ESE HOSPITAL San Sebastián De Urabá - Necoclí	**ESTUDIO PREVIO SUMINISTRO/SERVICIO/COMPRA CONTRA FACTURA**	Código: FO-PAB-011 Versión: 02 Página: 1 de 2

FECHA DE ELABORACION	Necoclí, 1 de Marzo del 2026
TIPO DE COMPRA	Suministro
CODIGO NACIONES UNIDADS	55121500, 55121600, 55121800, 44121900, 44122000
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD	Que la E.S.E presta servicios de salud de I nivel de complejidad a sus usuarios y dentro de sus necesidades que tiene la ESE es el suministro de papelería impresa y papelería de oficina, a fin de garantizar una continua y adecuada prestación de servicios de salud a todos los usuarios, por lo cual se hace necesario la contratación de un proveedor para tal fin.
OBJETO	Suministro de papelería impresa y papelería de oficina para la ESE HSSU.
CONDICIONES DEL SUMINISTRO/SERVICIO O COMPRA	Proveedor que garantice suficiencia, continuidad y calidad de los insumos y/o materiales solicitados y debe garantizar su transporte hasta el Municipio de Necoclí.
CARACTERISTICAS DEL BIEN O SERVICIO	Se requiere de papel carta, bolígrafos, lápiz, borrador, cuadernos, tóner, pegastic, DVD, sobre de manila, marcadores, cosedoras, sacaganchos, calculadoras, ganchos, memo flechas, etc.
PLAZO DE SUMINISTRO SERVICIO O COMPRA	Tres meses desde la emisión de la disponibilidad presupuestal
LUGAR DE EJEUCION	Municipio de Necoclí
OBLIGACIONES PROVEEDOR	**1)** Garantizar la disponibilidad, oportunidad y abastecimiento de los implementos de papelería impresa y papelería de oficina conforme a los criterios de oportunidad, suficiencia, calidad y accesibilidad. **2)** Efectuar el suministro dentro de los términos solicitados por la ESE. **3)** Garantizar la calidad de los bienes solicitados. **4)** Garantizar el debido embalaje y transporte en buenas condiciones hasta la ESE. **5)** Informar cualquier anomalía que vislumbre a la ESE. **6)** Presentar con la entrega del pedido la respectiva factura. **7)** Hacer reposición en forma inmediata de los bienes que no cumplan con las expectativas de la ESE.
OBLIGACIONES DE LA ESE	**1)** Efectuar los pedidos de conformidad a los procedimientos que tenga definidos el contratista. **2)** Informar al contratista en forma verbal y por escrito en forma inmediata cualquier anormalidad cuando recepciones el pedido. **3)** Pagar en la forma pactada el valor de lo adquirido. **4)** Dar respuesta oportuna a cualquier requerimiento que realice el contratista.
FUNDAMENTOS JURIDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN	Conforme al acuerdo 006 de 2014, Modificado por el Acuerdo 011 de 2020, Estatuto contractual de la entidad y resolución 553 de 2020, Manual de contratación de la entidad procede la contratación

	directa consultando precios de mercado hasta la cuantía de 150 SMLMV	
SUPERVISION O INTERVENTORIA	Nombre del funcionario:	ORLEIDA CARDONA BRAVO
	No. Cédula de ciudadanía	43.263.230
	Dependencia:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR PRESUPUESTO	Precios históricos de conformidad a los pedidos que realizado la ESE en los últimos meses.	
PRESUPUESTO OFICIAL Y RUBRO	UN MILLON QUINIENTOS SECENTA MIL SETECIENTOS PESOS M.L.V. ($1'560.700), de los cuales se imputarán para los suministros de papelería impresa y papelería de oficina al rubro 2.1.2.02.01.003.03	
FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	La E.S.E Hospital san Sebastián de Urabá cancelara el valor contra factura, dentro de los sesenta días siguientes a la recepción de los bienes.	
CAPACIDAD JURIDICA	Persona Natural o jurídica que tenga cámara de comercio o matricula mercantil y que tendrá dentro de su objeto social la venta de los productos solicitados, adicionalmente no puede tener inhabilidades e incompatibilidades para vender dichos productos a la ESE y no tener antecedentes fiscales o disciplinarios.	
SOPORTE DE ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS	Serán los establecidos en el manual de contratación, Aunque por la naturaleza del contrato no se vislumbran riesgos específicos, diferentes al aumento de precios por el gobierno nacional en suministros de implementos de papelería de oficina que serán asumidos por el contratante.	
POLIZAS A EXIGIR	No aplica teniendo en cuenta el valor de la compra (suministro o servicio), que es inferior a 30 SMLMV y adicional porque la ESE HSSU solo pagara una vez recibida a satisfacción el producto o servicio por parte del proveedor.	

Firmas autorizadas:

ORLEIDA CARDONA BRAVO
Líder de la necesidad de contratación
Subdirección Administrativa

WILDER MANUEL PEÑAFIEL ARIAS
Funcionario que aprueba
Gerente