ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA No. 042 DE 2026

Se presenta el siguiente Estudio de Conveniencia y Oportunidad requerido conforme manual de contratación artículos 18 a 22 del Acuerdo No. 016 de 2.025 de la E.S.E Centro de Salud San José de Pare, cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

CONTRATANTE	**E.S.E CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE PARE** **N.I.T. No.: 820.003.360-5** **GERENTE: YOINCEMID ACUÑA CAMACHO** **C.C.No. 24.023.576**
OBJETO	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD Y DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE PARE, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO BASADO EN LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)**
PLAZO DE EJECUCION	**UN (01) MES**
VALOR	**DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00)**
CDP	**2026000042** **08-01-2026**
TIPO DE CONTRATO	**SUMINISTRO**
MODALIDAD DE CONTRATACION	**DIRECTA**
SUPERVISOR	**TESORERA**
FECHA SUSCRIPCION	**08-01-2026**

La Empresa Social del Estado de San José de Pare, de conformidad con lo dispuesto en su manual de contratación No. 16 de 2025 manual de contratación dispone “Los estudios y documentos previos son los soportes para tramitar los procesos de contratación de la E.S.E los cuales deberán contener los elementos que se determinan en el respectivo manual, además de los especiales para cada modalidad de selección”, en cumplimento se dispondrá a desarrollar los estudios de conveniencia y oportunidad, cuyo objeto es “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD Y DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE PARE, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO BASADO EN LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)”

1. NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

a E.S.E. Centro de Salud San José de Pare es una entidad pública descentralizada del orden municipal, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de primer nivel de atención, cuyo objeto es la prestación del servicio público esencial de salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 100 de 1993 —artículos 194 y 195—, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1438 de 2011 y demás normas concordantes y reglamentarias, así como su Estatuto y Manual Interno de Contratación adoptados en virtud de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

En desarrollo de su autonomía administrativa y financiera, y conforme a su régimen contractual propio adoptado mediante el Acuerdo No. 016 de 2025 (Estatuto de Contratación), la E.S.E. adelanta los procesos contractuales necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio médico asistencial y el correcto funcionamiento institucional.

Mediante la Resolución 877 de 2025, el Ministerio de Salud y Protección Social efectuó la asignación de recursos del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento, con cargo al rubro “Apoyo a Programas de Desarrollo de la Salud Ley 100 de 1993”, destinados al fortalecimiento del nivel primario de atención, basado en la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS), a través de la conformación y operación de Equipos Básicos de Salud.

En este contexto, la E.S.E. debe garantizar no solo la disponibilidad de talento humano asistencial que integra los Equipos Básicos de Salud, sino también el soporte administrativo, logístico y operativo indispensable para su adecuado funcionamiento, asegurando condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y continuidad en la prestación de los servicios.

Para el desarrollo de las actividades propias de los procesos administrativos y asistenciales, así como para la operación de los Equipos Básicos de Salud en el marco de la Atención Primaria en Salud, se requiere contar de manera permanente con elementos de papelería, útiles de escritorio, insumos de aseo y elementos de cafetería, los cuales constituyen insumos esenciales para el soporte documental, organizacional y logístico de las actividades institucionales y extramurales.

Actualmente, la entidad no dispone de inventarios suficientes que permitan atender adecuadamente estas necesidades, situación que podría afectar la correcta ejecución de las actividades administrativas, asistenciales y comunitarias relacionadas con el fortalecimiento del nivel primario en salud y la operación de los Equipos Básicos de Salud financiados con los recursos asignados.

El cubrimiento de esta necesidad resulta indispensable para garantizar la adecuada organización y funcionamiento institucional, apoyar la gestión del personal médico, asistencial y administrativo, mantener

condiciones mínimas de salubridad y orden, y asegurar la correcta ejecución de los recursos asignados para el fortalecimiento del nivel primario en salud.

En consecuencia, y una vez identificada, cuantificada y justificada la necesidad institucional, se considera oportuno y conveniente adelantar la contratación del suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio, insumos de aseo y elementos de cafetería, con el fin de asegurar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios de salud, en el marco del fortalecimiento del nivel primario basado en la Atención Primaria en Salud y la operación de los Equipos Básicos de Salud financiados mediante la Resolución 877 de 2025.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias, la Empresa Social de Estado E.S.E Centro de Salud con fundamento en lo consagrado en el manual de contratación No. 16 de 2025 Artículo 19 “Los estudios y documentos previos son los soportes para elaborar los pliegos de condiciones o el contrato y deberán permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación, contener los elementos que se determinan en el respectivo manual, además de los especiales para cada modalidad de selección”, en cumplimento se dispondrá a desarrollar los estudios de conveniencia y oportunidad, cuyo objeto es “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD Y DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE PARE, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO BASADO EN LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)”

3.DESCRIPCÓN GENERAL

El contrato que se pretende celebrar tiene por objeto el es “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD Y DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE PARE, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO BASADO EN LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)” de acuerdo a lo expuesto. Que el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia determina que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

4.MARCO JURÍDICO

el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia determina que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

La Empresa Social del Estado Centro de Salud de San José de Pare constituye una entidad pública descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante el Acuerdo No. 16 de 2025, y organizada conforme a lo dispuesto en la normativa vigente que regula las Empresas Sociales del Estado.
En virtud de su naturaleza jurídica, la E.S.E. se rige por un régimen contractual de derecho privado, sin perjuicio de la aplicación excepcional de las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuando a ello haya lugar. En el desarrollo de su actividad contractual, la Entidad debe observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, así como los principios que rigen las actuaciones y procedimientos administrativos establecidos en la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que las entidades estatales que cuenten con un régimen contractual distinto al previsto en el Estatuto General de Contratación deberán aplicar, en el ejercicio de su actividad contractual y conforme a su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, y estarán igualmente sometidas al régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades propio de la contratación estatal.

Por su parte, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 establece que la Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado deberá adoptar los estatutos de contratación, de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En desarrollo de lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 5185 de 2013, reiteró que las Empresas Sociales del Estado se rigen por un régimen contractual de derecho privado, e instó a dichas entidades a adecuar sus estatutos y manuales de contratación conforme a dicho régimen especial.

En cumplimiento de este marco normativo, la Empresa Social del Estado de San José de Pare, mediante Acuerdo No. 16 de 2025, adoptó su Manual de Contratación, el cual regula las modalidades y procedimientos contractuales aplicables a la Entidad.
De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Manual de Contratación, la E.S.E. podrá celebrar contratos en su modalidad directa, independientemente de su cuantía modalidad de selección, siempre que se verifique la idoneidad, experiencia y capacidad del contratista, así como el equilibrio financiero cuando a ello haya lugar. Dichos contratos corresponden a servicios de naturaleza intelectual y a actividades operativas, logísticas o asistenciales necesarias para el cumplimiento de las funciones propias de la Entidad.
Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente y en consideración que el objeto a contratar es el suministro de elementos de papeleria para la Empresa Social del Estado Centro de Salud San José de Pare, la modalidad a contratar será CONTRATACION DIRECTA.

5.TIPO DE CONTRATO
SUMINISTRO

5.1 MODALIDAD DE CONTRATACION
CONTRATACION DIRECTA

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.
Por lo anterior y atendiendo a De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Manual de Contratación, la E.S.E. podrá celebrar contratos sin superar la cuantía y teniendo en cuenta su naturaleza bajo la modalidad de contratación directa, siempre que se verifique la idoneidad, experiencia y capacidad del contratista, así como el equilibrio financiero cuando a ello haya lugar. Dichos contratos corresponden a servicios de naturaleza intelectual y a actividades operativas, logísticas o asistenciales necesarias para el cumplimiento de las funciones propias de la Entidad según características técnicas.

CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

SEGMENTO	FAMILIA
[44000000] Equipo de oficina, Accesorios y suministros.	[4412] Suministros de oficina

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista deberá ejecutar las actividades objeto del contrato en el Municipio de San Jose de Pare Boyacá E.S.E Centro de Salud y/o donde las necesidades del servicio lo requieran.

8.CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:
El contrato que se pretende celebrar tiene por objeto **es "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD Y DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE PARE, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO BASADO EN LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)"**
DESCRIPCIÓN ELEMENTOS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD/ UN	TOTAL
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA: Tamaño: Carta (21,6 cm x 27,9 cm) Gramaje: 75 g/m² (mínimo) Color: Blanco Presentación: Resma por 500 hojas Tipo: Papel multipropósito	50	$. 2.000.000,00

	Compatibilidad: Apto para impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras Acabado: Superficie lisa, corte uniforme Empaque: Sellado y protegido contra humedad		
2	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO: Tamaño: Oficio (21,6 cm x 33 cm) Gramaje: 75 g/m² (mínimo) Color: Blanco Presentación: Resma por 500 hojas Tipo: Papel multipropósito Compatibilidad: Apto para impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras Acabado: Superficie lisa, corte uniforme Empaque: Sellado y protegido contra humedad	50	
3	CINTA GRUESA	11	
TOTAL			$ 2.000.000,00

1.Cumplimiento integral y oportuno del objeto: Ejecutar el contrato en estricta sujeción a las especificaciones técnicas, condiciones económicas y plazos establecidos, garantizando calidad, oportunidad, eficiencia y continuidad en el suministro.
2.Suministro conforme a especificaciones técnicas:Entregar bienes nuevos, originales, en perfecto estado de conservación, que cumplan con las características técnicas definidas en el Anexo Técnico y en la propuesta presentada, absteniéndose de sustituir marcas o calidades sin autorización previa y escrita de la entidad.
3.Entrega en condiciones adecuada: Realizar la entrega de los bienes en las instalaciones de la E.S.E., en la dirección indicada por esta, dentro de los plazos acordados, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos asociados, garantizando que los productos lleguen en óptimas condiciones.

4.Atención de pedidos parciales: Atender los requerimientos parciales que formule la entidad durante la ejecución contractual, efectuando la entrega dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor, sin que ello genere costos adicionales.
5.Reposición por incumplimiento de calidad: Sustituir, sin costo adicional y dentro del término señalado por el supervisor, los bienes que presenten defectos, deterioro, incumplimiento de especificaciones técnicas o cualquier condición que afecte su idoneidad o funcionalidad.
6.Legalidad y procedencia de los bienes: Garantizar que los bienes suministrados sean de procedencia legal, adquiridos a través de canales autorizados y que no infrinjan derechos de propiedad industrial o comercial, asumiendo cualquier responsabilidad derivada de su incumplimiento.
7.Suministro dentro de los límites contractuales: Abstenerse de efectuar entregas que superen las cantidades o el valor total contratado sin autorización previa y escrita del ordenador del gasto. Los suministros no autorizados no generarán obligación de pago para la entidad.
8.Confidencialidad de la información: Guardar estricta reserva sobre la información institucional que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarla ni utilizarla para fines distintos al cumplimiento del mismo.

9.Autonomía e independencia contractual: Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, utilizando sus propios medios, personal y recursos, sin que exista subordinación laboral frente a la E.S.E.
10.Cumplimiento normativo y responsabilidad: Cumplir con la normatividad comercial, tributaria, laboral y ambiental aplicable, así como con los principios de la contratación estatal, respondiendo por los daños o perjuicios que se ocasionen a la entidad por acción u omisión en la ejecución contractual.

9. SITIO Y FORMA DE ENTREGA:
El Contratista deberá realizar el es "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD Y DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE PARE, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO BASADO EN LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)" Todos los costos del transporte, cargue, descargue y entrega en los sitios indicados correrán por cuenta del contratista y la E.S.E Centro de Salud de San Jose de Pare asume que se encuentran incluidos dentro del valor de la propuesta, razón por la cual no aceptara reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

10.PLAZO DE EJECUCIÓN:
El contrato deberá ejecutarse en plazo de UN (01) MES contado a partir de la firma del acta de inicio; El acta de inicio del contrato, se suscribirá por parte del contratista, y el supervisor, una vez efectuada la legalización del contrato. Para los efectos del trámite del proceso, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1. Observar las recomendaciones y directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la E.S.E, a través de la Gerencia, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza sin perjuicio de la autonomía, autogestión, autogobierno y autocontrol que corresponde al contratista.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilación y trabas.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
6. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral
7. Presentar oportunamente las respectivas cuentas de cobro.
8. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado que sean determinadas por el supervisor y aquellas establecidas en la ley, los estudios previos y los documentos contractuales.

12.**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**:

1.Cumplimiento integral y oportuno del objeto: Ejecutar el contrato en estricta sujeción a las especificaciones técnicas, condiciones económicas y plazos establecidos, garantizando calidad, oportunidad, eficiencia y continuidad en el suministro.

2.Suministro conforme a especificaciones técnicas:Entregar bienes nuevos, originales, en perfecto estado de conservación, que cumplan con las características técnicas definidas en el Anexo Técnico y en la propuesta presentada, absteniéndose de sustituir marcas o calidades sin autorización previa y escrita de la entidad.
3.Entrega en condiciones adecuada: Realizar la entrega de los bienes en las instalaciones de la E.S.E., en la dirección indicada por esta, dentro de los plazos acordados, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos asociados, garantizando que los productos lleguen en óptimas condiciones.

4.Atención de pedidos parciales: Atender los requerimientos parciales que formule la entidad durante la ejecución contractual, efectuando la entrega dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor, sin que ello genere costos adicionales.
5.Reposición por incumplimiento de calidad: Sustituir, sin costo adicional y dentro del término señalado por el supervisor, los bienes que presenten defectos, deterioro, incumplimiento de especificaciones técnicas o cualquier condición que afecte su idoneidad o funcionalidad.
6.Legalidad y procedencia de los bienes: Garantizar que los bienes suministrados sean de procedencia legal, adquiridos a través de canales autorizados y que no infrinjan derechos de propiedad industrial o comercial, asumiendo cualquier responsabilidad derivada de su incumplimiento.
7.Suministro dentro de los límites contractuales: Abstenerse de efectuar entregas que superen las cantidades o el valor total contratado sin autorización previa y escrita del ordenador del gasto. Los suministros no autorizados no generarán obligación de pago para la entidad.
8.Confidencialidad de la información: Guardar estricta reserva sobre la información institucional que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarla ni utilizarla para fines distintos al cumplimiento del mismo.
9.Autonomía e independencia contractual: Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, utilizando sus propios medios, personal y recursos, sin que exista subordinación laboral frente a la E.S.E.
10.Cumplimiento normativo y responsabilidad: Cumplir con la normatividad comercial, tributaria, laboral y ambiental aplicable, así como con los principios de la contratación estatal, respondiendo por los daños o perjuicios que se ocasionen a la entidad por acción u omisión en la ejecución contractual.

13.OBLIGACIONES DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE PARE:
11. Cancelar oportunamente al CONTRATISTA el valor del presente contrato en la forma estipulada, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por esta Entidad.
2. Brindar apoyo logístico al contratista en lo que requiera para la ejecución del objeto del contrato.
3. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, a través del supervisor del contrato.

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del contrato a suscribir se determinó teniendo en cuenta el estudio previo adelantado, la disponibilidad presupuestal, el plazo señalado para la ejecución de la actividad contractual, la experiencia requerida por la entidad, y demás factores relacionados con el objeto del contrato. El valor comprendido

incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar. También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos Municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato.

El presupuesto estimado es de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE. incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar, El presente contrato incluye IVA, honorarios y emolumentos que impliquen la cabal ejecución del objeto contractual; por lo tanto, el contratista sólo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos en ésta cláusula, sin que se genere relación laboral, ni prestaciones sociales. La E.S.E. no responderá por actividades adicionales por fuera de lo pactado. y está amparado con el Certificado de disponibilidad presupuestal N°. 2026000042 del 8 de enero de 2026, Discriminado por cuenta y fuente como se muestra a continuación:

CODIGO	RUBRO	VALOR
2121202 – 2121204	"PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO" y "útiles de aseo y cafetería"	$ 2.000.000,00
VALOR TOTAL CDP		$ 2.000.000,00

Presupuesto que se discrimina de la siguiente forma:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD/ UN	TOTAL
1	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA: Tamaño: Carta (21,6 cm x 27,9 cm) Gramaje: 75 g/m² (mínimo) Color: Blanco Presentación: Resma por 500 hojas Tipo: Papel multipropósito Compatibilidad: Apto para impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras Acabado: Superficie lisa, corte uniforme Empaque: Sellado y protegido contra humedad	50	$. 2.000.000,00
2	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO: Tamaño: Oficio (21,6 cm x 33 cm) Gramaje: 75 g/m² (mínimo) Color: Blanco Presentación: Resma por 500 hojas Tipo: Papel multipropósito Compatibilidad: Apto para impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras Acabado: Superficie lisa, corte uniforme Empaque: Sellado y protegido contra humedad	50	
3	CINTA GRUESA	11	

TOTAL		$ 2.000.000,00

15. FORMA DE PAGO

La E.S.E Centro de Salud San José de Pare pagará actas parciales contra entrega de conformidad con el consumo, una vez se realice la entrega total de los elementos requeridos a entera satisfacción, con visto bueno del supervisor del contrato, previo informe de supervisión con sus respectivos anexos, factura, según el caso, certificado de aportes en salud, pensiones y parafiscales, en caso de ser persona jurídica conforme la normatividad vigente, y demás documentos necesarios para certificar el cumplimiento del objeto contractual. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, El (la) CONTRATISTA debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

16. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Empresa Social del Estado de San José de Paré constituye una entidad pública descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante el Acuerdo No. 16 de 2025, y organizada conforme a lo dispuesto en la normativa vigente que regula las Empresas Sociales del Estado.

En virtud de su naturaleza jurídica, la E.S.E. se rige por un régimen contractual de derecho privado, sin perjuicio de la aplicación excepcional de las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuando a ello haya lugar. En el desarrollo de su actividad contractual, la Entidad debe observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, así como los principios que rigen las actuaciones y procedimientos administrativos establecidos en la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que las entidades estatales que cuenten con un régimen contractual distinto al previsto en el Estatuto General de Contratación deberán aplicar, en el ejercicio de su actividad contractual y conforme a su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, y estarán igualmente sometidas al régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades propio de la contratación estatal.

Por su parte, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 establece que la Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado deberá adoptar los estatutos de contratación, de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En desarrollo de lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 5185 de 2013, reiteró que las Empresas Sociales del Estado se rigen por un régimen contractual de derecho privado, e instó a dichas entidades a adecuar sus estatutos y manuales de contratación conforme a dicho régimen especial.

En cumplimiento de este marco normativo, la Empresa Social del Estado de San José de Pare, mediante Acuerdo No. 16 de 2025, adoptó su Manual de Contratación, el cual regula las modalidades y procedimientos contractuales aplicables a la Entidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Manual de Contratación, la E.S.E. podrá celebrar contratos bajo la modalidad de contratación directa, independientemente de su cuantía, siempre que se verifique la

idoneidad, experiencia y capacidad del contratista, así como el equilibrio financiero cuando a ello haya lugar. Dichos contratos corresponden a servicios de naturaleza intelectual y a actividades operativas, logísticas o asistenciales necesarias para el cumplimiento de las funciones propias de la Entidad.
Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente y en consideración que el objeto a contratar es el suministro de Papelería para la Empresa Social del Estado Centro de Salud San José de Pare, la modalidad a contratar será CONTRATACION DIRECTA.

CAPITULO II

17. CRITERIOS DE SELECCIÓN (CUANDO APLIQUE)

Dada la naturaleza del objeto a contratar este debe ser ejecutado por una persona natural o jurídica, cuya actividad comercial sea concordante al objeto a contratar; Que no haya sido sancionado por faltas a la ética profesional, que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado responsable fiscalmente.

18.REQUISITOS DE HABILITACIÓN

CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE

CAPACIDAD JURÍDICA.

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La oferta debe estar suscrita por la persona natural o el representante legal del oferente deberá contener toda la información solicitada a través de la presentación. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad aplicable. En caso que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la oferta deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. en todo caso, la oferta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
En la oferta el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL (vigente)

Para personas naturales, se deberá aportar copia del Certificado de Registro de Matricula Mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario y/o copia de la cédula de ciudadanía contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde su objeto social o actividad económica deberá guardar relación con el objeto a contratar y acreditar los códigos de las actividades económicas inscritas con el código 4761 y el código 4741

Para personas jurídicas, se deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos: a) Copia del certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario, contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se acredite certificado de matrícula mercantil de mínimo (10)

años de antigüedad. Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato; así mismo donde se acredite que su objeto social le permite ejecutar el objeto a contratar. b) Copia del Certificado de Registro de Matricula Mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se certifique que la Persona Jurídica está facultada para realizar las actividades objeto del presente proceso. c) En caso de consorcio o unión temporal, integrado por personas jurídicas, todas y cada una de estas, deberá allegar alguno de los documentos antes relacionados.

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificación , la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado

FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (boletín vigente).

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

CERTIFICADO DE DEUDORES REDAM LEY 2097 DE 2021.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente como de la persona natural y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (boletín vigente).

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (boletín vigente). Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la entidad competente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

No podrán registrar inhabilidad por haber sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional.

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES RNMC

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES ESTATALES Y CONSULTA Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA. En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

DEFINICION DE SITUACION MILITAR

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas menores de (50) años de edad, deberán aportar copia de la libreta militar o documento equivalente que acredite el haber definido su situación militar.

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Se requiere que el Proponente cumpla con la presentación el cual debe adjuntar a la propuesta

AUTORIZACION PARA LA NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRONICOS

Se requiere que el Proponente cumpla con la presentación de la autorización el cual debe adjuntar a la propuesta.

DECLARACION JURAMENTADA Se requiere que el proponente anexe certificación donde declare que tiene plena capacidad para contratar.

APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores. Dicho documento debe 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.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla de pago al sistema general de seguridad social de los últimos seis (6) meses según corresponda; si tiene personal vinculado debe presentar la planilla de pago de los aportes y certificación suscrita donde manifieste bajo gravedad de

juramento 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, anteriores al cierre de la presente convocatoria.
Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración 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.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros. Tanto personas naturales como jurídicas e igualmente miembros de consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar los códigos de las actividades económicas inscritas con el código relacionados al alcance del presente proceso.

AUTORIZACIÓN (ACTA DE JUNTA DE SOCIOS, JUNTA DIRECTIVA ETC.) Las personas jurídicas proponentes, en caso de ser necesario, deberán anexar a la propuesta el acta de la junta directiva, asamblea o junta de socios etc., expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la cual se autorice al representante legal a presentar oferta, firmar y ejecutar el contrato, en el evento que les sea adjudicado. Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal conformado por dos o más personas jurídicas, todas deben presentar el certificado de existencia y representación legal y la autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica por el valor de la propuesta y para firmar y ejecutar el contrato; dicha autorización debe haberse conferido con anterioridad a la fecha y hora de cierre previstas para la recepción de ofertas.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El proponente indicará EN LA CARTA DE PRESENTACIÓN cuando su participación sea a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, y anexará necesariamente a la propuesta el documento de constitución suscrito por todos los miembros, en el cual se designe la persona que, para todos los efectos, representara al consorcio o unión temporal y se señalen las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En el caso de la Unión Temporal, en el documento se señalarán además los términos y extensión de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento PREVIO, EXPRESO Y ESCRITO .

Adicionalmente el documento de constitución deberá indicar: El objeto del consorcio o Unión Temporal que será el mismo del contrato, el tiempo de duración que no será inferior al plazo del eventual contrato y un año más. La constitución del Consorcio o Unión Temporal, deberá haberse realizado con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

La no presentación de este documento constituye causal de rechazo. En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o Unión Temporal se entenderá que es en Consorcio.

19.CAPACIDADTÉCNICA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá demostrar:

EXPERIENCIA GENERAL

N/A

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Acreditar copia de un (01) contrato celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto este relacionado con el objeto del presente contrato contrato, debidamente liquidado.

De la certificación y/o contrato con su respectiva acta de liquidación deberá detallarse como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratista
ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
iii. Objeto del contrato
iv. Valor del contrato
v. Actividades ejecutadas
vi. Expedida por la persona competente

20. PROPUESTA ECONÓMICA: El oferente debe anexar el documento de la propuesta económica la cual deberá venir debidamente firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica o el representante del consorcio o Unión Temporal, o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme a lo establecido en el artículo 836 del Código de Comercio.

21. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS: Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes del Sistema de Compra Pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Compes 3714 de 2015.

TIPIFICACION DEL RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	MECANISMO DE COBERTURA
RIESGO COMERCIAL	El contratista realiza sus propios análisis para determinar el precio final, la propuesta económica garantizara que conservará los precios ofrecidos hasta la culminación del plazo de ejecución y por ello no podrá reclamar desequilibrio económico, así después detectó que pudo cometer un error en la formulación de la oferta económica, no puede alegar su propio culpa para que le	Contratista	En la minuta del contrato se consignara el valor de la propuesta el cual se mantendrán sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo o por error en la elaboración de la oferta.

	restablezcan la ecuación económica del contrato.		
RIESGO TRIBUTARIO	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993	Contratista	La entidad al momento de celebrar el contrato deberá indicar la relación de impuestos nacionales, departamentales o municipales vigentes y dejar constancia que todos aquellos tributos, tasas o contribuciones que se generen antes de la presentación de la oferta, queden incluidos en la misma
RIESGO FINANCIERO	Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera mensual y así lo certifica el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el contratista debe realizar su análisis financiero a fin de determinar cómo conserva el valor de su oferta sin que se deprecie, de tal manera que cuando presente su propuesta al Estado, ya incluya esta variable. De igual manera le permite hacer propuestas sacrificando este componente con el fin que le adjudiquen el contrato y de esta manera asumiendo el riesgo devaluativo de nuestro peso	Contratista	El contratista en la oferta deberá señalar que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por el razón por la cual la entidad estatal no está obligada a reconocerá suma alguna derivado de la pérdida del poder adquisitivo
RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION DE PAGO POR PARTE DE LA	Las entidades estatales cuando suscriben contratos estatales, dentro de sus obligaciones principales se encuentran la de pagar. Si la entidad estatal no paga se genera una mora en el pago que puede afectar al contratista hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato;	Contratante	En el contrato deberá señalarse dentro de las obligaciones contratante el pago al contratista so pena de general intereses moratorios

ENTIDAD ESTATAL	por lo tanto, las partes pueden precaver este litigio colocando fórmulas dentro del contrato, en donde a través del reconocimiento de interés moratorios, se pueda mantener la ecuación económica del contrato sin que se vea afectado el interés del contratista.		

22. GARANTIAS

Teniendo en cuenta el artículo 45 del manual de contratación,No.016 de 2025 y teniendo en cuenta la cuantía del contrato; los contratistas únicamente estarán obligados a presentar garantías cuando el valor del contrato supere los 70 smlmv por lo tanto, no se exigirá garantía alguna.

23. CARGA TRIBUTARIA: (CUANDO APLIQUEN)

No se incluyen descuentos por estampillas, ya que no se cumple el hecho generador para estas. Solo se aplicarán las retenciones de ley vigentes (renta, IVA, ICA) de acuerdo con lo estipulado en la normativa aplicable".

IMPUESTO	VALOR
ESTAMPILLA PROCULTURA	Cuando aplique
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	Cuando aplique
ICA	Cuando aplique
TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	Cuando aplique
JUSTICIA	Cuando aplique

24. SUPERVISIÓN

La E.S.E. Centro de Salud ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor designado, en este sentido debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. Serán funciones del supervisor entre otras: a. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del contrato. b. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato. c. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista. d. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato. e. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes. f. Informar el incumplimiento del Contratista. g. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin. h. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

25. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de conformidad al proceso señalado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

26.PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente manera: nombre: OBJETO: el es "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD Y DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE PARE, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO BASADO EN LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)"

27.LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado, de no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C.

28.EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El contratista mantendrá indemne a la Empresa Social del Estado de San José de Pare contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas, bienes o propiedades de terceros ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y del personal al servicio de cualquiera de ellos y defectos en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de demanda, reclamo o acción legal contra la Empresa Social del Estado por daños ocasionados por hechos atribuidos al contratista éste le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del contratista.

CONCLUSIONES

Con el presente estudio queda demostrado que la E.SE Centro de Salud de San Jose de Pare tiene la necesidad de contratar el "OBJETO: es "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD Y DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE PARE, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO BASADO EN LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)" bajo la modalidad de CONTRATACION DIRECTA. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación. Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando que es viable, conveniente y oportuno satisfacer la necesidad previamente determinada. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos

para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la E.SE Centro de Salud, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Para constancia, se firma en original, a los ocho (08) días del mes de enero de dos mil veinte seis (2026).

ESTHER MARINA ROJAS VILLAMIL
Técnico Administrativa E.S.E
Tesorera

Proyectó: Carolina Pacheco. – asesor jurídico EBS