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

El principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1, punto de atención de Piendamo, Morales, Cajibio, y Silvia debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica.

En el desarrollo del proceso de implementación de gestión ambiental de la ESE CENTRO 1, teniendo en cuenta la Resolución No. 1164 del 2002.- en la cual se adopta el manual de procedimiento de la gestión integral de los residuos hospitalarios- la segregación en la fuente es la base fundamental de la adecuada gestión de residuos y consiste en la clasificación y disposición de los residuos en las canecas y contenedores adecuados, de acuerdo con el código de color adoptado por la legislación vigente.

La Empresa Social del Estado Centro 1 ESEE al generar diariamente una cantidad importante de residuos en especial residuos peligrosos deberá garantizar una completa gestión de estos en donde se garantice el cuidado de la salud de las personas y del medio ambiente, es por esto que deberá cumplir con la normatividad vigente para la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades, entre la normatividad que se debe cumplir esta el Decreto 351 del 2014 y sus modificaciones en el cual se establecen claramente las competencias de las autoridades sanitarias y ambientales, quienes deben desarrollar un trabajo articulado en lo que se refiere a las acciones de inspección, vigilancia y control. Por lo tanto, Estos residuos deben ser caracterizados, separados e igualmente identificados en bolsas plásticas de acuerdo al código de color; estas bolsas plásticas deben de contar con unas medidas establecidas por el Hospital las cuales son acordes a los recipientes que se manejan en cada área.

La Empresa requiere comprar bolsas plásticas necesarias para garantizar una adecuada disposición de los residuos peligrosos hospitalarios, reciclables e inertes generados por la institución.

La situación actual se mejora realizando la Suministro de bolsas plásticas de colores para la recolección de residuos peligrosos hospitalarios, reciclables e inertes, de esta forma se garantizara el mínimo impacto ambiental por la prestación del servicio de salud y otras actividades, se garantizara que todos los residuos peligrosos hospitalarios, reciclables e inertes tendrán un tratamiento adecuado y aprobado por la normatividad vigente, se garantizara el cuidado del ser humano puesto que ninguna persona entrara en contacto con los residuos peligrosos.

La necesidad descrita en el presente estudio se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa 2026, para cubrir las necesidades de los Puntos de Atención.

Revisado y verificado el stock que se tiene en bodega y la existencia con que se cuenta es deficitaria para atender la necesidad presentada por los Puntos de Atención, por lo que se procede a presentar la relación de Bolsas Plásticas de colores (roja, negra y blanca), para la recolección de residuos.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, se justifica la necesidad de adelantar un proceso de Suministro de bolsas plásticas para la recolección de residuos hospitalarios y ordinarios generados en las diferentes áreas de los puntos de atención los Puntos de Atención de Piendamo, Morales, Cajibio y Silvia.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

Adquisición de Bolsas Plásticas de colores (roja, negra y blanca) para la recolección de residuos hospitalarios de los Puntos de Atención de Piendamo, Morales, Cajibio y Silvia de la ESE CENTRO 1.

Macroproceso:	Apoyo.
Proceso:	Gestión recursos físicos y ambientales
Subproceso:	Almacén
Objetivo:	Para la consecución del objetivo se requiere de una persona natural o jurídica que

	provea los elementos solicitados de acuerdo a la necesidad presentada por los Puntos de Atención de Piendamo, Morales, Cajibio y Silvia.
Competencias generales:	**1)** No ceder ni subcontratar el servicio objeto del contrato, con persona natural o jurídica alguna, sin previa autorización escrita y expresa por parte de la E.S.E. CENTRO 1. **2)** La adquisición debe estar sujeto a los principios y normas aceptadas en Colombia, en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. **3)** Actuar con lealtad y buena fe en las diversas etapas contractuales, evitando las dilataciones, trabas y obstáculos que por su causa pudieren presentarse. **4)** Mantener los precios cotizados y autorizados para la suscripción del Contrato, durante la vigencia del mismo. **5)** Informar oportunamente al Supervisor las irregularidades o dificultades que se presenten en el desarrollo de las actividades. 6)Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.**7)**. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente. **8)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.**9)** Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.**10)** Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar. **11)** Todas las actividades y gestiones que se desarrollen mediante correo electrónico deberán ser ejecutadas empleando exclusivamente el institucional designado para tal fin, cuando aplique
Competencias Especificas:	• Los insumos como las bolsas plásticas para la recolección de residuos deben cumplir con las especificaciones solicitadas como son nombre, presentación, valor unitario, especificación del Iva cuando lo amerite. A continuación, se detalla la necesidad • Persona natural o jurídica que reúna la documentación necesaria y exigida para suscribir el contrato. • Informar oportunamente al Supervisor las irregularidades o dificultades que se presenten en el desarrollo de la actividad.

DESCRIPCION TECNICA: A Continuación, se detalla las características bolsas plásticas de colores (roja, negra y blanca) para la recolección de residuos hospitalarios de los Puntos de Atención de Piendamo, Morales, Cajibio y Silvia de la ESE CENTRO 1.

ITEM	DESCRIPCION	MEDIA	CANT
1	BOLSA BLANCA 90*110 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	6.000
2	BOLSA BLANCA 65*90 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	10.000
3	BOLSA BLANCA 55*60 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	10.000
4	BOLSA ROJA 65*90 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	20.000
5	BOLSA ROJA 55*60 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	20.000
6	BOLSA ROJA 40*50 CMS AMBULANCIA CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	

			2.000
7	BOLSA NEGRA 90*110 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	5.000
8	BOLSA NEGRA 65*90 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	20.000
9	BOLSA NEGRA 55*60 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	15.000

2.2. Obligaciones del contratista

Para cumplir con el objeto del contrato EL CONTRATISTA se compromete a:

1) No ceder ni subcontratar la venta de Bolsas plásticas objeto del contrato a suscribir con persona natural o jurídica alguna sin previa autorización escrita o expresa por parte de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1.
2) Cumplir con el objeto definido en el contrato a suscribirse venta de Bolsas plásticas para los cuatro Puntos de Atención de Piendamó, Morales, Cajibío, Silvia y sede administrativa.
3) Transporte de los mismos hasta las instalaciones de la ESE CENTRO 1, Sede Administrativa debidamente protegidas y conservadas con su empaque.
4) Cumplir con la ESE CENTRO 1, para que las ventas de Bolsas plásticas cumplan y reúnan las condiciones técnicas de calidad exigidas.
5) Actuar con lealtad y buena fe en las diversas etapas contractuales, evitando las dilataciones, trabas y obstáculos que por su causa pudieren presentarse.
6) Las cantidades requeridas de las bolsas plásticas para la recolección de residuos hospitalarios, son de carácter indicativo, puesto que obedecen a un consumo variable, por lo tanto, la Empresa puede modificarlas durante la ejecución del contrato.
7) De acuerdo a la naturaleza del contrato el supervisor solicitará la necesidad de los productos requeridos al proveedor el cual deberá hacer entrega de los mismos dentro de los 5 días calendario.
8) Garantizar las condiciones técnicas de calidad y de oportunidad de las Bolsas plásticas ofertadas y responder por ello.
9) Entregar oportunamente los Bolsas plásticas de acuerdo con las necesidades o requerimientos hechos por los Puntos de Atención teniendo en cuenta los requerimientos técnicos de presentación y calidad, cantidades y precios aprobados para su Suministro.
10) En el evento de existir fallas en la calidad de las Bolsas plásticas, estos deberán ser reemplazados por otras de la misma o de mejor calidad, a los mismos precios contratados.
11) Mantener los precios cotizados y autorizados para la suscripción del Contrato durante la vigencia del mismo.
12) El contratista se compromete hacer entrega de los Bolsas plásticas en el siguiente horario: de 8:00 am a 1:00 Pm de lunes a viernes. En la carrera 4 No. 5-78 Barrio la Inmaculada de Piendamo Cauca.
13) Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el contratista se compromete a cancelar oportunamente las estampillas Pro Universidad cuando amerite el caso de la Suministro después de 50 S.M.V correspondiente a la vigencia.

2.3. Obligaciones del contratante

1. Garantizar la ejecución idónea del contrato, notificando al contratista y/o a su garante, las exigencias necesarias para el cumplimiento cabal del mismo en las condiciones de calidad convenidas y dentro de los plazos establecidos
2. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
3. Dar respuesta oportuna a las necesidades del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los tramites a que haya lugar por su parte para granizar la debida ejecución.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas, en el contrato y en los documentos
5. que forman parte de este.
6. La Empresa debe establecer o designar un supervisor o interventor de acuerdo a la naturaleza del contrato, con el fin de realizar seguimiento y control del mismo.
7. Cancelar dentro de los términos establecidos en las cláusulas del contrato, previa presentación del recibido a satisfacción y entrada Almacén debidamente firmada.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Contratación Directa. - teniendo en cuenta El Acuerdo No. 012 de 2025, por el cual se aprobó el Estatuto de Contratación de la ESE CENTRO 1, y mediante la Resolución No. 012 del 21 de Enero del 2025, se aprobó y adopto el Manual de Contratación de la ESE CENTRO 1. Se contrata con persona natural o jurídica capacitada para ejecutar el contrato, teniendo como base los precios del mercado actual.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el manual de contratación de la Empresa Social del Estado Centro 1. Resolución No. 012 del 21 de enero del 2025, Articulo 18, Contratación Directa: "Se solicita una propuesta la cual debe estar acorde con los precios del mercado" contratos **relacionados con bienes o servicios que se encuentren con precios regulados o contratos de cualquier otra naturaleza que no superen el equivalente a 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes"**

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato a suscribirse será la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($58.000.000).** Valor que se calculó tomando como referencia los precios del mercado. Se consultó al Secop. Se adjunta el presente precios sugeridos por la empresa.

ITEM	DESCRIPCION	MEDIA	CANT	V/UNIT
1	BOLSA BLANCA 90*110 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	6.000	867
2	BOLSA BLANCA 65*90 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	10.000	578
3	BOLSA BLANCA 55*60 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	10.000	410
4	BOLSA ROJA 65*90 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	20.000	590
5	BOLSA ROJA 55*60 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	20.000	470
6	BOLSA ROJA 40*50 CMS AMBULANCIA CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	2.000	229
7	BOLSA NEGRA 90*110 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	5.000	803
8	BOLSA NEGRA 65*90 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	20.000	557
9	BOLSA NEGRA 55*60 CON IMPRESIÓN DE RIESGO BIOLOGICO	UNIDAD	15.000	407

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1**, pagará al contratista el valor estipulado en una cuota de acuerdo a lo facturado con la orden de entrada debidamente firmada, una vez ingrese el Materiales previo recibido a entera satisfacción por parte del supervisor designado quien tendrá en cuenta la recepción técnica y administrativa y el ingreso al almacén debidamente firmado por el Almacenista.

Todo lo anterior previa presentación de la respectiva factura con cumplimiento de las normas legales de la DIAN, adjuntando fotocopia de la certificación del pago de aportes a la seguridad social (salud, A.R.P. y pensión), informe de actividades, informe suscrito por el Interventor del contrato.

Nota: los descuentos que realizara la empresa de acuerdo a la naturaleza del contrato serán los siguientes:

Estampillas	Cto Compraventa		Cto Suministro	
Retefuente	2,5%	Declarante	2,5%	Declarante
Retefuente	3,5%	No declarante	3,5%	No declarante

Archivado en SERIE: CONTRATOS COMRAVENTA 101-12 -38

Rete IVA	15%		15%	
Pro Desarrollo	2%	Todos	2%	Todos
Pro Electrificacion	2%	Todos	2%	Todos
Pro Cultura	0,5%	Mayor de 25 SMLV	0,5%	Mayor de 25 SMLV
Pro Deporte	1,5%	Todos	1,5%	Todos
Adulto Mayor	3%	Mayor de 30 SMLV	3%	Mayor de 30 SMLV
Pro Univeridad	1%	No aplica	1%	**a partir de un peso**

6. PLAZO EJECUION

El Plazo de ejecución del contrato es de quince (15) días calendario, a partir del inicio de ejecución en la plataforma Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. SUPERVISOR

La supervisión y seguimiento del contrato estará a cargo del Profesional Asistencia Administrativa con apoyo del Profesional del Área de Almacén o a quien Designe el Gerente

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que el producto a adquirir es por contratación Directa, no se tiene un referente de otras propuestas para entrar a fijar unos criterios para analizar la oferta más conveniente para la empresa, sin embargo, se tendrá presente los criterios como la Calidad y precio del producto que ofrece el proveedor que sea favorable tanto técnico como financieramente para la Empresa.

Los criterios a tener en cuenta son los siguientes:

- **Calidad:** Que el producto cumpla con las condiciones y características contenidas en el cuadro ": **DESCRIPCION TECNICA:** bolsas plásticas de colores (roja, negra, blanca) para la recolección de residuos hospitalarios de los Puntos de Atención de Piendamo, Morales, Cajibio y Silvia de la ESE CENTRO 1. La oferta debe contener Descripción de las especificaciones como: Descripción, presentación, cantidad,

- **Precio:** Se debe incluir en la oferta el precio unitario, el cual será tenido en cuenta el precio más favorable para La Empresa Social del Estado ESE Centro 1.

DOCUMENTACION QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA PROPUESTA

- Certificado de Existencia y Representación Legal Si aplica Antecedentes disciplinarios representante legal y de la empresa
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (del Representante Legal y de la Empresa)
- Certificados de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (del Representante Legal y de La Empresa)
- Certificado de Antecedentes judiciales (del Representante Legal)
- Certificado de Medidas Correctivas
- Autorización de TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- Certificado de Delitos Sexuales y (Representante Legal)
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (del Representante Legal y de La Empresa)
- Copia Rut actualizado
- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Copia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- Fotocopia libreta militar (si aplica) menores de 50 años
- Certificado de inhabilidades e Incompatibilidades
- Certificado de Afiliación de Salud y Pensión
- Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública -.
- Certificado de SARLAF
- Pantallazo Usuario Secop II

Archivado en SERIE: CONTRATOS COMRAVENTA 101-12 -38

- Certificado bancario
- **Propuesta debidamente firmada y foliada cada una de las hojas.**

9. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Los riesgos que se pueden correr en la ejecución del contrato son los siguientes:

Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Revisar el cumplimiento de las obligaciones en las condiciones pactadas
Falta de calidad de los bienes suministrados	Verificar que el contratista cumpla con los estándares de calidad exigidos por la ESE Centro 1
Falta de oportunidad en los bienes	Verificar que el contratista cumpla con los estándares de oportunidad exigidos por la ESE Centro 1
El contratista no pague los salarios o compensaciones a sus trabajadores o asociados o que no les proteja y afilie correctamente en el sistema de seguridad social.	Exigir al contratista la constitución de garantías que ampare el riesgo por incumplimiento en el pago de salarios a sus trabajadores o asociados, así como el correcto aporte al sistema de seguridad social. Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

10. GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

1. El cumplimiento de todas las obligaciones surgidas con motivo del presente contrato por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del mismo y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
2. Calidad de los bienes a suministrar, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y vigencia de un (1) año más.

Piendamó,

NOMBRE – CARGO DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO	FIRMA DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO
Ramiro Antonio Navia Díaz - Gerente	
NOMBRE – CARGO DE QUIEN IDENTIFICA LA NECESIDAD	**FIRMA DE QUIEN IDENTIFICA LA NECESIDAD**
Alba Lucia Otero Ochoa- Profesional Asistencia Administrativa	
Teresa Morales Gómez- Profesional Universitario Apoyo Almacén	
REVISO: OFICINA JURIDICA	**FIRMA**
Marisol Urrutia López. Asesor Jurídico	

Archivado en SERIE: CONTRATOS COMRAVENTA 101-12 -38