ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

1 DATOS GENERALES		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**VERSIÓN Y FECHA**	02 DE ENERO DE 2026 - VERSION 01
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	2.1.2.02.01.003.06	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES
NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL ANUAL DE ADQUISICIONES	**SUMINISTRO DE PAPELERÍA MEMBRETADA, TALONARIOS Y EMPASTES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.**	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
FECHA DEL ESTUDIO PREVIO	10 DE JULIO DE 2026
ÁREA QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	COMITÉ DE CONTRATACION
UNIDAD DE ORIGEN	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
MARCO JURÍDICO	LEY 100 DE 1993 LA RESOLUCIÓN 1440 DE 2024 ACUERDO 171 DE 2025 RESOLUCION 019 DE 2025

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO
3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE E.S.E.**, en su condición de Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) de mediana complejidad, presta servicios de salud a la población del municipio de Aguachica y a un amplio sector de la región sur de los departamentos del Cesar y Bolívar, en cumplimiento de su misión institucional y de las funciones que le han sido asignadas. En desarrollo de su actividad misional, la Entidad debe garantizar la prestación de los servicios de salud de manera oportuna, eficiente, continua y con criterios de calidad, para lo cual resulta indispensable disponer de los bienes, insumos y elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de sus diferentes áreas asistenciales y administrativas.

En el desarrollo cotidiano de los procesos asistenciales, administrativos, financieros, de atención al usuario, archivo, facturación, gestión documental y demás actividades propias del funcionamiento institucional, se requiere contar de manera permanente con papelería membretada, talonarios y servicios de empaste, elementos que constituyen herramientas necesarias para la generación, formalización, organización, conservación y manejo de la documentación derivada de las actuaciones y procedimientos que adelanta la Entidad.

La disponibilidad de estos elementos permite garantizar el adecuado desarrollo de los procesos internos, facilitar el registro y soporte documental de las actividades realizadas por las diferentes dependencias y contribuir al cumplimiento de los procedimientos institucionales relacionados con la atención de los usuarios, la gestión administrativa y la conservación de la información. De igual manera, su utilización resulta necesaria para mantener la operatividad y funcionalidad de las distintas áreas del Hospital, evitando interrupciones que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades asistenciales y administrativas.

En este sentido, las diferentes dependencias de la E.S.E. han identificado la necesidad de disponer de papelería membretada, talonarios y empastes, de acuerdo con sus requerimientos funcionales y las necesidades derivadas de la ejecución de sus actividades. Estos elementos deben responder a las especificaciones requeridas por la Entidad, garantizando condiciones adecuadas de calidad, presentación y funcionalidad, de manera que sean aptos para el uso institucional y para el cumplimiento de las finalidades a las cuales están destinados.

La adquisición de estos bienes y servicios se encuentra directamente relacionada con el adecuado funcionamiento de la Entidad, toda vez que la ausencia o insuficiencia de los mismos podría generar dificultades en el desarrollo de los procedimientos administrativos y asistenciales, afectar la gestión documental y limitar la capacidad de las diferentes áreas para atender oportunamente los requerimientos propios de su funcionamiento.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE E.S.E.** debe procurar la adecuada utilización de sus recursos administrativos, técnicos y financieros, así como garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo continuo y eficiente de sus actividades misionales, se

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

hace necesaria la contratación del suministro de papelería membretada, talonarios y empastes requeridos por las diferentes áreas de la Entidad, con el propósito de asegurar la disponibilidad oportuna de estos elementos y contribuir al normal funcionamiento de los procesos asistenciales y administrativos.

En consecuencia, la contratación propuesta se considera necesaria y conveniente para garantizar la continuidad, eficiencia y adecuada prestación de los servicios a cargo de la E.S.E., así como el correcto desarrollo de las actividades institucionales y el cumplimiento de su misión en beneficio de la población usuaria.

3.2 OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE PAPELERÍA MEMBRETADA, TALONARIOS Y EMPASTES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

3.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

El objeto del contrato se desarrollará en las condiciones establecidas en la oferta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato y a las necesidades requeridas por **EL HOSPITAL** en un documento anexo al presente estudio y que hace parte integral del mismo.

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA DEL OBJETO DEL CONTRATO

Las actividades que se pretenden ejecutar en el presente proceso contractual serán desarrolladas en **AGUACHICA**, en el **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE E.S.E.**, ubicado en la Calle 5 No. 30 A – 56.

3.5 PLAZO DE EJECUCION Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN

PLAZO: El término de duración del presente proceso contractual es de **CINCO (05) MESES** termino dentro del cual debe ejecutar a satisfacción el objeto contratado, previo cumplimiento a los siguientes requisitos:

1) Aprobación de las garantías exigidas.
2) Expedición del respectivo registro presupuestal.
3) Suscripción del Acta de Inicio

3.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

La Gerente del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E. está autorizada para adelantar los trámites que le permitan desarrollar el presente proceso contractual para satisfacer la necesidad planteada, conforme a las siguientes disposiciones legales:

- Ley 100 de 1993, por la cual se crea el sistema de seguridad social integral.
- Resolución 1440 de 2024, por medio de la cual se modifica la resolución 5183 de 2013 en el cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.
- Acuerdo No. 161 de 2024, por el cual se adopta el Estatuto contractual de la **ESE**.
- Resolución 019 de 2025, por el cual se adopta el Manual de contratación de la **ESE**., el cual dispone que la competencia para la celebración de los contratos del Hospital Regional José David Padilla Villafañe Empresa Social del Estado, corresponde al Gerente, y tratándose de contratación directa no requiera autorización adicional.
- Acuerdo 175 de 2026 se fijó el presupuesto de ingresos y gastos de la **ESE** para la vigencia fiscal comprendida del primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del 2026.

3.7 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Por tratarse de un contrato de minima cuantia, se deberán aportar los siguientes documentos:

- Propuesta en la cual se especifique las condiciones y el valor en las que desarrollará el objeto del contrato.
- Certificado de existencia y representación de la persona jurídica. La vigencia del documento no podrá ser superior a treinta (30) días
- Hoja de vida de la persona jurídica. (Formato ley 190-1995 y 443-1998)
- Estados financieros.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal al 150%.
- Rut de la persona jurídica actualizado. La fecha de generación del documento no podrá superar los tres meses.
- Antecedentes disciplinarios del representante legal expedidos por la Procuraduría. La fecha de generación del documento no podrá superar los tres meses.
- Antecedentes fiscales de la persona jurídica y del representante legal expedidos por la Contraloría. La fecha de generación del documento no podrá superar los tres meses.

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

- Antecedentes penales del representante legal expedidos por la Policía Nacional. La fecha de generación del documento no podrá superar los tres meses.
- Certificado donde conste que no se encuentra que no se encuentra vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional Ley 1801 de 2016. La fecha de generación del documento no podrá superar los tres meses.
- Constancia de pago a seguridad social del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato expedidor por el Contador o Revisor Fiscal, cedula al 150 %, tarjeta profesional y antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores sin fecha de generación del documento supere los tres meses.
- Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la entidad.
- Certificación bancaria actualizada.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

1) Efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de las actividades desarrolladas por **LA CONTRATISTA** con ocasión del presente contrato.
2) Brindar el apoyo logístico en cuanto a espacio físico, equipos y papelería necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
3) Suministrar la información y documentación que requiera **LA CONTRATISTA** para la correcta ejecución del proceso contratado.
4) Cancelar el monto pactado en los términos y condiciones establecidas, previo recibo a satisfacción, visto bueno e informe del supervisor.
5) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
6) Exigir a de **LA CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8) Designar el Supervisor que certifique el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato.
9) Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato y resolver las peticiones presentadas por **LA CONTRATISTA** en los términos consagrados por la ley.
10) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia de **LA CONTRATISTA**
11) Recibir de **LA CONTRATISTA** la Prestación del Servicio objeto del presente contrato.
12) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
13) Recibir a satisfacción los servicios de salud prestados por **LA CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las obligaciones establecidas en el contrato.
14) el Supervisor dará aviso oportuno al **HOSPITAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento**.**
15) Pagar a de **LA CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.
16) Las demás que se deriven de este documento contractual.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1) Realizar los suministros contratados por la entidad con el máximo de diligencia, eficiencia y responsabilidad, dentro de las más estrictas normas de calidad, ética profesional y con la utilización racional y adecuada de los recursos técnicos y científicos, cumpliendo con las normas sobre bioseguridad. **2)** Elaborar los formatos conforme a las indicaciones dadas por la ESE. **3)** Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos contractuales y la propuesta. **4)** Es responsabilidad única y exclusiva del **CONTRATISTA**, garantizar el pago oportuno de sueldos, prestaciones sociales, bonificaciones y demás que ordena la Ley, del personal que requiera para el cumplimiento del contrato, **5)** Hacer entrega su cuenta y riesgo, de la papelería requerida, en el área de Almacén del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., en horario hábil comprendido de lunes a viernes de 8.00 am a 12:00 m y 2:00 pm a 5:00 pm, ubicado en la Calle 5 No. 30A - 56 del Municipio de Aguachica – Departamento del Cesar, cumpliendo con las especificaciones definidas en el Anexo No. 01. **6)** Responder por el cumplimiento de todos los requisitos legales, técnicos, científicos y sanitarios que tienen directa relación con el objeto contratado, de conformidad con las normas legales vigentes. **7)** En caso de ser necesario, reponer los suministros que no presenten las condiciones exigidas y ofertadas. **8)** Asumir los costos de envío de los elementos requeridos. **9)** Cumplir en forma eficiente y oportuna, la entrega de elementos solicitados por el

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

HOSPITAL los que serán recibidos a satisfacción por el **HOSPITAL**, previa revisión y verificación de su estado y calidad, **10)**. Cumplir con todos los requisitos de control de calidad de conformidad con las normas vigentes. **11)** En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

Conforme a lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad, la competencia para la celebración de los contratos del Hospital Regional José David Padilla Villafañe Empresa Social del Estado, corresponde la modalidad de selección será:

SEGÚN EL FACTOR CUANTÍA: La Empresa Social del Estado podrá contratar directamente según el factor de cuantía en los siguientes casos**:**
MÍNIMA CUANTÍA: Esta modalidad de contratación corresponde a los procesos contractuales que celebre la Empresa Social del Estado por valor menor o igual a treinta (30) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, que no tengan la naturaleza que se ha previsto en el numeral anterior. .
Por lo expuesto, teniendo en cuenta la cuantía de la contratación, el procedimiento a aplicar es el de la contratación directa con una sola oferta.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, FORMA DE PAGO

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El valor del presente proceso será amparado presupuestalmente bajo el código: 2.1.2.02.01.003.06 del presupuesto de ingresos y gastos aprobado para la entidad en la actual vigencia fiscal.

6.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado de este proceso será la suma de hasta **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($52.500.000)** incluido los impuestos de ley

6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Los recursos para atender el contrato con el CONTRATISTA que resultare electo dentro de la presente convocatoria provienen de Recursos Propios de la Entidad. El contrato resultante del proceso de selección será imputado al Presupuesto de la entidad vigencia 2026 con cargo al código presupuestal No 2.1.2.02.01.003.06 IMPRESOS Y PUBLICACIONES

6.4. FORMA DE PAGO

EL HOSPITAL pagará el valor del contrato de conformidad con las Facturas presentadas, de acuerdo con los servicios solicitados y efectivamente prestados a las tarifas pactadas para la obtención del monto total a cancelar conforme a la propuesta presentada y establecida en el anexo. Los pagos se efectuaran dentro de los Noventa (90) días calendario siguientes a la fecha de radicación por parte del **CONTRATISTA** de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente en la oficina de Tesorería de la entidad, junto con la presentación de los siguientes documentos: **1)** Certificación de cumplimiento, de las obligaciones expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones durante el respectivo lapso del objeto contratado y el valor total a pagar, **2)** Constancia o Certificación expedida por el contador o revisor fiscal del **CONTRATISTA** del**,** donde conste que se encuentra a Paz y Salvo en los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con las normas vigentes, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, anexando cedula de ciudadanía y tarjeta profesional del contador. **3)** Copia del C.D.P., **4)** Copia del contrato, **5)** Copia del recibo de pago de Impuesto de estampilla Departamental, expedida por la oficina de Rentas y realizada ante la entidad bancaria correspondiente. **6)** Copia del C.R.P, **7)** Copia de cédula de ciudadanía, **8)** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la nación vigente, **9)** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Republica vigente, **10)** Copia del RUT, **11)** Certificación Bancaria. **12)** Copia del acta de inicio. **13)** Orden de Pedido **14)** Comprobante de Entrada al Almacén del Hospital.

El Hospital verificará a través del supervisor las actividades reportadas en el correspondiente informe y el avance y cumplimiento en los compromisos adquiridos para la validación del monto mensual pactado**.**

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional : 018000910383

Los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, serán realizados de manera directa por la sociedad contratista en los porcentajes que le correspondan y conforme a su objeto social, quien deberá acreditar que se han efectuado dentro de los plazos establecidos aportando la constancia de pago respectiva junto con el informe mensual de actividades

7. SUPERVISION DEL CONTRATO

En los contratos que celebre la Empresa Social del Estado, deberá estipularse la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Empresa Social del Estado.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Además de las actividades que se le impongan o estén asignadas en otro conjunto de directrices vinculantes para cada contrato que celebre la Empresa Social del Estado, el supervisor, según sea el caso, deberán cumplir las siguientes:

- Exigir al contratista la ejecución la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- Ejercer el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.
- Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, y requerir al contratista para que corrija los incumplimientos en los que incurra o pueda incurrir.
- Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas.
- 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.
- Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato.
- llevar a cabo la gestión relacionada con la liquidación del contrato, solicitando al contratista, la documentación requerida para ello.
- Verificar el cumplimiento del pago de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, por parte del contratista.
- Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del cumplimiento del objeto contractual, así como también de las obligaciones del contratista.
- Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes contratados cumplan con las características exigidas en el contrato.
- Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el contrato, los bienes y servicios que hayan sido objeto de contratación.
- Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor del contrato considere pertinentes, las condiciones de ejecución de los servicios que hayan sido contratados.
- Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución del contrato u orden, a efecto de tomar las acciones legales pertinentes;
- Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.
- Controlar las etapas del objeto contractual y certificar la prestación del servicio, la entrega de bienes o la ejecución de obras contratadas, cuando el caso así lo amerite.
- Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.

El Supervisor responderá civil, disciplinaria y penalmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, respecto de los cuales haya ejercido o ejerza funciones de supervisión, al igual que por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño a la

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

Empresa Social del Estado, conforme lo establezcan las disposiciones legales vigentes.

8. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

8.1 TIPIFICACION DEL RIESGO: RIESGO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

8.1.1. ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Si el **CONTRATISTA** no cumple con el objeto del contrato está poniendo en riesgo la prestación del servicio del proceso contratado, finalmente el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del **CONTRATISTA** que no sea atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor, dará derecho al Hospital para exigir inmediatamente a título de pena, una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere o sino de la garantía de cumplimiento constituida, sin perjuicio de que pueda declararse la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar**.**

8.1.2. ASIGNACION DEL RIESGO: CONTRATISTA

8.1.3. MECANISMO DE COBERTURA: El mecanismo de cobertura se encuentra dentro de la minuta del contrato de la constitución de la garantía única para cubrir el riesgo de no pago de la cláusula penal pecuniaria y del valor de las multas impuestas, se incluye una cláusula dentro del contrato donde se obliga al CONTRATISTA a constituir una garantía única no será inferior al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más.

8. GARANTIAS EXIGIDAS Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS

El Contratista se obliga a constituir a favor del **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE E.S.E**., garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida en una compañía de seguros legalmente establecida en el país para cubrir los riesgos:

9.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato, en cuantía del 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más. La garantía deberá ser presentada por el contratista junto con el recibo de pago, en la oficina de contratación de la entidad a más tardar dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato para la aprobación correspondiente, y como requisito para la suscripción del acta de inicio y posterior ejecución.

EFECTIVIDAD DE LAS GARANTIAS: El **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE E.S.E.**, debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado declare la caducidad del contrato y ordene el pago al Contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado impone multas, debe ordenar el pago al Contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al Contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

9. ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL

De conformidad con la Ordenanza No. 226 del 26 de febrero de 2020 del Departamento del Cesar, el Contratista deberá realizar la liquidación de la estampilla departamental y efectuar el pago del 100% antes de la ejecución del cincuenta por ciento del contrato (50%).

10. INDEMNIDAD

El contrato que suscriba el Hospital deberá incluir la cláusula de Indemnidad, que establezca que será obligación del Contratista mantener indemne a la ESE de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones que realice en ejecución y cumplimiento del contrato.

11. FIRMAS

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

LUIS CARLOS RINCON NAVARRO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CAROLINA OLIVELLA GALLEGO
ASESORA JURIDICA

MARGI LILIANA QUIROZ RAMIREZ
ASESORA CONTABLE

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional : 018000910383