	ESTUDIOS PREVIOS	GJ-P1-PR2-F2 Versión 2	

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	43211509 - 81112400
	Valor Estimado según Plan	$ 5.850.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER, REPUESTOS, ACCESORIOS, INSUMOS Y PERIFERICOS PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E.	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	CONTRATACIÓN DIRECTA Para satisfacer la necesidad, se adelantara un contrato de adquisición, el cual estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana por ser esta una Empresa Social del Estado de categoría especial, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011; que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado y se regirá por lo preceptuado en el artículo 19° del Acuerdo Nro. 301 de 2024, Estatuto Interno de Contratación del HOSPITAL, en razón a que su presupuesto estimado no supera la cuantía de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales, razón por lo cual la modalidad de contratación es directa, cuyas reglas se determinan por las normas del derecho civil y comercial y las aquí descritas; se hace oportuno indicar que se seleccionará la propuesta siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, dentro de los estudios y documentos previos, así como por las demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten. El proceso de selección y la comunicación de aceptación de la propuesta estarán sometidos al Estatuto Interno de Contratación Nro. 301 de 2024 que tiene como valor estimado la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.850.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, por lo cual la modalidad de selección es en la modalidad de Contratación Directa, cuyas reglas se determinan por las normas del derecho civil y comercial y las aquí descritas. Que de acuerdo con el proceso de contratación a realizar el HOSPITAL ve la necesidad de invitar un (1) solo oferente, conforme a lo referido en el Estatuto Interno de Contratación, para lo cual se indicará de manera clara los requisitos y condiciones mínimas del contrato; dado que el inciso primero del presente artículo induce que: "(...), *una vez hecha la invitación el oferente invitado deberá presentar su propuesta dentro del plazo estipulado en la invitación*".	
Documentos soporte del Estudio Previo	1. Solicitud de la necesidad 2. Constancia de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones UNSPSC 3. Análisis del sector. 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	
A. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	08 de septiembre de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	LUIS ENRIQUE BARON TELLO – Subgerente Administrativo Encargado – Hospital Departamental de Granada Meta – Quien proyecta y verifica el componente Técnico.	
Fase de Planeación	Subgerencia Administrativa	
Tipo de contrato	ADQUISICION	

Proyectó:	Karen Indira Zuluaga Chávez – Proceso: Gestión Administrativa – Tecnóloga en Contratación – Compañía Vital de Colombia S.A.S.	
Verificó Juridicamente:	Diana Marcela Bohorquez Rodriguez – Asesora Jurídica para contratación – Contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 0115 de 2026 – Hospital Departamental de Granada E.S.E.	

B. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Articulo 26 y 26.1.1 del Estatuto Interno de Contratación Acuerdo No. 301 de 2024)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que la Constitución Política prevé en el articulo 2 como fines del Estado: "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.

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Titulo II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que al igual ha sostenido El Consejo de Estado Sala de Consulta del Servicio Civil consejero ponente Dr. Augusto Trejos Jaramillo consulta No. 1127 de 1996, sostuvo: *"las Empresas Sociales del Estado cuando celebren contratos regidos por el derecho privado puede seleccionar a sus contratistas de acuerdo con el criterio que tenga la administración claramente expuesta en su reglamento interno"*. Que el Hospital Departamental de Granada E.S.E., para el desarrollo de su objeto social, podrá desarrollar todo tipo de contratos, asociarse con otras personas jurídicas de su misma naturaleza, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de su área de influencia, atendiendo criterios técnicos, rigor jurídico y costos de operación y prestación de los servicios y solidaridad, buscando el mejor manejo de sus recursos.

El Hospital Departamental de Granada E.S.E. es una institución de referencia en la prestación de servicios de salud en el Departamento del Meta, comprometida con la atención segura, humanizada, eficiente, oportuna y de calidad de sus usuarios. En cumplimiento de su misión institucional y en desarrollo de los principios que orientan la función administrativa y la prestación de los servicios de salud, la Entidad adelanta de manera permanente acciones encaminadas al fortalecimiento de sus procesos asistenciales, administrativos, financieros y tecnológicos, procurando mejorar la calidad de los servicios, optimizar el uso de los recursos públicos y responder de manera adecuada a las necesidades de los usuarios y de los diferentes actores que intervienen en la prestación de los servicios.

En el marco de este propósito, el Hospital viene desarrollando estrategias orientadas a la modernización de sus herramientas tecnológicas, la transformación digital de sus procesos y la optimización de los mecanismos de gestión, administración, conservación y consulta de la información institucional. Estas acciones resultan necesarias frente al creciente volumen de información que se genera como consecuencia de la prestación de los servicios de salud y de las actividades administrativas y asistenciales que desarrolla la Entidad, así como frente a la necesidad de garantizar que dicha información sea gestionada de manera eficiente, segura, íntegra, disponible y trazable.

Dentro de los procesos que requieren fortalecimiento se encuentra la gestión documental asociada a los documentos que deben ser diligenciados y suscritos por los usuarios, particularmente los consentimientos informados y aquellos documentos relacionados con la autorización, aceptación, conocimiento o constancia de determinadas actuaciones dentro del proceso de atención en salud. Actualmente, el manejo de estos documentos mediante formatos físicos implica actividades adicionales relacionadas con la impresión, distribución, diligenciamiento, firma, organización, archivo, custodia, conservación y posterior consulta, generando consumo permanente de papel, tóner y demás insumos, así como mayores requerimientos de espacio físico y de recurso humano para su administración.

En consecuencia, la Subgerencia Administrativa identifica la necesidad de adquirir dispositivos tecnológicos destinados a facilitar la captura de firmas y la suscripción digital de documentos institucionales, de manera articulada con las herramientas y sistemas de información utilizados por la Entidad. La incorporación de estos elementos permitirá fortalecer el proceso de gestión documental electrónica y avanzar en la sustitución progresiva de los procedimientos que actualmente requieren el uso de documentos físicos, especialmente en aquellos trámites en los que la firma del usuario constituye una actuación necesaria para continuar con el

respectivo proceso.

La adquisición de estos dispositivos se encuentra directamente relacionada con la estrategia institucional de transformación digital y con la implementación de mecanismos orientados a la política de cero papeles, entendida como una estrategia para racionalizar el uso de documentos físicos mediante la utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones. Con ello se busca disminuir progresivamente la impresión de documentos que pueden ser generados, diligenciados, suscritos, almacenados y consultados en medios electrónicos, contribuyendo a una administración más eficiente de la información y al uso racional de los recursos institucionales.

Desde la perspectiva de la gestión documental, la utilización de dispositivos de suscripción digital permitirá mejorar el ciclo de vida de los documentos, facilitando su generación, incorporación y disponibilidad dentro de los sistemas de información institucionales. Esto contribuirá a reducir el riesgo de pérdida, deterioro, extravío, duplicidad o archivo inadecuado de documentos físicos, al tiempo que permitirá fortalecer la trazabilidad de las actuaciones realizadas durante los diferentes procesos. La disponibilidad electrónica de la documentación facilitará igualmente su consulta por parte del personal autorizado, disminuyendo los tiempos requeridos para localizar y recuperar documentos almacenados físicamente.

De igual manera, la implementación de este tipo de soluciones permitirá fortalecer la calidad y oportunidad de la información. La utilización de mecanismos de captura digital de la firma disminuye la dependencia de documentos manuscritos que pueden presentar problemas de legibilidad, diligenciamiento incompleto o errores asociados a la transcripción de información. Asimismo, al integrar el proceso de suscripción con los sistemas de información institucionales, se facilita que el documento generado quede asociado de manera oportuna al correspondiente registro o expediente, de acuerdo con los procedimientos internos definidos por la Entidad.

En el ámbito asistencial, la adquisición de estos dispositivos reviste especial importancia, toda vez que los consentimientos informados y demás documentos que requieren la manifestación expresa del usuario hacen parte de los procesos relacionados con la prestación de los servicios de salud. La posibilidad de realizar su diligenciamiento y suscripción de manera digital y directamente en los puntos donde se desarrolla la atención permitirá agilizar los procedimientos, reducir tiempos de espera y evitar desplazamientos innecesarios de los usuarios entre diferentes dependencias para completar la documentación requerida.

Esta mejora en el flujo documental tendrá un impacto positivo en la experiencia del usuario, al hacer más sencillo y ágil el proceso de formalización de los documentos necesarios para la atención. De igual manera, permitirá reducir reprocesos ocasionados por formatos físicos incompletos, ilegibles, deteriorados o diligenciados de manera incorrecta, contribuyendo a que la documentación requerida se encuentre disponible de manera oportuna para los profesionales y demás personal autorizado que intervienen en el proceso de atención.

La implementación de los dispositivos también permitirá optimizar el tiempo del talento humano. Actualmente, los procesos documentales físicos pueden demandar actividades relacionadas con impresión, entrega de formatos, recolección de firmas, verificación, clasificación, traslado y archivo. La digitalización de estas actividades permitirá disminuir cargas operativas y administrativas que no generan valor directo para la atención, posibilitando que el personal destine una mayor proporción de su jornada a las actividades propias de sus funciones y, en el caso del personal asistencial, a la atención y acompañamiento de los pacientes.

Desde el componente administrativo y financiero, la adquisición contribuirá a generar eficiencias mediante la reducción progresiva de costos asociados al consumo de papel, tinta, tóner, impresión, almacenamiento y conservación física de documentos. Si bien la implementación tecnológica requiere una inversión inicial, su utilización permanente permitirá optimizar recursos y disminuir determinados costos operativos asociados al mantenimiento de procesos documentales tradicionales. Adicionalmente, la reducción de documentos físicos permitirá aprovechar de manera más eficiente los espacios destinados al archivo y disminuir las necesidades de manipulación y traslado de expedientes y soportes documentales.

En materia de sostenibilidad ambiental, la iniciativa se encuentra igualmente alineada con las acciones institucionales encaminadas al uso racional de los recursos y a la reducción de impactos asociados al consumo de papel y otros insumos de impresión. La disminución progresiva de documentos físicos representa una medida concreta para reducir el consumo de materias primas,

generación de residuos y utilización de insumos asociados a los procesos de impresión y archivo, fortaleciendo una cultura organizacional orientada hacia prácticas más sostenibles y eficientes.

Así mismo, la implementación de mecanismos de suscripción digital deberá desarrollarse atendiendo las políticas, procedimientos y controles establecidos por la Entidad para la gestión de la información, especialmente aquellos relacionados con la seguridad de la información, protección de datos personales, confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de los documentos. En este sentido, los dispositivos objeto de adquisición deberán contribuir al fortalecimiento del ecosistema tecnológico institucional y permitir su utilización de manera articulada con las herramientas informáticas existentes, conforme a las especificaciones y condiciones técnicas que se establezcan en los documentos del proceso.

Es importante señalar que la necesidad identificada no se limita a la simple adquisición de equipos tecnológicos, sino que responde a una necesidad institucional concreta de transformar y optimizar un proceso que actualmente involucra actividades manuales y documentales susceptibles de ser mejoradas mediante el uso de herramientas tecnológicas. La adquisición permitirá disponer de los medios físicos y tecnológicos necesarios para avanzar en la digitalización de procesos, mejorar la eficiencia administrativa y facilitar la prestación de los servicios de salud bajo criterios de oportunidad, calidad y seguridad.

De igual forma, contar con estos dispositivos permitirá establecer condiciones más uniformes para la suscripción de documentos electrónicos en las diferentes áreas donde sean requeridos, evitando la dependencia exclusiva de mecanismos manuales y facilitando la implementación gradual de nuevos procedimientos digitales. Esto permitirá que la Entidad continúe avanzando en la modernización de sus procesos, de acuerdo con sus capacidades tecnológicas y necesidades operativas, procurando que las inversiones realizadas en materia de tecnología respondan a necesidades reales y generen beneficios verificables para la institución, sus colaboradores y, especialmente, sus usuarios.

La necesidad contractual se encuentra, por tanto, sustentada en la obligación institucional de fortalecer sus procesos internos, mejorar la gestión de la información y adoptar herramientas que permitan responder de manera eficiente a las actuales necesidades de la prestación de servicios de salud. La adquisición de los dispositivos permitirá apoyar la transición de procesos documentales físicos hacia esquemas electrónicos, contribuyendo a mejorar la oportunidad, eficiencia, trazabilidad y disponibilidad de la información, así como a reducir cargas operativas y costos asociados al manejo documental tradicional.

En consecuencia, resulta necesario que el Hospital Departamental de Granada E.S.E. adelante la adquisición de los dispositivos tecnológicos requeridos para la suscripción digital de documentos institucionales, con el fin de fortalecer la gestión documental electrónica, apoyar la estrategia de transformación digital y política de cero papeles, optimizar los recursos institucionales, mejorar los tiempos de atención y respuesta, reducir reprocesos administrativos y contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de los servicios prestados.

La contratación propuesta constituye, en este sentido, una herramienta necesaria para atender una necesidad actual y concreta de la Entidad, y se encuentra orientada al cumplimiento de sus objetivos institucionales, al fortalecimiento de la capacidad administrativa y tecnológica y a la consolidación de procesos más ágiles, eficientes, seguros y sostenibles, con un impacto directo en la gestión interna y en la calidad de la atención brindada a los usuarios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA, LA DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES Y LA OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E.
Alcance del Objeto	El Hospital Departamental de Granada E.S.E. es una institución de referencia en la prestación de servicios de salud en el Departamento del Meta, comprometida con la prestación de una atención segura, humanizada, eficiente y de calidad. En desarrollo de su misión institucional y como parte del fortalecimiento continuo de sus procesos asistenciales y administrativos, la Entidad viene implementando estrategias orientadas a la modernización tecnológica, la transformación digital y la optimización de sus procedimientos internos, con el propósito de mejorar la oportunidad en la

atención, fortalecer la gestión documental y optimizar la prestación de los servicios de salud.

En este contexto, la Subgerencia Administrativa requiere adelantar un proceso para la adquisición de dispositivos tecnológicos que permitirán fortalecer los procesos de gestión documental electrónica y la suscripción digital de documentos institucionales, especialmente los consentimientos informados que deben ser diligenciados por los usuarios antes de la realización y manejo de la información.

La implementación de estos dispositivos permitirá avanzar en la estrategia institucional de transformación digital y en la política de cero papeles, reduciendo progresivamente la utilización de formatos físicos, evitando la impresión innecesaria de documentos y optimizando los procesos de almacenamiento, consulta y conservación de la información. Lo anterior contribuye no solamente a una gestión documental más eficiente, sino también al fortalecimiento de las políticas institucionales de sostenibilidad ambiental y uso racional de los recursos.

Así mismo, la utilización de estos elementos tecnológicos permitirá mejorar significativamente la experiencia de los usuarios durante la prestación de los servicios de salud, facilitando la suscripción inmediata de los consentimientos informados y demás documentos que requieran firma, evitando desplazamientos innecesarios, tiempos de espera asociados a la impresión de formatos físicos, reprocesos derivados de documentos incompletos o ilegibles y retrasos en la ejecución de procedimientos asistenciales.

De igual manera, la digitalización de estos procesos contribuirá a disminuir la ocurrencia de errores administrativos, fortalecer la trazabilidad de la información, garantizar la disponibilidad inmediata de los documentos electrónicos dentro de la historia clínica y optimizar las actividades desarrolladas por el personal, permitiéndoles dedicar un mayor tiempo a la atención directa de los pacientes y reduciendo las cargas operativas asociadas al manejo documental en medio físico.

Así mismo, una vez efectuado el correspondiente estudio de mercado, el Hospital Departamental de Granada E.S.E. verificó las condiciones técnicas, económicas y comerciales ofrecidas por diferentes comercializadores de estos dispositivos tecnológicos, evidenciando que los valores proyectados corresponden a precios acordes con las condiciones actuales del mercado.

Que, para determinar el valor estimado del presente proceso contractual, el Hospital Departamental de Granada E.S.E. realizó el correspondiente estudio de mercado, el cual hace parte integral del presente proceso, mediante la solicitud y análisis de tres (03) cotizaciones presentadas por comercializadores de los dispositivos tecnológicos objeto de adquisición. El análisis comparativo permitió verificar las especificaciones técnicas, condiciones comerciales y precios ofertados, estableciendo valores acordes con las condiciones actuales del mercado y garantizando criterios de razonabilidad económica, eficiencia en la inversión de los recursos públicos y selección de las condiciones más favorables para la Entidad. **De igual manera, se deja constancia de que algunos de los elementos objeto de adquisición corresponden a dispositivos móviles inteligentes, respecto de los cuales no se discrimina ni adiciona el Impuesto sobre las Ventas (IVA) en las cotizaciones y en el estudio de mercado, toda vez que se encuentran excluidos de dicho impuesto cuando su valor individual no excede el límite establecido en la normativa tributaria vigente. En este sentido, el numeral 6 del artículo 424 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 175 de la Ley 1819 de 2016, establece como bienes excluidos del IVA: "Los dispositivos móviles inteligentes (tabletas y celulares) cuyo valor no exceda de veintidós (22) UVT". En consecuencia, para efectos de la determinación del valor estimado del presente proceso, los precios correspondientes a dichos dispositivos se toman de conformidad con el tratamiento tributario aplicable, sin incluir un valor adicional por concepto de IVA sobre aquellos que no superan el valor de UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO

	PESOS ($1.152.228) MONEDA LEGAL COLOMBIANA , atendiendo al valor individual de los bienes y a la condición de exclusión prevista en la citada disposición.** En consecuencia, la presente contratación constituye una necesidad, actual para fortalecer los procesos de transformación digital del Hospital Departamental de Granada E.S.E., optimizar la gestión documental electrónica, facilitar la suscripción digital de consentimientos informados y demás documentos institucionales, reducir el uso de papel, minimizar reprocesos administrativos, mejorar la oportunidad en la atención de los usuarios y contribuir al fortalecimiento de la eficiencia operativa, la seguridad de la información y la calidad en la prestación del servicio público esencial de salud

Clasificador UNSPSC – Tercer nivel

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211509	43. Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21. Dispositivos informáticos de entrada de datos.	43211509. Tablet computers (Computadores tipo tableta)
43211706	43. Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21. Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211706. Graphics tablets or digitizers (Tabletas digitalizadoras)

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar

ITEM	DESCRIPCION	PRESENT	CANT.	MENOR VALOR X UNIDAD SIN IVA	MENOR VALOR TOTAL
1	TABLA DIGITALIZADORA Superficie activa 4" × 5.5" (102 × 140 mm) Sensibilidad de presión 1024 niveles Resolución 2560 LPI Precisión ±0,25 mm Velocidad de respuesta 125 puntos/s Conexión USB Plug-and-Play Compatibilidad Windows 7/8/10/11 y macOS Peso ≈ 348 g Contenido del paquete Lápiz, puntas de repuesto, batería AAA, guía rápida	UNIDAD	10	$240.000	$2.400.000
2	TABLETA Procesador: MediaTek Helio G100-Ultra Proceso de fabricación de 6nm CPU: A76+A55, 2×A76@2.2GHz + 6×A55@2.0GHz GPU: Mali-G57 MC2 almacenamiento 4GB + 128GB, 6GB + 128GB, 8GB + 256GB LPDDR4X + UFS 2.2	UNIDAD	3	$1.150.000	$3.450.000

	Soporta almacenamiento ampliable: hasta 2TB Conectividad: Compatible con Wi-Fi				
IVA					N/A
TOTAL, INCLUIDO IVA					$5.850.000

Para el proceso en cuestión, esta Subgerencia Administrativa mediante el estudio de mercado determina que la cotización anexa en el proceso, más favorable en términos de condiciones, plazo y valor para la institución, es la presentada por SC PROSOFT S.A.S. por un valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.850.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA y es por esto que se determina este valor al proceso contractual de adquisición de dispositivos tecnológicos destinados al fortalecimiento de la gestión documental electrónica del Hospital Departamental De Granada E.S.E.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Valor estimado del contrato y su justificación

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, se tiene como presupuesto estimado la suma **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.850.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA,** suma que se respaldará al Rubro: 2.1.2.01.01.003.03.02 denominado: " Gastos – Funcionamiento - Adquisición de bienes y servicios – Adquisiciones de activos no financieros – Activos fijos – Maquinaria y equipo – Maquinaria de oficina contabilidad e informática – Maquinaria de informática y sus partes piezas y accesorios, por el valor individual que acá se expresa, los cuales serán pagaderos con el presupuesto del año 2026.

JUSTIFICACIÓN:

De la misma forma y teniendo en cuenta la necesidad de establecer el valor promedio, se analizó los valores del mercado, según históricos de contratación reportados en el SECOP y en los parámetros establecidos por parte de Entidades del Sector, la entidad efectúa de conformidad a la solicitud del supervisor en la necesidad y en base a los procesos contractuales para establecer el valor de la presente necesidad.

Que una vez realizado el estudio de mercado y el análisis del sector, realizados por el Hospital Departamental de Granada E.S.E., donde se evidencia entonces que para los efectos presupuestales puede establecerse que el valor promedio para este tipo de contratos es por la suma **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.850.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.**

VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$ 5.850.000	INVITACIÓN DIRECTA	ADQUISICION	BAJO

Soporte Técnico y Económico.
Para el cumplimiento por parte del HOSPITAL de las obligaciones contraídas, asigna la respectiva disponibilidad presupuestal para el compromiso de los recursos destinados para dicho fin.

Forma de Pago

El HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E. El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de compraventa por un (01) único pago por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.850.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, que

	conforman las actividades descritas anteriormente en el presupuesto, se pagará al contratista únicamente al finalizar la entrega de elementos objeto de adquisición del presente contrato conforme a la descripción técnica, previa a la revisión y entrega al supervisor del contrato garantizando el cumplimiento del objeto del contrato; previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura de venta, informe de cumplimiento del servicio prestado expedida por el Supervisor designado y presentación de las planillas de pago al sistema integral de Seguridad Social; correspondiente a la ejecución del contrato. PARAGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. PARAGRAFO SEGUNDO: A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Para efectos del pago de suministro e instalación se realizará NOVENTA (90) DÍAS posteriores a la fecha de radicación de la factura y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor, previa aprobación del PAC. PARÁGRAFO TERCERO: El pago será cancelado por medio de la Tesorería del Hospital Departamental de Granada E.S.E. a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo con la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. PARÁGRAFO CUARTO: Para el pago final o único pago se deberá formalizar acta de liquidación debidamente firmada entre las partes, en ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total del contrato. PARAGRAFO QUINTO: EL Hospital Departamental de Granada E.S.E., sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de VEINTE (20) DIAS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de inicio.
Vigencia	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, el término adicional al de ejecución será sólo para fines de liquidación del contrato o de sancionar al contratista en el evento que sea procedente.
6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	
Apropiación presupuestal	RUBRO: 2.1.2.01.01.003.03.02 DESCRIPCIÓN: Gastos – Funcionamiento - Adquisición de bienes y servicios – Adquisiciones de activos no financieros – Activos fijos – Maquinaria y equipo – Maquinaria de oficina contabilidad e informática – Maquinaria de informática y sus partes piezas y accesorios
C. CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Capacidad jurídica	El contratista debe acreditar su idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato en los términos y forma que se señalan en la presente invitación, debiendo aportar los siguientes requisitos habilitantes. La oferta deberá presentarse en un sobre sellado con el nombre del proponente en su exterior, el cual contendrá la propuesta económica debidamente firmada con los documentos que acreditan su capacidad e idoneidad para contratar, de acuerdo con lo siguiente: 1) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1 de la Invitación), En ella el oferente debe declarar el compromiso del firmante de la oferta, en interés comercial en la propuesta, el conocimiento pleno de los términos de referencia, el valor comercial de la oferta, el compromiso de la suscripción de las fianzas requeridas en

los términos de referencia, el número de folios de la oferta. A este oficio se debe anexar los documentos y demás soportes legales exigidos para contratar. En el orden de exigibilidad de los presentes términos de referencia. (Anexo No. 1 de la Invitación), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural proponente.

2) OFERTA ECONÓMICA (Anexo No. 2 de la invitación - determinación clara y precisa del valor a ofertar en moneda nacional corriente, el cual no podrá exceder el valor del presupuesto oficial).
3) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (Anexo No. 3 de la invitación) el oferente apoya y está de acuerdo con las políticas y acciones del Estado en fortalecer la transparencia, y no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para la celebración de contratos.
4) CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES y/o consultas (Anexo No. 4 de la invitación) el oferente deberá declarar bajo juramento que no se halla incurso en ninguna causal que le permita suscribir contratos con el Estado.
5) EXPERIENCIA ACREDITADA (ANEXO NO. 5 DE LA INVITACIÓN) el oferente deberá acreditar la experiencia de acuerdo con lo establecido en la presente invitación. Cuando aplique.
6) CERTIFICACIONES CONTRACTUALES o contratos finalizados de acuerdo a lo requerido en experiencia acreditada. Cuando sea solicitada experiencia.
7) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente para acreditar la antigüedad. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.
8) HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA JURÍDICA O NATURAL.
9) DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019).
10) FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica, personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.
11) FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Hospital podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 (CUANDO APLIQUE).
12) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: La persona natural, el representante legal y la persona jurídica no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. El Contratista deberá presentar el Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que No ha sido declarado responsable disciplinariamente y que no tienen inhabilidad por ese hecho.
13) CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES: De conformidad con los previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y Ley 1952 de 2019, persona natural, representante legal y de la persona jurídica, no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.
14) CERTIFICADO DE ANTECEDENTE JUDICIALES EMITIDO POR LA POLICÍA NACIONAL. En caso de que los antecedentes judiciales del contratista o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será RECHAZADA.
15) CONSTANCIA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC de la Policía Nacional de Colombia, según Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la circular 005 del 25 de febrero de 208, suscrita por el Contralor General de la República, el Ministerio verificará en la página web de la Contraloría General de la República.
16) FORMATO DE SARLAFT PERSONA JURIDICA O NATURAL (Se deberá diligenciar el presente

	formato, el cual se encuentra como anexo en la invitación de contratación directa). 17) CONSTANCIA DE NO ESTAR INCURSO EN CONFLICTO DE INTERES. 18) CONSTANCIA DE NO ESTAR INCURSO EN INASISTENCIA ALIMENTARIA https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacio REDAM. (Se deberá descargar el presente formato, o hacer entrega de la presente constancia bajo la gravedad de juramento). 19) CONSTANCIA DE NO ESTAR INCURSO EN DELITOS SEXUALES (Se deberá descargar el presente formato, o hacer entrega de la presente constancia bajo la gravedad de juramento). 20) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN. 21) CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: Deberá aportar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago ce los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. 23) CERTIFICACIÓN BANCARIA informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
Inhabilidades e incompatibilidades	El oferente no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses que le impidan la presentación de propuesta y la suscripción de contratos o actos surgidos en virtud de este proceso de contratación, especialmente las consagradas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994, artículo 40 de la ley 1952 de 2019 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, el proponente o interesado será retirado del proceso de selección o se dará por terminado el contrato. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta y ratificado con el certificado anexo No. 1 y 4. Igualmente, el oferente invitado a participar en el proceso deberá tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999". El proponente no debe estar relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, a no ser que se acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago. El proponente deberá efectuar la manifestación en tal sentido en la carta de presentación de la oferta. Las calidades y demás requisitos exigidos al oferente en este proceso de contratación deberán acreditarse mediante los documentos y certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley Colombiana. Que el Artículo 10° del Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro. 301 de 2024 *(...) **parágrafo segundo:** Todas las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar una existencia mínima de seis (6) meses al momento de suscribir cualquier contrato con el Hospital Departamental de Granada E.S.E., **Parágrafo tercero:** Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su existencia como empresa, no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (...).*
Criterios selección de la oferta y modalidad de	Dada la modalidad de selección del contratista y los fundamentos jurídicos que lo sustentan, por disposición legal es preciso celebrar el presente contrato de compraventa con el lleno de los requisitos legales una vez

contratación	sea verificados las condiciones técnicas y jurídicas descritas en los estudios y documentos previos del proceso contractual. Así como se tendrá en cuenta la oferta deberá contener el valor presupuestado y/o un menor valor justificado no inferior al noventa (90%) del valor a ofertar, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO ARTICULO 19. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA El Acuerdo 301 de 2024 Estatuto Interno de Contratación establece que de acuerdo de acuerdo con la cuantía del proceso no supera los quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV
Factor técnico y económico y propuesta económica	FACTOR TÉCNICO Y ECONÓMICO EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E., entendido que la modalidad del proceso contractual es de invitación directa y su cuantía no supera los quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV que refiere el artículo 19° del Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro. 301 de 2024 describe que para esta modalidad se realizará *evaluación de proveedores de bienes y servicios*, para los contratos de *adquisición*, compraventa, suministro, servicios, excepto los contratos de prestación de servicios profesionales. Y de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto Interno de Contratación de la Entidad y los términos y condiciones que estipule en la capacidad jurídica y económica se verificara si CUMPLE con los requisitos mínimos del presente proceso contractual; siendo HÁBIL en los componentes jurídicos, financiero, técnico y económico sea el caso del proceso de contratación. De acuerdo con lo anterior se debe realizar evaluación de proveedores de bienes y servicios en cumplimiento de las condiciones exigidas en la presente invitación. PROPUESTA ECONÓMICA El Hospital Departamental de Granada E.S.E., de conformidad al Acuerdo No. 301 de 2024, para la modalidad de contratación directa, de acuerdo a los criterios de selección descritos en el Estatuto Interno de Contratación, deberá cumplir de acuerdo a la cuantía del proceso, el valor de la oferta económica de conformidad al presupuesto oficial, en que la persona natural y/o jurídica deberá presentar dentro de la propuesta el valor a ofertar de acuerdo a las condiciones establecidas para el mismo, y no deberá exceder el presupuesto oficial ni ser inferior al 90% del mismo, caso en el cual se considerará artificialmente baja, siendo necesario explicar por escrito los motivos de su oferta baja en caso de no presentar documento alguno será causal de rechazo de la oferta. De lo anterior deberá especificar los servicios a prestar de acuerdo con el objeto del contrato.
Capacidad financiera y organizacional	Teniendo en cuenta la modalidad de selección del contratista, la cuantía no supera los 200 SMMLV, el Hospital Departamental de Granada E.S.E., y dado los lineamientos que establece el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro. 301 de 2024, y demás normas concordantes, no exigirá capacidad financiera ni organizacional mínima como requisito del presente proceso de contratación.
Condiciones de experiencia	Teniendo en cuenta la modalidad de selección del contratista, a la cuantía y al objeto a contratar, el Hospital Departamental de Granada E.S.E. no exigirá experiencia como requisito del presente proceso de selección.
Declaratoria de desierta	El HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E declara desierto el presente proceso de selección cuando: a) No se presente oferta. b) Que la oferta resulte inadmisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la presente invitación.

c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia del proponente.
d) El representante legal del HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E., o su delegado no acoja las condiciones técnicas presentadas de acuerdo con la capacidad jurídica exigida y los soportes que de ellos deriven, y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión,
e) Y se presenten los demás casos contemplados en la ley.

Contra la resolución que declare desierta el presente proceso procede recurso de reposición de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993, y lo concerniente al Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro 301 de 2024, y demás normas aplicables sobre la materia que rige las Empresas Sociales del Estado

Análisis de Riesgo

El Hospital Departamental de Granada E.S.E., de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.1.6 del Acuerdo 301 de 2024 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los servicios que se desean contratar.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar del presente documento.

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo por parte de la Oficina Asesora Jurídica y la Hospital Departamental de Granada E.S.E.	4	2	4	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Cuando el contratista seleccionado se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO

4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	RIESGO MEDIO

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD, ¿CUÁNDO?
1	HOSPITAL	Apoyo juridico por parte del Asesor Juridico	2	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable del cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la gerencia	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoria las Subgerencias por parte del asesor Juridico	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	HOSPITAL	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable	Desde el momento en que se radica el proceso en la gerencia	Cuando la entidad publique el contrato y aporta la garantia	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato

		3	HOSPITAL Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Hospital	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Hospital y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
		4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	3	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante
		5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	3	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

Garantías

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y en concordancia con el artículo 32 del Acuerdo Nro. 301 de 2024, establece las condiciones definidas por el HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E. respecto de las garantías que deben constituir las personas naturales y/o jurídicas que suscriban contratos con el HDG ESE., para lo cual considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		PORCENTAJE (%)	PLAZO
				SI	NO		
Amparo del cumplimiento del		X		X		20	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más,

contrato								contadas a partir de la expedición de las garantías.
Calidad de los bienes suministrados		X		X		20		Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de las garantías

El contratista constituirá a su costa y a favor del HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA con NIT. 800037021-7 una Garantía Única consistente en póliza de seguros o Bancos legalmente autorizados para funcionar en Colombia, máximo dentro de tres (03) días hábiles siguiente a la firma del contrato. El incumplimiento de la no constitución de la garantía en el tiempo establecido dará lugar a decretar el incumplimiento del contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a ampliar el valor de esta o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución.

Parágrafo: EL CONTRATISTA se compromete a ampliar el valor de esta o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución.

Indemnidad	El contratista mantendrá indemne al HOSPITAL libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.

D. CONDICIONES CONTRACTUALES

Obligaciones generales del Contratista	En desarrollo del objeto del presente proceso el CONTRATISTA además de las establecidas en la presente invitación, contrae las siguientes obligaciones generales: 1. Cumplir de manera eficiente y oportuna con las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respectos de los asuntos a su cargo. 5. Acatar las observaciones que formule el Hospital Departamental de Granada E.S.E., a través del supervisor durante la vigencia del contrato. 6. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 7. Mantener informado al Hospital Departamental de Granada E.S.E. de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible atenderlos, emitir por escrito las explicaciones que fundamente su imposibilidad. 9. Mantener informado al supervisor, sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informes mensuales. 10. Entregar informe final sobre la ejecución del contrato, con los respectivos soportes de ejecución, de acuerdo con la Ley de Archivo y en medio magnético en el cual deberá hacer entrega de las bases de datos, invenciones, documentos que se hayan originado con fundamento en la ejecución del contrato. 11. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su relación contractual, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 12. Aplicar tanto la Ley de archivo, como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.

	15. Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto a la información de que tenga conocimiento con ocasión a la ejecución del presente contrato. 16. Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual.
Obligaciones Especificas	Atendiendo a la necesidad que el Hospital Departamental de Granada E.S.E., pretende satisfacer a través de la presente contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones especificas: 1. Entregar los elementos objeto del contrato en las instalaciones del Almacén General del Hospital Departamental de Granada E.S.E., ubicada en la Calle 15 carrera 2 y 4 Tel 6587800 Ext 119 en el horario establecido por el profesional del Almacén del Hospital. 2. Mantener fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato. 3. Contar con la disponibilidad de los elementos objeto de contrato. 4. Entregar los elementos objeto del contrato dentro del tiempo pactado. 5. Garantizar las especificaciones técnicas de los elementos contratados. 6. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el HOSPITAL, para la ejecución del contrato. 7. Atender las observaciones del servidor público que ejerza supervisión del contrato. 8. Asumir el costo de trasporte y entrega de los insumos objeto de contrato. 9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el HOSPITAL, para la ejecución del contrato. 10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución de este
Obligaciones Entidad- HOSPITAL DEPARTAMENTAL E.S.E.	1. Ofrecer el apoyo humano y logistico requerido por el contratista, facilitando los insumos, equipos, infraestructura y parte tecnológica. 2. Informar oportunamente sobre los lineamientos técnicos y administrativos a los que se deba sujetar la prestación del os servicios objeto del presente contrato. 3. Supervisar, evaluar y controlar la ejecución del presente contrato. 4. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 5. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 6. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. 7. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al HOSPITAL y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
Supervisión	El supervisor es el servidor público de la entidad que ha sido designado por el ordenador del gasto para que efectúe el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas en el marco de un contrato o convenio. El supervisor debe ser una persona idónea para cumplir las labores propias de esta actividad, pues tiene un carácter técnico y administrativo, y actúa como contacto constante y directo entre el contratista, el interventor, si es el caso, y el Ministerio o los Fondos a su cargo, y en esa medida está encargado de vigilar y controlar, en forma permanente, que el contrato o convenio que supervisa se ejecute cabal y oportunamente, de acuerdo con lo señalado en el mismo. La Gerencia establecerá para este contrato que la supervisión sea ejercida por el funcionario que para el efecto designe. El supervisor debe revisar y avalar toda solicitud relativa a la modificación, adición, prórroga, cesión, suspensión, reinicio y/o liquidación del contrato o convenio a su cargo, e igualmente deberá recibir y revisar los bienes, servicios u obras que se ejecuten en el marco del contrato o convenio y verificar que se hayan desarrollado con fundamento en las condiciones señaladas en el mismo. En desarrollo de la supervisión, el supervisor deberá. Dar cumplimiento con lo establecido en el articulo 38° del Estatuto Interno de Contratación, Acuerdo 301 de 2024, Manual de Supervisión del Hospital, así: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por las Leyes 1952 de 2019 y 1474 de

	2011, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 5. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Oficina Gestión Contractual para el respectivo archivo. 6. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Gestión Contractual para el respectivo archivo. 7. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Gestión Contractual 8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto. 10. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley.
Responsabilidad del Supervisor	En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 1952 de 2019 y 1474 de 2011, Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro. 301 de 2024, Manual de Supervisión y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el HOSPITAL podrá reemplazar el supervisor designado.
Supervisión y/o Interventoría	**Nombre del funcionario:** YENY YASMIN ROMERO MORALES Y/O PARA LOS EFECTOS QUE ESTE DESIGNE **Cargo:** GERENTE E.S.E. **Dependencia:** GERENCIA HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E.
Perfeccionamiento y ejecución	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la suscripción del acta de iniciación. De acuerdo con el Artículo 36° del Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro. 301 de 2024
Imposición de multas sanciones y declaratorias de incumplimiento	Se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Estatuto de Contratación adoptado por la Entidad artículo 34. **MULTAS:** En caso de retardo o mora por parte del **CONTRATISTA** en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el **HOSPITAL** le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.
Clausula penal y aplicación del valor de las sanciones pecuniarias	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el HOSPITAL, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele. EL HOSPITAL tomará el valor de la cláusula penal directamente, por cualquier valor que el CONTRATISTA se le adeude si lo hubiere o de la garantía de cumplimiento constituida, en los términos establecidos en el artículo 35° del Acuerdo 301 de 2024 "ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN". En todo caso, se dará observancia al debido proceso, en cuanto a la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, en concordancia con los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

	El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato.
Cesiones y subcontratos	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la Gerencia, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
Impuestos	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
Liquidación	El presente proceso de contratación será objeto de liquidación de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo 301 de 2024, Artículo 26° numeral 26.5, establece que todos los procesos contractuales que suscriba el Hospital Departamental de Granada E.S.E., sin consideración alguna en cuanto su naturaleza deberá ser liquidado de conformidad a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y se aplicaran los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes de la terminación del plazo del contrato.
Firma	
Nombre y cargo	LUIS ENRIQUE BARON TELLO Subgerente Administrativo Encargado

Vo. Bo.	
	YENY YASMIN ROMERO MORALES Gerente E.S.E.

Proyectó:	Karen Indira Zuluaga Chávez – Proceso: Gestión Administrativa – Tecnóloga en Contratación – Compañía Vital de Colombia S.A.S.
Verificó jurídicamente:	Diana Marcela Bohorquez Rodriguez – Asesora Jurídica para contratación – Contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 0115 de 2026 – Hospital Departamental de Granada E.S.E.