma	Papel Para Fotocopia Carta Ecológica (Reprógrafo)		
Papelería	Resma	Papel Para Fotocopia Media Oficio		
Papelería	Resma	Papel Para Fotocopia Oficio Blanca		
Papelería	Rollo	Papel Para Sumadora De 57Mm X40Mt		
Papelería	Pliego	Papel Periódico		
Papelería	Pliego	Papel Seda Colores (Paquete X10 Colores Surtidos)		
Papelería	Pliego	Papel Silueta Colores		

		Papelería	Unidad	Papel Vinipel (Chicle) (15)	
		Papelería	Unidad	Pegante Barra Pegas tic (20G)	
		Papelería	Unidad	Pegante Barra Pegastic (40G)	
		Papelería	Unidad	Pegante Liquido (Colbon) (Sipega 125 Gramos)	
		Papelería	Unidad	Perforadora (1 Hueco)	
		Papelería	Unidad	Pincel #2 Redondo	
		Papelería	Unidad	Pincel #3 Redondo	
		Papelería	Unidad	Pincel #4 Redondo	
		Papelería	Unidad	Pincel #5 Redondo	
		Papelería	Unidad	Pinta Caritas Pequeño	
		Papelería	Caja	Plastilina (Parchesito Larga X9)	
		Papelería	Unidad	Regla X 30 Cm Transparente (Gipao Neon Y Pastel)	
		Papelería	Unidad	Resaltadores Punta Gruesa	
		Papelería	Rollo	Rollo De Papel Contac Por 20Mt (Económico)	
		Papelería	Unidad	Saca ganchos	
		Papelería	Unidad	Sacapunta Metálico	
		Papelería	Paquete X 5	Separador De Pasta Para A (Primavera)	
		Papelería	Rollo	Serpentinas (Cinta X3)	
		Papelería	Bolsa 700 G	Silicona En Barra Delgado (Paquete X60Und Aprox)	
		Papelería	Bolsa 700 G	Silicona En Barra Gruesa (Paquete X28Und Aprox)	
		Papelería	Unidad	Sobre Manila Carta	
		Papelería	Unidad	Sobre Manila Media Carta	
		Papelería	Unidad	Sobre Manila Oficio	
		Papelería	Unidad	Teclados + Mouse	
		Papelería	Taco X 100	Taco Para Notas	
		Papelería	Unidad	Tijeras Para Oficina 8 (Gipao)	
		Papelería	Unidad	Toner 85A	
		Papelería	Unidad	Linta Liquida Para Impresora Epson 544 Magenta, Negra, Azul, Am	

		Papelería	Unidad	Disco De Estado Solido De M2 500	
		Papelería	Unidad	Disco De Estado Solid0 Sata 500	
		Aseo	Paquete X 100	Bolsa Blanca 10X14	
		Aseo	Paquete X 100	Bolsa Blanca 12*16	
		Aseo	Paquete X 100	Bolsa Blanca 6X8	
		Aseo	Paquete X 100 Und	Bolsa Blanca 7*10	
		Aseo	Paquete X 100 Und	Bolsa Blanca 8*12	
		Aseo	Paquete X 100 Und	Bolsa Papel 4*6	
		Aseo	Paquete X 100	Bolsa Hermética 14 X 10	
		Aseo	Par	Guantes Domésticos	
		Aseo	Litro	Jabón Antibacterial X500Ml	
		Aseo	Paca X 4	Papel Higiénico Jumbo Scott Blanco Rollos	
		Aseo	Paquete X 100	Servilleta Cafetería X100	
		Aseo	Paquete X100	Bolsa Blancas 55*55 (18 X 24)	
		Aseo	Paquete X100	Bolsa Gris 65*80 (24 X 34)	
		Aseo	Paquete X100	Bolsa Blancas 65X90 (65X100) (26 X 40)	
		Aseo	Paquete X 100 Un	Bolsa Hermética 14 X 10 (5 X 5)	
		Aseo	Paquete X 100 Un	Bolsa Hermética 20*30 (8 X 11)	
		Aseo	Paquete X 100 Un	Bolsa Hermética 5*5 (5 X 5)	
		Aseo	Unidad	Bolsa Para Esterilizar Grande 135* 280 Mm	
		Aseo	Unidad	Bolsa Para Esterilizar Pequeña 90*260 Mm	
		Aseo	Unidad	Bolsa Roja 46X46 (18 X 18) * 100 Unidades	
		Aseo	Unidad	Bolsa Roja 55*55 (18 X 24) * 100 Unidades	

		Aseo	Unidad	Bolsa Roja 65*80 (24 X 34) * 100 Unidades	
		Aseo	Unidad	Bolsa Roja 65*90 (26 X 40) * 100 Unidades	
		Aseo	Unidad	Bolsa Verde 46*46 (18 X 18) * 100 Unidades	
		Aseo	Unidad	Bolsa Negras 55*55 (18 X 24) * 100 Unidades	
		Aseo	Unidad	Bolsa Verde 65*80 (24 X 34) * 100 Unidades	
		Aseo	Unidad	Bolsa Negras 65*90 (26 X 40) * 100 Unidades	
		Aseo	Unidad	Detergente En Polvo Multiusos Sn Aroma X 1 K (500 Gramos)	
		Aseo	Unidad	Esponjas De Alambre X 12	
		Aseo	Unidad	Estantería Metalica Plateada 39*90 Cl24 - 6 Entrepaños	
		Aseo	Unidad	Esponjilla Blanca Malla X 2	
		Aseo	Tarro	Desinfectante Con Amonio Cuaternario X 4Lt (5 Generación X 3,8 Lt)	
		Aseo	Unidad	Gafas Seguridad Industrial	
		Aseo	Tarro	Jabón Lavaplatos Pequeño X 500Ml	
		Aseo	Rollo	Limpión Wypall	
		Aseo	Paquete	Paño Micro Fibra X 5 Unid	
		Aseo	Paca X 6 Uní	Toalla De Manos En Rollo Scott	
		Aseo	Paca X 25 Uni	Toalla De Manos En Z Scott	
		Aseo	Unidad	Escoba Suave Cabo De Aluminio	
		Aseo	Unidad	Repuesto De Escoba Suave	
		Aseo	Unidad	Trapeadora Cabo De Aluminio (Pavilo)	
		Aseo	Unidad	Repuesto Trapeadora	
		Aseo	Unidad	Blanqueador Burbujines X 3800	
		Aseo	Unidad	Desengrasante Plus 4 Lt X 3800	
		Aseo	Unidad	Canecas Roja	

Aseo	Unidad	Caneca Negra Grande
Aseo	Unidad	Caneca Blanca
Aseo	Unidad	Caneca Negra Pequeña
Aseo	Unidad	Caneca Roja Grande
Aseo	Unidad	Punto Ecológico (Caneca Blanca, Negra Y Verde)
Cafetería	Caja X48	Aromática En Panela
Cafetería	Libra	Azúcar
Cafetería	Sobre	Azúcar Individual Display
Cafetería	Paquete	Café 5 Instantáneo
Cafetería	Paquete	Colombinas
Cafetería	Paquete	Mezcladores X500
Cafetería	Paquete X 50	Vasos Desechables 3.5 Onza X 50
Cafetería	Paquete X 50	Vasos Desechables 7 Onz X 50

PARÁGRAFO 1: Los insumos serán suministrados con previa autorización del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 2: Los insumos que se lleguen a necesitar y no se encuentren en el listado anterior, se podrá hacer el pedido, con previa autorización del subdirector administrativo y Gerente de la E.S.E.

Obligaciones del contratista

El CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás previstas en el contrato y en la normatividad aplicable:

1. Garantizar que los productos suministrados sean nuevos, sin uso previo, y se encuentren dentro de su vida útil, especialmente aquellos insumos de aseo y cafetería que cuenten con fecha de vencimiento, cumpliendo con la normatividad sanitaria y de calidad aplicable.
2. Asegurar que los insumos entregados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas, permitiendo su adecuado uso como apoyo logístico para la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC).
3. Garantizar que los productos sean entregados en el lugar indicado por la Entidad, en óptimas condiciones físicas, de empaque y presentación, evitando daños, alteraciones o deterioro.
4. Ejecutar el contrato con independencia técnica, administrativa y financiera, sin que se configure relación laboral, vínculo legal o reglamentario, subordinación, dependencia, exclusividad o contrato realidad entre las partes.
5. Contar con los recursos humanos y logísticos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, asumiendo bajo su exclusiva responsabilidad la organización y gestión de los mismos.
6. Cumplir con las obligaciones legales, contractuales, tributarias y económicas

	derivadas de las relaciones que establezca con su personal, proveedores o terceros involucrados en la ejecución del contrato. 7. Atender los requerimientos contractuales formulados por el Supervisor, relacionados exclusivamente con la verificación del cumplimiento del objeto del contrato, sin que ello implique dirección operativa o control funcional. 8. Asumir de manera exclusiva las obligaciones laborales, prestacionales, de seguridad social, parafiscales y demás cargas legales del personal que disponga para la ejecución del contrato, sin que se derive responsabilidad alguna para la E.S.E. 9. Informar oportunamente al Supervisor cualquier novedad relevante que pueda afectar la entrega de los insumos o el cumplimiento del objeto contractual, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. 10. Garantizar que las actividades de entrega y suministro se realicen observando las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables. 11. Presentar los informes y soportes que sean requeridos para la verificación del cumplimiento del objeto contractual, en los términos definidos en el contrato. 12. Adoptar las medidas necesarias para prevenir, mitigar y atender riesgos o eventos adversos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, dentro del alcance de sus responsabilidades contractuales.
Obligaciones del contratante	La E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota, en su calidad de CONTRATANTE, asumirá las siguientes obligaciones: 1. Efectuar el pago de las obligaciones contractuales en los términos pactados, previa verificación del cumplimiento del objeto del contrato y expedición de la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor designado. 2. Designar el Supervisor del contrato y ejercer el seguimiento administrativo y financiero necesario para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Estatuto Contractual y al Manual de Contratación Institucional. 3. Verificar que el suministro de los insumos se realice de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y en el Estudio Previo, sin que ello implique subordinación o dirección operativa del contratista. 4. Suministrar oportunamente la información y directrices contractuales necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual. 5. Adoptar las medidas contractuales que resulten procedentes cuando se evidencien incumplimientos o riesgos que afecten la correcta ejecución del contrato. 6. Custodiar y conservar la documentación contractual y los soportes de supervisión, en cumplimiento de las normas de archivo, control interno y transparencia administrativa. 7. Garantizar la disponibilidad presupuestal requerida para atender las obligaciones derivadas del contrato, conforme a la normatividad vigente.
Valor Aproximado - forma de	El valor estimado del contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000), determinado con fundamento en la ejecución contractual correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026, al Contrato Interadministrativo

pago	No. 058 de 2025, suscrito entre el Municipio de Girardota y la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota, para la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) y a la disponibilidad presupuestal. El valor estimado contempla el suministro de los insumos de papelería, aseo y cafetería requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades asociadas al PIC, de acuerdo con las necesidades institucionales y los precios de referencia del mercado.
Forma de pago	El pago al CONTRATISTA se realizará de manera mensual y vencida, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual, y estará sujeto al cumplimiento de las siguientes condiciones: 1. Presentación de los informes, soportes y evidencias que acrediten el suministro de los insumos objeto del contrato. 2. Revisión y validación técnica, administrativa y financiera por parte del Supervisor del contrato. 3. Expedición de la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor, como requisito indispensable para el trámite y autorización del pago. El pago se efectuará conforme a los procedimientos internos de la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota y a la disponibilidad de recursos presupuestales.
Rubro presupuestal	La E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para respaldar la presente contratación, la cual se encuentra amparada mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 448 del 24 de julio de 2026**, con cargo al rubro **2.4.5.01.03.09 – Papelería (PIC)**, correspondiente a la vigencia fiscal 2026. La ejecución del contrato estará sujeta a la correspondiente disponibilidad presupuestal, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos de la Entidad, garantizando la existencia de recursos suficientes para atender las obligaciones derivadas del contrato.
Garantías	De conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Acuerdo No. 03 del 23 de mayo de 2025, la exigencia de garantías en los contratos cuyo valor sea inferior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes es potestativa de la Entidad y debe evaluarse atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la forma de pago y los riesgos asociados a su ejecución. Analizadas las condiciones del contrato de suministro de insumos de papelería, aseo y cafetería, la forma de pago pactada y el nivel de riesgo identificado en el presente Estudio Previo, la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota considera que no es necesario exigir la constitución de garantías, teniendo en cuenta que: 1. El valor del contrato se encuentra por debajo del umbral de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

	2. El pago se efectuará de manera posterior a la entrega y verificación del suministro, sin otorgamiento de anticipos. 3. Los riesgos contractuales identificados son de bajo impacto y se encuentran mitigados mediante mecanismos de supervisión, verificación del cumplimiento del objeto contractual y expedición de certificación de cumplimiento. En consecuencia, se prescinde de la exigencia de garantía única, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, fiscales o penales que puedan derivarse del incumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a la normatividad vigente.
Supervisión del contrato	La supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector Administrativo y Financiero de la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota, o por quien este designe mediante memorando expedido por la Gerencia, en cumplimiento de las disposiciones del Estatuto Contractual y del Manual de Contratación Institucional. La supervisión tendrá como finalidad verificar el cumplimiento del objeto contractual, así como la conformidad del suministro de los insumos de papelería, aseo y cafetería con las condiciones pactadas, sin que ello implique dirección operativa, control funcional o subordinación alguna sobre el CONTRATISTA. En desarrollo de la labor de supervisión, corresponderá al Supervisor, entre otras, las siguientes funciones: 1. Verificar que el suministro de los insumos se realice conforme a las cantidades, calidades y condiciones establecidas en el contrato. 2. Revisar y validar los informes, soportes y documentos presentados por el CONTRATISTA como evidencia del cumplimiento del objeto contractual. 3. Constatar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y reportar oportunamente a la Gerencia cualquier novedad, riesgo o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato. 4. Emitir la certificación de cumplimiento como requisito previo para el trámite y autorización de los pagos correspondientes. 5. Realizar seguimiento a los riesgos identificados en el Estudio Previo, verificando la aplicación de las medidas de mitigación definidas. La supervisión se ejercerá en los términos previstos en el Estatuto Contractual de la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota, el Manual de Contratación Institucional y las normas que regulan la gestión contractual, el control interno y el control fiscal, limitándose a la verificación de resultados y cumplimiento contractual.
Análisis de riesgos	

CUADRO MITIGACIÓN DE RIESGOS					
Tipo de Riesgo	**Descripción del Riesgo**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Medidas de Mitigación / Control**	**Responsable**

	Reputacional	Falla del proveedor, desabastecimiento o retrasos en la entrega de los insumos contratados, que afecten el desarrollo oportuno del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC).	Media	Alta	Supervisión permanente del contrato, verificación de entregas conforme a lo pactado y coordinación oportuna entre el Supervisor y el contratista.	Contratista / Supervisor
	Operacional	Uso inadecuado de los insumos suministrados o errores en su distribución interna por parte del personal de la Entidad.	Media	Media	Socialización de lineamientos internos para el uso adecuado de los insumos y seguimiento institucional a su correcta utilización.	E.S.E.
	Legal / Contractual	Incumplimiento de las obligaciones contractuales o de la normatividad vigente aplicable al contrato de suministro.	Baja	Alta	Socialización del contrato, seguimiento contractual permanente y aplicación de las medidas contractuales previstas, conforme a la normatividad vigente.	Contratista / E.S.E.

Del análisis integral realizado en los componentes técnico, jurídico y financiero del presente Estudio Previo, se concluye que la contratación del suministro de insumos de papelería, aseo y cafetería es viable, necesaria y pertinente, en la medida en que constituye un soporte logístico esencial para el adecuado funcionamiento de la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota y para el desarrollo continuo de sus actividades asistenciales y administrativas, contribuyendo a la garantía de la calidad y oportunidad en la prestación del servicio de salud a la población usuaria.

Así mismo, se determina que la modalidad de contratación directa se encuentra debidamente justificada, conforme al régimen especial aplicable a las Empresas Sociales del Estado, al Estatuto Contractual y a los lineamientos internos de la Entidad, asegurando la observancia de los principios de planeación, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad administrativa.

En consecuencia, se recomienda adelantar el proceso de contratación en los términos establecidos en el presente Estudio Previo, por constituir el mecanismo idóneo para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y la continuidad operativa de los servicios de apoyo requeridos para el cumplimiento de la misión institucional de la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

La presente contratación se enmarca en el régimen jurídico especial aplicable a las Empresas Sociales del Estado (E.S.E.), las cuales, para el desarrollo de su objeto misional y el cumplimiento de sus funciones administrativas y operativas, se encuentran habilitadas para celebrar contratos bajo las reglas del derecho privado, sin perjuicio de la observancia de los principios que rigen la función administrativa.

La E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota, en su condición de entidad prestadora de servicios de salud, tiene la obligación constitucional y legal de garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio público de salud, lo cual implica adoptar las medidas administrativas y contractuales necesarias para asegurar el soporte logístico y operativo requerido para el cumplimiento de sus programas y compromisos institucionales, entre ellos el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC).

En este contexto, la contratación del suministro de insumos de papelería, aseo y cafetería constituye una actuación legítima y necesaria para garantizar el funcionamiento administrativo, el cumplimiento de los compromisos derivados del contrato interadministrativo vigente y la ejecución eficiente de las actividades asociadas al PIC, sin que ello implique la delegación de funciones misionales ni la configuración de relaciones laborales encubiertas.

El régimen contractual de las Empresas Sociales del Estado, consagrado en la normativa vigente, permite la utilización de la modalidad de contratación directa, siempre que exista una justificación técnica, jurídica y financiera, como ocurre en el presente caso, en el cual el objeto contractual corresponde a un suministro de bienes consumibles, con riesgos controlados y con mecanismos claros de supervisión y verificación del cumplimiento.

Así mismo, el Estatuto Contractual y el Manual de Contratación Institucional de la E.S.E. Hospital San Rafael de Girardota establecen las reglas internas para la planeación, ejecución, supervisión y control de este tipo de contratos, garantizando la transparencia, la responsabilidad administrativa y el adecuado manejo de los recursos públicos.

En consecuencia, se concluye que la celebración del contrato de suministro de insumos de papelería, aseo y cafetería es jurídicamente viable, procedente y acorde con el régimen especial aplicable a la Entidad, así como con los principios que orientan la gestión contractual y la

prestación del servicio público de salud.

Dado en Girardota – Antioquia, a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2026.

LUIS HERNANDO MAZO POSADA
Subdirector Administrativo y Financiero