ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

"SUMINISTRO DE PAPELERIA, MATERIALES Y ELEMENTOS VARIOS DE OFICINA REQUERIDOS POR LAS DEPENDENCIAS PARA APOYAR LA GESTION DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL OIBA"

De acuerdo a lo establecido en el manual de contratación de la E.S.E Hospital San Rafael de Oiba, Resolución No. 056 del 28 de octubre de 2024 , en concordancia con los artículos 209 al 267 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, el decreto 1876 de 1994, el decreto 139 de 1996, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, el artículo 3 de la ley 1437 de 2011, la resolución 5185 de 2013, acuerdo No. 034 de 199 del Concejo Municipal y Acuerdo N. 09 de 2024 que adoptó el estatuto de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De entrada es preciso mencionar que el documento que nos ocupa se fundamenta en las disposiciones que prevé la Constitución Política de Colombia, iniciando desde luego por los fines esenciales del Estado, los cuales se definen en el art 2° Superior; "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*".

En lo relativo a las Empresas Sociales del Estado, el "Artículo 2.5.3.8.4.1.1. del decreto 780 de 2016, dispone la Naturaleza jurídica de Las Empresas Sociales del Estado, y dispone que *"constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos"*.

La ley 1150 de 2007, a través de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993, en su articulo 13 establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa, y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la constitución política, respectivamente según sea el caso, desarrollados en el articulo 3 de la ley 1437 de 2011 y además estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Luego entonces, corresponde al Estado en todos sus niveles organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la Administración, mediante una organización de todos sus procedimientos, los cuales deben tener claro las funciones que se van a ejecutar, y los procedimientos que deben seguir; para que, articulados en un mismo propósito cumplan los postulados que rigen la Administración de los entes territoriales como son la Eficiencia, la Eficacia, la Transparencia en el manejo de los recursos, en claro acatamiento a las políticas del orden Nacional.

Mediante la contratación pública, entre otras formas o instrumentos, las entidades estatales dan cumplimiento a sus proyectos, metas objetivos y fines estatales, que se materializan en la satisfacción de las necesidades que están a su cargo. Con base en lo anterior, la contratación se convierte en una actividad estratégica de las entidades públicas, que merece toda la atención, y que debe adelantarse con arreglo a principios que aseguren su cumplimiento en condiciones de economía y celeridad.

Bajo los postulados del principio de eficacia, corresponde a todas las entidades territoriales determinar concretamente la misión de las dependencias a su cargo y establecer resultados; por otra parte, conforme al principio de eficiencia, corresponde a los entes públicos, optimizar el uso de los recursos disponibles, mediante la organización administrativa raciona.

De conformidad con ello acorde a lo antepuesto, la gerente como representante legal de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA tiene la obligación de brindar los implementos necesarios que permitan a los funcionarios de la institución, desarrollar sus funciones de manera óptima, para poder dar cumplimiento al cometido misional que le fue asignado, para lo cual se requiere iniciar un proceso contractual, que con primacia de los principios de la contratación y la administración pública permitan seleccionar a una persona natural o jurídica que ofrezca productos de calidad y a los mejores precios, para proceder a la adquisición de los necesarios para asegurar el óptimo desarrollo de las actividades administrativas.

Se evidencia la necesidad de contratar el suministro de Implementos de papelería tales como resmas de papel, lapiceros, lápices, cosedoras, ganchos legajadores, carpetas, cajas de archivo entre otros, los cuales se efectuarán oportunamente y de conformidad con las necesidades de la Institución que se identifican a partir de los requerimientos de las diferentes dependencias.

En este sentido y considerando que es misión de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA, la continua y permanente prestación de servicios a su cargo, le corresponde dotar a todos los funcionarios que ejercen función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de servicios a su cargo, en condiciones de oportunidad, continuidad y eficiencia.

De igual manera, y en virtud a las labores de archivo y gestión documental que deben adelantar las entidades públicas conforme a la Ley 594 de 2000, se hace necesaria la adquisición de carpetas, con el fin de preservar y custodiar los documentos que se generan a diario, lo cual le permitirá mejorar los procesos de ordenación, preservación y custodia de los archivos de gestión, central e histórico.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que la ESE Hospital San Rafael de Oiba, no dispone de los medios para prestar el servicio aquí descrito, el ordenador del gasto está facultado para adelantar los procesos de contratación que se requieran para el cabal cumplimiento de su objeto social.

Lo anterior es razón suficiente, para justificar la conveniencia y oportunidad para desarrollar el objeto contractual. La entidad cuenta con recursos suficientes en el presupuesto general de rentas y gastos, lo cual hace viable financiera y presupuestalmente la contratación para la vigencia 2026.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN JURÍDICA PARA SATISFACER LA NECESIDAD

Aunque por regla general todas las Entidades Estatales deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en su actividad contractual, la ley excluye de su aplicación a algunas de ellas. Las Entidades Estatales de régimen especial están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en la norma que crea el régimen especial y en su manual de contratación. La Ley 100 de 1993 artículo 195, trata del Régimen de Funcionamiento de las Empresas Sociales del Estado, específicamente de su Régimen Jurídico, en su numeral 6°, y establece: "*En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar clausulas*

exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública"

Colombia Compra Eficiente recomienda que los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de régimen especial tengan las mismas etapas de las demás Entidades Estatales, es decir, que tenga una etapa en la que planeen las compra que van a realizar, otra en la que se lleve a cabo la selección del contratista, otra correspondiente a la suscripción y legalización del contrato y por último una etapa que corresponda a la ejecución y terminación del Proceso de Contratación. Por otra parte, la normativa del Sistema de Compra Pública incluye algunas normas transversales a todas las Entidades Estatales, que son de obligatorio cumplimiento para las Entidades Estatales de régimen especial.

La modalidad a aplicar es la contratación directa y en consecuencia se exigirá la existencia previa de los siguientes requisitos: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, estudios previos, acreditación de la idoneidad o experiencia del futuro contratista.

3. CÓDIGO UNSPSC:

GRUPO B_ MATERIAS PRIMAS			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
14 MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL.	**11** PRODUCTOS DE PAPEL.	**15** PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR.	**19** PAPELES CARTULINA.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar el suministro de los siguientes elementos.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	Carpeta Az Tamaño Oficio	Unidad	$11.765
2	Bisturí Elaborado En Plástico, Tamaño De La Cuchilla De 9mm	Unidad	$3.000
3	Tijeras De Oficina 8,5 "	Unidad	$8.800
4	Bolígrafo Desechable, Caja X Por 12 Unidades Con Tapa, Color Negro.	Caja X12 Unidades	$8.400
5	Lápiz Hexagonal De Larga Duración En Madera De Cedro , Mina Numero 2 Caja x 12 Unidades	Caja X 12 Unidades	$7.800
6	Bolsillo Protector Plástico (Tamaño Oficio)	Paquete X 100	$19.400
7	Caja Borradores De Nata Grande x 12	Caja X12 Unidades	$12.500
8	Carpetas Cuatro Aletas 35*22 Cms, Con Cuatro Grafos En Cada Aleta A 0,8 Cms Elaboradas En Cartón Kraft Blanco Plegable, 320 Grms,	Unidad	$3.500
9	Chinches De Cabeza Plastificada, Por Caja De 50 Unid.	Caja	$2.200
10	Cinta Adhesiva Con Respaldo En Celofán Y Adhesivo Caucho Natural, Transparente, Dimensiones 5cm De Ancho X 100m De Largo	Unidad	$9.000
11	Cinta Adhesiva De Enmascarar Dimensiones Dimensiones Promedio 48 Mmx 25 M	Unidad	$8.500

12	Cosedora Para Grapa Estándar Galvanizada, Con Capacidad Máxima De 200 Grapas, Con Profundidad De Entrada Aproximada En El Papel De 0-300mm, Con Capacidad Máxima De Cosido De 30 Hojas.	Unidad	$21.000
13	Cuaderno Argollado Ref. 105 De Tamaño 21x27,5 Cm, De 80 Hojas En Papel Bond Y Pasta De Cartón.	Unidad	$7.000
14	Cd-R 52x/700mb/80 Min Regrabable	Unidad	$1.800
15	Gancho Clip De 28 Mm Caja X 100 Unid Colores	Caja	$2.600
16	Gancho Plastico Legajador Plástico, Largo	Paquete X 20 Unidades	$4.500
17	Ganchos Clip Mariposa Gigante Caja X 12 Unid	Caja	$3.300
18	Grapa Estándar Galvanizada Caja X 5000 Unidades	Caja	$4.800
19	Caja De Ganchos Prensa Papel Grande X12 Unidades	Caja	$12.000
20	Caja De Ganchos Prensa Papel Mediano X12 Unidades	Caja	$8.200
21	Guías Separadoras En Plástico, De Tamaño Carta	Paquete X 5 Unidad	$2.300
22	Lapiz Corrector Líquido, Rapido Secado, Punta Metalica X 7 Ml	Unidad	$2.800
23	Corrector De Cinta	Unidad	$3.500
24	Porta minas, mina 0.7mm borrador fijo y con tapa, zona de agarre en goma antideslizante	Unidad	$4.000
25	Marcador Permanente Fine Point Negro (Sharpi) Caja 12 Unidades	Caja	$51.000
26	Marcador Permanente Punta Biselada Diferentes Colores	Unidad	$3.000
27	Marcador Seco Para Pizarra Blanca, Recargable, Contenido Te Tinta Menor O Igual A 2,5g.	Unidad	$7.300
28	Memoria USB de 32gb. Versión del puerto USB: 3.0, Material: Metal	Unidad	$40.000
29	Papel Bond De 75 G/M² – 20 Lib, Tamaño Oficio (21.6 X 33 Cm, 8.5"X13"), Resma De 500 Hojas, En Papel blanco	Caja 10 Unidades	$225.000
30	Papel Bond De 75 G/M² – 20 Lib, Tamaño Carta (21.6 X 27,9 Cm, 8.5"X11"), Resma De 500 Hojas, En Papel blanco	Caja 10 Unidades	$190.000
31	Pegante En Barra No Toxico X 40 Grs	Unidad	$6.200
32	Perforadora De Tamaño Igual A 10cm, 2 Perforaciones, Capacidad De Hojas A Perforar Igual O Superior A 30.	Unidad	$25.000
33	Porta Cd's Para 1 Unid, En Plástico	Unidad	$ 250
34	Resaltador Con Contenido De Tinta Menor O Igual A 2.5g De Punta Redonda, Elaborada En Felpa Acrílica, Para Realizar Un Trazo.	Unidad	$2.800
35	Sobre De Manila Tamaño Carta Especial X 100 Unidades	Unidad	$21.000
36	Sobre De Manila Tamaño Oficio X 100 Unidades	Unidad	$24.000
37	Tabla De Apoyo Plástica Tamaño Oficio	Unidad	$8.600
38	Taco De Peganotas Adesivo Colores Surtidos De 7.6 Cm X 7.6 Cm (500) Hojas	Unidad	$11.300

39	Banderitas Adhesivas 50 X 15 Mm, Cinco Colores, Paquetes Por 100 Hojas	Paquete	$2.900
40	Tinta De Sello , Presentación En Frasco Plástico X 30 Ml Color Negro	Unidad	$6.500
41	Huellero Redondo	Unidad	$6.000
42	Sacaganchos Manual Mango Plastico	Unidad	$3.200
43	Sacapunta sin deposito	Unidad	$ 700
44	Agendas de pasta dura cocida al lomo con hilo con diámetro de 17cm por 24cm de largo	Unidad	$26.000
45	Calculadora Calculadora De Sobremesa Funcionamiento Solar Y Con Pilas ,,Pantalla Extra Grande De Fácil Lectura ,Dimensiones: 14,7 × 10,7 × 2,9 Cm. ,Teclas Grandes	Unidad	$35.000
46	Cera Para Contar	Unidad	$4.200
47	Reglas Plana De 30 Cm Materila Plastico	Unidad	$2.400
48	Almohadillas (pads) , ergonomico	Unidad	$23.000
49	Papel Kraf Rollo 60cm X 200 Metros. 18 pulgadas	Rollo	$98.000
50	Caja De Colores	Caja X24	$13.500
51	Baterias Aaa	Par	$6.000
52	Baterias Aa	Par	$6.000
53	Carpeta Acordeon Tamaño Carta	Unidad	$29.000
54	Viniilo 125 grs	Unidad	$3.200
55	Pliego Fomy	Pliego	$6.000
56	Blok Iris 35 Hojas	Blok	$4.700
57	Cartulina escolar presentacion por pliegos Colores surtidos	Pliego	$1.500
58	Colbon liquido x 250 gr	Unidad	$8.000
59	Papel adhesico 25 unidades	Paquete	$13.000
60	Pliego papel bond	Pliego	$ 800
61	Cinta Aislante	Rollo	$ 2.600
62	Pila Redonda tipo boton	Unidad	$2.800
63	Bomba R-12	Paquete	$18.000
64	Forma continua compumedia	Caja	$193.000
65	Forma continua compucarta	Caja	$191.500
66	Carpeta de archivo pasta dura tamaño carta	Par	$15.000
67	Pliego papel seda	Unidad	$ 300
68	Pliego papel Kraff	Unidad	$800
69	Bomba R - 9 x 50	Paquete	$14.500
70	Bomba Mil Figuras x 50	Paquete	$19.000
71	Contac x metro	Unidad	$4.000
72	Palos de pincho x 100	Paquete	$4.500
73	Nailon	Rollo	$4.000
74	Silicona en barra gruesa	Unidad	$1.600
75	Silicona en barra delgada	Unidad	$800
76	Pila alcalina cuadrada de 9w	Unidad	$14.500
77	Pila LR41	Unidad	$2.500
78	Pila LR44	Unidad	$2.500

79	Pila CR2016	Unidad	$4.000
80	Pila CR2032	Unidad	$4.000
81	Tajalapiz con deposito	Unidad	$3.000
82	Cartulina Negra	Pliego	$2.800
83	Cartulina Bristol	Pliego	$1.700
84	Pincel	Unidad	$3.000
85	Silicona Liquida x 500 ml	Unidad	$22.000
86	Silicona Liquida x 250 ml	Unidad	$12.000
87	Impresión Full Color a Doble Cara Carnés	Unidad	$2.300
88	Impresión Formato de Registro	Unidad	$600
89	Mouse alámbrico	Unidad	$28.000
90	y los demas elementos requeridos por la ESE		

5. PLAZO

El plazo total de ejecución del posible contrato será de **HASTA EL VEINTICUATRO(24) DE DICIEMBRE 2026 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo en caso de poderse realizar, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si la hay.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La asesoría objeto del presente estudio de conveniencia y necesidad será para la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA

7. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es de suministro.

8. VALOR

El valor del contrato a celebrar será por la suma de lo cual incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual. El presupuesto oficial se estima en la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000), MONTO AGOTABLE.**

9. FORMA DE PAGO.

La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en la siguiente forma: Mediante actas parciales, previa presentación del informe de actividades aprobado por el supervisor, soporte de pago, aporte al sistema general de seguridad social en salud, pensión, y demás condiciones previstas por la ley.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

ENTIDAD	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL	ESE HOSPITAL EL CARMEN
NÚMERO DEL CONTRATO	MC 0738-2026	CS-172-2026
OBJETO DEL CONTRATO	COMPRA DE INSUMOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA	SUMINISTRO DE CARTILLAS, JUEGOS, PLANEADORES, CALENDARIOS,

	PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES ADMINISTRATVIAS Y MISIONALES DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL	AGENDAS, PENDONES, TOLDILLOS, VALLAS Y PAPELERÍA IMPRESA PARA LA E.S.E. HOSPITAL EL CARMEN
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 (Meses)	175 (Días)
CUANTÍA DEFINITIVA	25.070.630,24 COP	67.000.000 COP
GARANTIAS	SI	NO

11. ANÁLSIS DE RIESGOS

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.
- RIESGO IMPREVISIBLE: son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- -TIPIFICACION DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden pr3sentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.
- ASIGNACION DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

➢ Riesgo por la calidad, idoneidad y cumplimiento: Por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios del producto contratado; por lo cual el contratista, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala de calidad del bien o servicio contratado.

➢ Riesgo Variación de precios: Este proyecto se ejecuta con precio unitario fijo sin formula de reajuste, por lo que el contratista asume el riesgo de mantener los precios durante la ejecución del contrato, sin poder solicitar reajustes.

➢ Riesgo del Resultado Económico: Es exclusivo del contratista y es él quien calcula su utilidad, razón por la cual no se aceptarán reclamaciones posteriores por este concepto.

➢ Riesgo Financiero: Comprende dos riesgos, el riesgo de la obtención de los recursos para el cumplimiento del servicio; en este caso asume este riesgo por cuanto la ESE no facilitara recursos por anticipado con el fin de ejecutar el objeto contractual.

➢ Riesgo de Pagos: Para el pago la administración exige que el cumplimiento de la actividad y para presentar la cuenta se requiere de la presentación de soportes, el contratista asume el cumplimiento de los requisitos para el pago.

➢ Riesgos Tributarios: los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta o suscripción del contrato, será asumido por cuenta y riesgo del contratista.

➢ Riesgo por incumplimiento de normas de seguridad: El contratista asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños causados a bienes, personas y sus trabajadores, causado por falta de normas y mecanismos de protección, señalización y aviso que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente.

➢ Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito: Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos después de la entrega a satisfacción del bien, serán asumidos por el Contratante.

➢ La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

TIPIFICACION	RESPONSABLE	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	CUANTIFIACION
Riesgo por la calidad, idoneidad y cumplimiento	Contratista	REMOTA	GRAVE	**MEDIO**
Riesgo Variación de precios	Contratista	MUY REMOTA	MENOR	**BAJO**
Riesgo del Resultado Económico	Contratista	MUY REMOTA	INSIGNIFICANTE	**BAJO**
Riesgo Financiero	Contratista	REMOTA	INSIGNIFICANTE	**BAJO**
Riesgo de Pagos	Contratista	REMOTA	INSIGNIFICANTE	**BAJO**
Riesgos Tributarios	Contratista	REMOTA	INSIGNIFICANTE	**BAJO**
Riesgo por incumplimiento de normas de seguridad	Contratista	REMOTA	MENOR	**BAJO**
Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito	Contratista	MUY REMOTA	INSIGNIFICANTE	**BAJO**

De acuerdo con la distribución que se hizo, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y en consecuencia la respectiva entidad no hará ningún tipo de reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna que permita eliminar o mitigar los efectos causados por alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y , como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Planeación	Operacionales	No cumplimiento del alcance del contrato	Imposición de sanciones efectivas en la minuta contractual	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo
2	General	Interno	Planeación	Sociales políticos / operacionales	Cambios en las condiciones o necesidades después de la firma del contrato	Modificatorio al objeto a contratar previo acuerdo entre las partes	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio
3	General	Interno	Contratación	Operacionales	Fraude documental	Dilaciones en la suscripción del contrato hasta que demuestre la legitimidad de los documentos	Posible	Catastrófico	8	Riesgo extremo
4	Especifico	Externo	Ejecución	operacionales	Demora injustificada en el desembolso de los pagos parciales	Perjuicios económicos al contratista.	Improbable	insignificante	3	Riesgo bajo
5	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo
6	Especifica	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidente Laboral y/o enfermedad laboral durante la ejecución del contrato	Retraso en el desarrollo del contrato e indemnizaciones por parte de sistema de seguridad social y ARL	Posible	Menor	5	Riesgo medio
7	Especifica	Interno	Ejecución	Operacionales	Mala calidad del servicio prestado	Incumplimiento el contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto
8	Especifica	Interno	Contratación	Regulatorios	No publicación de los documentos del procesos contractual conforme la norma	Efectivas sanciones disciplinarias	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo

N	1	2	3	4	5	6	7	8
¿A quién se le asigna?	Contratista - Ese Hospital San Rafael	Ese Hospital San Rafael	Contratista	Ese Hospital San Rafael	Ese Hospital San Rafael	Contratista – Ese Hospital San Rafael	Ese Hospital San Rafael	Ese Hospital San Rafael
Tratamiento/Control a ser implementado	Establecer claramente en los documentos del proceso de contratación, las sanciones y	Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de la eventualidades que alteran las	Evaluación de la propuesta	Cronograma cancelación de pagos en la minuta	Elaboración estudio del mercado	Solicitud de verificación de afiliación y pago de seguridad social y riesgos profesionales	Supervisión del contrato	Auditoria página del Secop
Probabilidad	Raro	Raro	Improbable	Raro	Raro	Posible	Posible	Posible
Impacto	Menor	Moderado	Moderado	Insignificante	Menor	Raro	Menor	Raro
Valoración	3	4	5	1	3	2	5	2
Categoria	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo Medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	No	No	No	No	No	No	No
Responsable por implementar el tratamiento	Oficina Gestora	Oficina Gestora / Contratista	Oficina gestora	Oficina Gestora	Oficina Gestora	Oficina Gestora	Oficina Gestora	Oficina Gestora
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa precontractual	A partir de la firma del acta de inicio	Etapa precontractual	A partir de la firma del acta de inicio	Etapa precontractual	Etapa precontractual	A partir de la firma del acta de inicio	Etapa precontractual
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la firma del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la firma del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la firma del contrato	Liquidación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la firma del contrato
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Minuta	Modificatorio Minuta y/o adicional en tiempo o plata	Verificación de documentos	El contratista deberá presentar oportunamente la cuenta de cobro según la forma de pago	Estudio del sector	Soporte de pago de seguridad al informe de actividades	Informe de actividades mensual	Verificación del Secop. Checklist
Periodicidad	Una vez	Cada vez que se presente la necesidad	Una vez	Una vez	Una vez	Mensual	Mensual	Periódicament e

12. IDENTIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS, O AUTORIZACIONES QUE DETERMINAN LA COMPETENCIA INTERNA PARA INICIAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

11.1. PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES: el presente proceso de contratación no está sujeto a la obtención de permisos, licencias o autorizaciones.

11.2. COMPETENCIA

De acuerdo a lo establecido en el manual de contratación de la E.S.E Hospital San Rafael de Oiba, Resolución No. 056 del 28 de octubre de 2024 , en concordancia con los artículos 209 al 267 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, el decreto 1876 de 1994, el decreto 139 de 1996, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, el artículo 3 de la ley 1437 de 2011, la resolución 5185 de 2013, acuerdo No. 034 de 199 del Concejo Municipal y Acuerdo N. 09 de 2024 que adoptó el estatuto de contratación..

La competencia para contratar se encuentra radicada en la Dra. GENNY PATRICIA RIOS MARTINEZ quien asumió el cargo como Gerente y Representante legal de la E.S.E Hospital San Rafael de Oiba, el día 01de abril de 2024, en virtud del decreto de nombramiento 184 del 01 de abril de 2024, expedido por el Alcalde Municipal.

12. DETERMINACIÓN Y CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA:

La entidad cuenta con los recursos necesarios para la contratación, tal como consta en el Certificado de disponibilidad que se describe a continuación:

RUBRO	CONCEPTO
2.1.2.02.01.003.03	Otros materiales y suministros

13. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA.

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la Ley de contratación, en aras a garantizar la correcta ejecución del contrato, la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA, verificará la idoneidad del contratista, además cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

13.1.REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO PERSONA NATURAL:

Requisitos generales de acuerdo a la calidad del contratista, quien podrá ser persona natural o jurídica.	
SI ES PERSONA NATURAL	
REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Documento que contenga la propuesta técnica y económica.
Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	Además de la hoja de vida de la función pública, deberá aportar su hoja de vida con sus respectivos anexos.
Certificado de experiencia laboral, debe incluir certificaciones y demás documentos con los cuales acredite su experiencia, en caso de requerirse.	En caso de requerirse.
Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Cedula de ciudadanía	Copia de la cédula de ciudadanía
Declaración de bienes y rentas.	Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...)

	g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función (...).
Aportes Al Sistema De Seguridad Social	Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación. Se dará aplicación al decreto 1273 de 2018. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13. Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los términos previstos por las normas vigentes. Decreto 2106 de 2019, validación de pagos de aportes de contratistas. Se adiciona el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. "Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, las entidades verificarán mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. En consecuencia, no habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico". La entidad dará aplicación a la disposición antecedente, cuando se implemente la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales.	Certificado de antecedentes judiciales. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia
Certificado de antecedentes de la respectiva profesión y vigencia de la tarjeta profesional	En caso de ser procedente.
Certificado base de datos de deudores alimentarios morosos	Mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, mediante el cual se busca establecer medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y crear el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias.
Régimen de Inhabilidades	De conformidad con lo establecido en la Ley 1918 del 12 de julio de 2028, mediante la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido sancionados por delitos sexuales cometidos contra menores.
Rut	Registro Único Tributario-RUT actualizado.
Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.	Debe estar vigente.

13.2. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO PERSONAS JURÍDICAS

PERSONA JURÍDICA	
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica.	Documento que contenga la propuesta técnica y económica
Certificado de existencia y representación legal	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Acreditación de idoneidad y experiencia	De la persona jurídica
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP	En el formato que a nivel nacional existe para ello.
Cedula de ciudadanía	Copia del documento de identidad del representante legal
Declaración de bienes y rentas. Declaración del impuesto sobre la renta	Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función (...).
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	El Proponente persona jurídica debe presentar certificación de pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal,

	en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona juridica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduria. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloria La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales de la persona juridica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloria La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales del representante legal.	La entidad, efectuará la respectiva consulta
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policia Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policia y Convivencia
Libreta militar del representante legal	(Hombres menores de 50 años)
Rut	Actualizado de la persona juridica y del representante legal.
Certificación suscrita por el Representante legal, en la que ponga a disposición de la Entidad, la hoja de vida de los perfiles requeridos como ejecutores del contrato.	En caso de requerirse un perfil especifico, se deberán cumplir todas las condiciones académicas, legales, y laborales para el desarrollo de los servicios asistenciales, en la ESE Hospital San Rafael de Oiba, con el animo de que el supervisor del contrato pueda validar el cumplimiento de este requisito.

14. REQUISITOS DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá presentar experiencia copia de como mínimo un (01) contrato relacionado con las actividades del objeto a contratar o con actividades propias de la profesión ejecutadas en entidades públicas.

La experiencia se acreditará con los certificados laborales correspondientes, o con la copia de los contratos, donde se pueda determinar la información requerida. Para la acreditación de experiencia, no se aceptan subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia, serán aquellos celebrados por el primer contratante y primer contratista, cualquier derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
Nota: el hospital se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1. OBLIGACIONES DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad;
3. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas;
4. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes;

Ejercer los derechos que se deriven de la celebración del presente contrato de acuerdo con su naturaleza y lo previsto en el Estatuto de Contratación y Manual de Contratación

5. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio;
6. Se compromete a vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

15.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.

2. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada;
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo;
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato cuando se solicite por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta;
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
8. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes;
9. Aceptar la supervisión por parte de la ESE HSRO;
10. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato;
11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

16. GARANTÍAS

En concordancia con el análisis realizado en los estudios previos del presente contrato, de conformidad con el artículo 65 del manual de contratación de la entidad, se exigirá las siguientes garantías:

65.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	65.6. CALIDAD DEL SERVICIO.
Vigencia: Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Vigencia: Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Suficiencia: 20% del valor del contrato.	Suficiencia: 20% del valor del contrato.

17. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por Supervisión de este contrato será ejercido por la GERENCIA DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL.

Son funciones del supervisor entre otras:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Ejercer el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas.
4. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la administración sobre la conveniencia de las prórrogas, adiciones o modificaciones o de terminación unilateral, anexando todos los soportes que respalden tal solicitud.
5. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del objeto del contrato.
6. Llevar a cabo la gestión relacionada y dirigida a la liquidación del contrato solicitando al contratista la documentación requerida para ello

7. Verificar el cumplimiento del pago de los aportes en salud y pensión por parte del contratista, con fundamento en el ordenamiento jurídico que le es aplicable a la empresa; 8. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato u orden y para ejercer de manera general el control del cumplimiento del objeto contractual, así como también de las obligaciones del contratista; 9. Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones de ejecución del contrato u orden según los términos pactados, y tendrá la facultad de requerir al contratista para que corrija los incumplimientos en los que incurra o pueda incurrir.
10. Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución del contrato u orden, a efecto de tomar las acciones legales pertinentes.
11. Vigilar y controlar que el contratista cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo del contrato.
12. Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.

18. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Es deber de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA cumplir con los requisitos de orden jurídico, técnico, administrativo y presupuestal que ordena el estatuto de contratación administrativa y demás normatividad legal para contratar el servicio objeto de este estudio.

El servicio a contratar se encuentra contemplado en el plan de Adquisiciones 2026.

La Gerente de la ESE está autorizada para contratar según el Acuerdo 09 de 2024 de la Junta directiva del Hospital, mediante la cual se expidió el Estatuto de Contratación, y la resolución 056 del 28 de octubre de 2024, mediante la cual se expidió el Manual de Contratación.

Con el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la necesidad de contratar la carencia planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación directa, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos previstos en la ley 100 de 1993 por lo que es aconsejable adelantar el correspondiente proceso contractual y su perfeccionamiento, manifestándose que en la planta de personal de la ESE no hay algún funcionario que cumpla el perfil solicitado.

El Hospital de Oiba debe expedir el certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2026, con el fin de iniciar al proceso de selección objetiva pertinente.

Se firma en Oiba, Santander; a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026)

GENNY PATRICIA RIOS MARTINEZ
GERENTE
ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA

Aspectos técnicos: Genny Patricia Ríos Martínez– Gerente
Aspectos jurídicos: Neider Sebastián Caicedo Garces – Abogado Asesoro