ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

1 DATOS GENERALES		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	VERSIÓN Y FECHA	VERSION 01 – 02 DE ENERO 2025
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	2.1.2.02.01.003.13	MATERIALES Y SUMINISTROS – EQUIPOS ESPECIALIZADOS EN SALUD
NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL ANUAL DE ADQUISICIONES	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS EQUIPOS BASICOS EN SALUD ESPECIALIZADOS DEL HOSPITAL REGIONAL JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE E.S. E	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
FECHA DEL ESTUDIO PREVIO	05 DE SEPTIEMBRE DE 2025
ÁREA QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	COMITÉ DE CONTRATACIÓN
UNIDAD DE ORIGEN	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
MARCO JURÍDICO	LEY 100 DE 1993 LA RESOLUCIÓN 1440 DE 2024 ACUERDO 161 DE 2024 RESOLUCION 1015 DE 2024

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Hospital Regional José David Padilla Villafañe Empresa Social del Estado, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes relacionadas con el reconocimiento y suministro de dotación de vestido y calzado de labor a los servidores públicos que tienen derecho a dicha prestación, requiere adelantar un proceso contractual cuyo objeto es la contratación del suministro de la dotación para los funcionarios de planta de la entidad.

La presente necesidad se fundamenta en la obligación legal y administrativa que tiene la E.S.E. de garantizar a sus funcionarios condiciones adecuadas para el desempeño de sus labores, proporcionando elementos de dotación acordes con las funciones desarrolladas en las diferentes áreas administrativas y asistenciales, contribuyendo así al bienestar laboral, la comodidad, la presentación personal, la seguridad y el fortalecimiento de la imagen institucional.

De igual manera, la entrega de la dotación constituye una prestación de carácter obligatorio para la entidad, razón por la cual resulta necesario adoptar las medidas contractuales pertinentes que permitan dar cumplimiento oportuno a la normatividad aplicable, evitando posibles afectaciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones laborales, administrativas y disciplinarias a cargo de la institución.

Desde el componente técnico, se requiere que las prendas de vestir y el calzado a suministrar cumplan condiciones de calidad, resistencia, funcionalidad y comodidad, atendiendo las necesidades propias de cada cargo y las especificaciones técnicas definidas por la entidad, garantizando que los funcionarios cuenten con elementos adecuados para el desarrollo eficiente de sus actividades laborales.

Así mismo, el Hospital no cuenta con la capacidad operativa, logística ni comercial para producir o suministrar directamente los elementos objeto de la dotación, por lo cual se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica idónea, que garantice el suministro oportuno, integral y en debida forma de los bienes requeridos, conforme a las condiciones técnicas, administrativas y legales establecidas por la entidad.

En consecuencia, resulta indispensable celebrar un contrato de suministro que permita atender de manera eficiente, continua y oportuna las necesidades de dotación del personal de planta del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., garantizando el adecuado funcionamiento institucional, el bienestar de los funcionarios y el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

3.2 OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL HOSPITAL REGIONAL JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

3.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

Que de acuerdo a la necesidad planteada el suministro requerido es el descrito a continuación:

CANTIDAD	DESCRIPCION
12	CAMISA: Camisa blancas manga larga, Uso Institucional con logo bordado, Olan de hilo
6	CAMIBUSOS BLANCOS: Camisetas polo color blanco, con su logo bordado Uso Institucional

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario 4500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000180383

CANTIDAD	DESCRIPCION
9	CONJUNTOS TIPO OFICINA PARA DAMA: Confeccionados en Tela Lafayette, camisa blanca y pantalón en tela Dril, todo con su logotipo de bordado.
9	PARES DE ZAPATO: TIPO OFICINA, para secretaria en cuero.
21	CONJUNTOS MAYOS EN ANTIFLUIDO UNIVERSAL: EN LAFAYETTE COLOR BLANCO con logo bordado Enfermería.
21	PARES DE ZAPATO BLANCOS DE ENFERMERIA CRUZ VERDE (ROMULO)
3	CONJUNTOS MAYOS EN ANTIFLUIDO UNIVERSAL: EN LAFAYETTE COLORES INSTITUCIONALES con logo bordado.
3	PARES DE ZAPATO CRUZ VERDE (ROMULO) COLORES INSTITUCIONALES
9	CONJUNTO TIPO UNIFORME PARA HOMBRE: CAMISA Y CAMIBUSO DE COLORES INSTITUCIONALES Y PANTALONES EN JEANS Y DRIL.
9	PARES DE ZAPATO: VARIADOS TIPO MOCASINES Y CASUAL, para caballero en cuero

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 **UN (01) MES** termino dentro del cual debe ejecutar a satisfacción el objeto contratado, previo cumplimiento a los siguientes requisitos:

REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

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., artículo 24 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 171 de 2025 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

A. Carta de presentación de la propuesta: Esta debe ser diligenciada por el oferente, en forma clara y en idioma español. Diligenciar en el Anexo No. 01.
B. Certificado original de registro mercantil, donde se acredita estar inscrito en la cámara de comercio con una antelación mínima de un (01) año, aportando el certificado correspondiente, expedido este con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre de esta Convocatoria
C. Certificar bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, según lo establecen las disposiciones constitucionales y legales vigentes; **y que, en caso de sobrevenir** alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al Hospital y terceros por los perjuicios que ocasione.
D. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
E. Presentar el Formato de hoja de vida (persona natural o jurídica según aplique para el proponente) debidamente diligenciado.
F. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente y donde se evidencie la ausencia de antecedentes.
G. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente y donde se evidencie la ausencia de antecedentes.

VIGILADO Supersalud

H. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, vigente y donde se evidencie la ausencia de antecedentes.
I. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
J. Certificación de cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales cuando haya lugar.
K. Fotocopia del RUT actualizado. La fecha de expedición del RUT no debe ser mayor a un año contado a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
L. Diligenciar el formulario relacionado con la experiencia solicitada, conforme al ANEXO No. 02.
M. Presentar la propuesta económica, incluido todos los impuestos de Ley e IVA a que haya lugar.
N. Diligenciar los Anexos No. 03 y 04.
O. Aportar la Garantía de seriedad de la propuesta, en original, debidamente firmada y con el respectivo recibo de pago en original.
P. Diligenciar el compromiso anticorrupción, conforme al anexo No 05.
Q. Estados financieros básicos a diciembre 31 de 2025, debidamente certificados. Los documentos a relacionar son los siguientes:

1. Balance general. Discriminando los activos en: activos corrientes, fijos y otros activos y los pasivos en: pasivos corrientes y a largo plazo.
2. Estado de resultados.
3. Notas a los estados financieros.
4. Copia de la declaración de renta presentada en el año 2024 y complementarios o de ingresos y patrimonio según corresponda al tipo de entidad **PROPONENTE.**
5. Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador, expedido por la Junta Central de Contadores, no mayor a tres (3) meses.
7. Certificación de índices de liquidez, endeudamiento y capital de trabajo expedida por el contador público que suscribe los estados financieros.

1.1 PERSONAS JURÍDICAS: Además de cumplir con los requisitos exigidos para las Personas Naturales, se requiere:

A. Certificado de Existencia y Representación Legal, donde se acredite estar inscrito en la Cámara de Comercio con una antelación mínima de un (01) año, así mismo, debe contener en el objeto social la actividad que se requiere en el objeto contractual de esta Convocatoria Pública, aportando certificado correspondiente, expedido este con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre de esta Convocatoria.
B. Certificado de antecedentes Fiscales de la Empresa y del representante legal expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente y donde se evidencie la ausencia de antecedentes. En el evento de que el proponente sea un consorcio o unión temporal se deberá presentar este documento por cada una de las personas naturales o jurídicas que lo conforman.
C. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Empresa y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente y donde se evidencie la ausencia de antecedentes. En el evento de que el proponente sea un consorcio o unión temporal se deberá presentar este documento por cada una de las personas naturales o jurídicas que lo conforman.
D. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional, vigente y donde se evidencie la ausencia de antecedentes. En el evento de que el proponente sea un consorcio o unión temporal se deberá presentar este documento por cada una de las personas naturales o jurídicas que lo conforman.
E. Certificado del Contador o Revisor Fiscal cuando haya lugar y el Representante Legal de la Empresa, en donde conste que se encuentra a Paz y Salvo en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales; y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar; de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y Decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la Ley 789 del 2002, y demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen.
F. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o contador público, para un lapso no inferior a seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.
G. Acta en la cual conste la decisión del órgano competente que autorice la presentación de la oferta y la suscripción del contrato.
H. Certificación de la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

1) Vigilar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato. **2)**. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del pago mensual de las obligaciones y aportes de **EL CONTRATISTA** a los sistemas de salud y pensiones. **3)** Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico y

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000816383

operativo que requiera **EL CONTRATISTA,** para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **4).** Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos, previo recibo a satisfacción, visto bueno e informe del supervisor y radicación en tesorería en la forma establecida. **5)** Apoyar en forma permanente al **CONTRATISTA** en los aspectos que sean de competencia de la E.S.E. **6).** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato **7)** Designar el supervisor para el contrato. **8)** Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato y resolver las peticiones presentadas por **EL CONTRATISTA** en los términos consagrados en la ley. **9)** Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime conveniente en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del **CONTRATISTA**. **10)** Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago de la Prestación del Servicio objeto del presente contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1) Hacer la entrega de la dotación a los empleados públicos de la entidad de acuerdo con la información suministrada por la oficina de Gestión Humana de la E.S.E. a los empleados de planta conforme a lo relacionado en el **ANEXO 1** el cual hace parte integral del contrato. **2)** Realizar las entregas a cada uno de los empleados, correspondiente a la vigencia 2019. **3)** Realizar la dotación teniendo en cuenta las medidas y tallaje de cada uno de los empleados **4)** Responder en caso de no coincidir las medidas y tallas con las solicitadas por los empleados. **5)** Las demás que se deriven de este documento contractual.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

Que conforme a lo señalado en la Resolución 019 de 2025 la cual contiene el Manual de Contratación de la entidad, y teniendo en cuenta el valor estimado del contrato, la modalidad de selección será la establecida en el numeral 37.1.3., que señala:

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.

Para adelantar la contratación bajo la modalidad de mínima cuantía la Empresa Social del Estado debe obtener mínimo una oferta.

No obstante que el presente proceso contractual, por su cuantía, se enmarca dentro de la modalidad de contratación directa conforme a lo previsto en el manual de contratación y las disposiciones aplicables a las Empresas Sociales del Estado, se hace necesario adelantarlo mediante procedimiento de convocatoria pública, teniendo en cuenta que actualmente se encuentra vigente a nivel nacional la Ley de Garantías Electorales, la cual establece restricciones para la celebración de contratos bajo la modalidad de contratación directa durante el período preelectoral. En ese sentido, y con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, selección objetiva y legalidad que rigen la contratación estatal, la entidad adelantará el correspondiente proceso de convocatoria pública para la selección del contratista.

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 2.1.2.02.01.002.04 **DOTACION DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR.** 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 **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MTCE ($23.933.280)** incluido los impuestos de ley.

4.1. FORMA DE PAGO

EL HOSPITAL cancelará el valor pactado de la siguiente manera: **A) ANTICIPO.** La suma de **NUEVE MILLONES QUIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS MTCE ($9.573.312),** que equivale al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, el cual será cancelado a la suscripción del acta de inicio, previa radicación por parte del **CONTRATISTA** de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente en la oficina de Tesorería de la entidad, junto con los siguientes documentos: **1)** Constancia de pago 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**, 2)** Copia del C.D.P., **3)** Copia del contrato, **4)** Copia del C.R.P, **5)** Copia de cédula de ciudadanía, **6)** Copia del RUT. **7)** Copia de las pólizas requeridas, **8)** Copia de la Resolución de Aprobación de la Póliza, **9)** Certificación Bancaria. **10)** Copia del acta de inicio, y **B)** La suma de **CATORCE MILLOES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($14.359.968)** que equivale al sesenta por ciento (60%) restante del valor total del contrato, se cancelará con la entrega a satisfacción una vez culminado el suministro y dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en la oficina de Tesorería de la entidad por parte del **CONTRATISTA** de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente. **Para el pago, EL CONTRATISTA deberá enviar la factura electrónica, a más tardar el último día calendario del mes correspondiente a aquel en el cual fueron entregados efectivamente los suministros, al correo de facturacionelectronica@hospitalregionaldeaguachica.gov.co y realizar la radicación de**

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500670 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

las facturas, dentro de los primeros 10 días siguientes a aquel en el cual realizo suministro objeto del presente contrato, junto con la presentación de los siguientes documentos: **1)** Informe de la totalidad de los suministros efectuados. **2)** Original de las Ordenes o Autorizaciones de suministro firmadas por el Representante Legal de la Entidad o quien este delegue y relación de suministros realizados en el periodo. **3)** Certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones durante el respectivo periodo por parte del Supervisor. **4)** Constancia de pago 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, **5)** Copia del C.D.P., **6)** Copia del contrato, **7)** Copia del C.R.P, **8)** Copia de cédula de ciudadanía, **9)** Copia del RUT actualizado; **10)** Copia de las pólizas requeridas, **11)** Copia de la Resolución de Aprobación de la Póliza. **12)** Certificación Bancaria. **13)** Copia del recibo de pago de Impuesto de estampilla Departamental, expedida por la oficina de Rentas y realizada ante la entidad bancaria correspondiente **14)** Copia del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Copia de la cuenta de cobro y/o factura junto con los documentos a los que hace referencia los numerales **1), 2), 3), 4) y 14)** deberá ser **entregada en la Oficina de Contratación** para que obre en la carpeta contractual. Sin el cumplimiento de dicha obligación no se generará el pago respectivo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, serán realizados de manera directa por el **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. **PARÁGRAFO TERCERO: El HOSPITAL** verificará a través del supervisor el suministro realizado en el correspondiente informe y el avance y cumplimiento en los compromisos adquiridos para la validación del monto pactado. **PARÁGRAFO CUARTO:** 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

De conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de la entidad, en los contratos que celebre la ESE, 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.

En el proceso contractual en estudio, la supervisión estará a cargo de:

CARGO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEPENDENCIA	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ESE

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

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000510383

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 ESE, 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 y se impongan las multas a que haya lugar.

4.1.1. ASIGNACION DEL RIESGO: CONTRATISTA

4.1.2. 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 como mínimo por el 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más.

8.2 TIPIFICACION DEL RIESGO: RIESGO DE CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:

8.2.1. ESTIMACIÓN DEL RIESGO:
Para precaver las eventualidades que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron adquiridos, así como precaver también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes.

8.2.2. ASIGNACION DEL RIESGO: CONTRATISTA.

8.2.3. MECANISMO DE COBERTURA: En la minuta del contrato deberá dejarse una cláusula de calidad del suministro, equivalente al treinta 30% del valor del contrato y su vigencia será mínimo de doce (12) meses contados a partir del recibo o aceptación final.

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.

9.2. CALIDAD DEL SUMINISTRO
Para precaver las eventualidades que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron adquiridos, así como precaver también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes. Su cuantía no será inferior al 30% del valor del contrato y su vigencia será mínimo de doce (12) meses contados a partir del recibo o aceptación final.

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

9.3. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

En el evento que exista adiciones, modificaciones, prorrogas o suspensiones del contrato el contratista se obliga a adicionar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía exigida, debiendo entregarla en la misma forma indicada. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Empresa Social del Estado, el valor de la garantía se reduzca, la contratista deberá restablecer el valor inicial conforme a solicitud realizada por la **ESE.**

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.

10. 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%).

11. 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.

12. FIRMAS

DIANA MARCELA BECERRA ORTIZ
JEFE DE OFICINA GESTIÓN HUMANA

LUIS CARLOS RINCON NAVARRO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

CAROLINA OLIVELLA GALLEGO
ASESORA JURIDICA

MARGI LILIANA QUIROZ RAMIREZ
ASESORA CONTABLE

JACKELINE BRACHO FERNANDEZ
SUBGERENTE ASISTENCIAL

VIGILADO Supersalud