ESTUDIO Y DOCUMENTO PREVIO PARA LA REALIZACIÓN DE UN CONTRATO DE SUMINISTRO

Estudio y documento previo para contratar el **"SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y DOTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PIC DEPARTAMENTAL DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE VÉLEZ"**, descrito en el Titulo III Capítulo I, artículo 10, del manual de contratación **MC** adoptado por la E.S.E mediante Resolución N° 120 del 29 de Diciembre de Dos Mil Veinte (2020) modificada mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024, en concordancia con el Artículo 17 del Estatuto de Contratación Aprobado por la Junta Directa mediante Acuerdo 017 del 29 de Diciembre de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024..

ANTECEDENTES NORMATIVOS

La E.S.E. Hospital Regional de Vélez, es una institución pública del orden Departamental creada médiate Decreto Departamental N° 022 del 25 de Enero de 2006, como un entidad descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaria de Salud Departamental; se encuentra ubicada en el Municipio de Vélez, para prestar los servicios de salud de mediana y baja complejidad entendido como un servicio público a cargo del Departamento en los 17 Municipios que comprenden la provincia veleña y su área de influencia.

La Empresa Social del Estado ESE HOSPITAL REGIONAL DE VELEZ es una entidad regida en su contratación por el Manual de Contratación y los Estatutos de la entidad, Art. 195 de la Ley 100 de 1993, Art. 13 de la ley 1150 de 2007, Art. 14 del Decreto 3512 de 2003, Art. 16 del Decreto 1876 de 1994 y concepto del Consejo de Estado del 6 de abril de 2000, en el cual reitera la posición doctrinaria vertida en la consulta No.1.127 del 20 de agosto de 1998, **por ende se rige por el derecho privado, norma civiles y comerciales**, además de lo anterior en virtud de lo ordenado por el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 120 de Diciembre 29 de 2020 modificada mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024 , se dispone que las modalidades de selección de contratistas son: CAPITULO II - **ARTÍCULO 12. SELECCIÓN:** *"De conformidad con lo estipulado en el Artículo 18 del Estatuto de Contratación, la ESE llevará a cabo la selección de sus contratistas a través de los procedimientos de* ***(i)*** *Convocatoria Pública,* ***(ii) Contratación Directa*** *y* ***(iii)*** *otras modalidades de selección..."* (*Negrilla y Subraya Nuestra*).

*Que el artículo 18.2 dice "****18.2 Contratación Directa:*** *Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta.*

La ESE adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuentren dentro de las causales enlistadas a continuación*, aun cuando por la naturaleza, características o cuantía del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiere aplicar. (Negrilla y Subraya Nuestra)."*

Que el referido manual refiere que *"Las causales de contratación directa son las siguientes:*

18.2.1 *La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión; así como la ejecución colectiva laboral de actividades.*

18.2.2. *Cuando las necesidades de la ESE, única o exclusivamente pueden ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica. Para el efecto en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales la persona que se pretende contratar es la única que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad de la ESE.*

18.2.3. *Cuando una convocatoria pública haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta.*

18.2.4. *Para garantizar la efectiva continuidad en la prestación de los servicios de salud o conjurar situaciones excepcionales de irresistibilidad e imprevisibilidad de la gestión de la empresa.*

La ESE acudirá a esta causal, cuando la continuidad en la prestación del servicio de salud y la gestión de la empresa exija en forma inaplazable e inmediata la adquisición o el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; o también cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos originados en situaciones de irresistibilidad e imprevisibilidad que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección, o mientras estos últimos cumplen el cronograma para la escogencia del contratista.

18.2.5. *Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.*

18.2.6 *La adquisición de bienes inmuebles.*

18.2.7. *Los contratos de seguro, así como los contratos de intermediarios o corredores de seguro.*

18.2.8. *Contratos o convenios, celebrados con Presidencia de la Republica, Nación, Ministerios, DIAN, Entidades Territoriales del orden departamental o municipal, Universidades, y establecimiento de educación superior, y con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo del Art. 355 de la Constitución Política, sin importar su objeto contractual.*

En igual medida, se podrán contratar directamente los bienes o servicios que se requieran para la ejecución o desarrollo de los negocios jurídicos mencionados en el inciso anterior, así como los que se realicen con recursos asignados a la ESE mediante acto administrativo o cualquier otro tipo de tranferencia realizada por las entidades mencionadas en precedencia.

18.2.9. *Cuando se trate de contratos de prestación de servicios de salud y/o convenios celebrados con EPS, EPS – S, ESE, IPS, y/o ARL.*

18.2.10. *Cuando la entidad haya suscrito previamente contratos de comodato, préstamo de uso de bienes o contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas que implique como obligación para la entidad, la adquisición de los elementos necesarios para su funcionamiento.*

18.2.11. *Los contratos de consultoría e interventoría.*

18.2.12. *Los contratos suscritos con cooperativas, asociaciones u organismos de carácter solidario o asociativo, a los cuales pertenezca en calidad de afiliado el afiliado o asociado.*

18.2.13. *La adquisición de tejidos, órganos, hemocomponentes y similares.*

18.2.14. *Contratos o convenios interadministrativos.*

18.2.15. *El comodato.*

18.2.16. *El empréstito, previa autorización de la Junta Directiva*

18.2.17. *Los contratos de cooperación o ayuda educativa. En este numeral se encuentran incluidos los contratos de Cooperación Técnica o Financiera, así como los contratos de ciencia y tecnología.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *Aparte de los casos antes enlistados, sin importar la naturaleza de su objeto, se podrá contratar en forma directa, contratos que no superen la suma de SEISCIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (600) SMLMV."*

Que el futuro contrato se adecua a la modalidad de selección de contratación directa, contenida en el parágrafo del artículo 18.2 de la norma antes citada, teniendo en cuenta la cuantía.

Las normas que rigen la presente Contratación son de **derecho privado**, en concordancia, con lo establecido en el artículo 195 de la ley 100 de 1993 en concordancia con la Resolución No. 120 de Diciembre 29 de 2020 modificada mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024, por medio del cual se aprueba el Manual Interno Contractual de la ESE HOSPITAL REGIONAL DE VELEZ.

Que en ese orden de ideas el código de comercio en su artículo 968 define al contrato de suministro así:

> ***"ARTÍCULO 968. <CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN>.*** *El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios."*

De la misma forma, tanto la ley 80 de 1993, como la ley 1150 de 2007, acuden a denominar la tipología del contrato de SUMINISTRO, como la adquisición de bienes. Artículo 14 numeral 2, artículo 16, diferenciándolo de la compraventa como para "bienes inmuebles" y artículo 42 de la ley 80 de 1993. Y artículo 2 numeral 2 literal a, artículo 2, numeral 4 literal c, artículo 2 numeral 4 parágrafo 3 y artículo 5 numeral 3 de la ley 1150 de 2007.

Para el caso en particular, la necesidad que la entidad pretende satisfacer se realizara mediante un contrato de suministro, toda vez que los elementos a adquirir deberán ser provistos de manera periódica por el futuro contratista de acuerdo a la necesidad de la entidad, durante el tiempo de vigencia del contrato.

La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: Las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen.

Que en materia contractual el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, dispone lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO 195. RÉGIMEN JURÍDICO.*** *Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico:*
>
> *(...)*
>
> *6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública."*

Que la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE VÉLEZ para efectos de su contratación se rige por el Acuerdo de Junta Directiva No. 017 del 29 de diciembre de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024. - Estatuto de Contratación y la Resolución 120 del 29 de diciembre de 2020 modificada mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024 expedida por la Gerencia de la E.S.E. y aplicara las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

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

La E.S.E Hospital Regional de Vélez, presta servicios de salud de baja complejidad y en la mediana complejidad, actúa como cabeza de la subred Integrada de Vélez, integrada por 18 municipios, con 118.000 usuarios aproximadamente.

La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: "*Las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen.*"

Que mediante el Acuerdo de Junta Directiva N° 009-2025, de fecha 24 de noviembre de 2025, se fija el presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Vélez, para la vigencia fiscal comprendida del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026.

Que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, el cual fue adoptado mediante la Resolución N° 001 de fecha 01/01/2026.

En este orden de ideas para el logro de los objetivos de la E.S.E Hospital Regional de Vélez, están establecidos los postulados legales y reglamentarios que se traducen en la posibilidad concreta de celebrar los contratos que sean convenientes para cumplir con la adecuada prestación de servicios de salud que presta la entidad en el marco de su objeto y razón social.

Dando cumplimiento a lo expuesto anteriormente y evidenciando que, al interior de la entidad, se manejan diversos procesos que deben trabajar de forma unánime y coordinada para desarrollar actividades tendientes al mejoramiento continuo dentro de los principios de la Función Administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El principal objetivo de la E.S.E Hospital Regional de Vélez es brindar a la comunidad servicios de salud integral, regida por el respeto a la dignidad humana, a través del establecimiento de condiciones hospitalarias de excelencia, con alta calidad, comprometidos con el desarrollo de su talento humano y el manejo eficiente de sus recursos.

Que el día 01/07/2026 la E.S.E Hospital Regional de Vélez suscribió convenio interadministrativo N° CO1.PCCNTR.9584656 con la Secretaría de Salud de Santander cuyo objeto es "*FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PIC PARA LA CONCURRENCIA EN LOS MUNICIPIOS DE SANTANDER,*", en cumplimiento de variadas metas del plan de desarrollo departamental "*ES TIEMPO DE SANTANDER 2024-2027*".

La gestión que se inició en la actual vigencia quedo comprometida en continuar el cumplimiento de los Planes Estratégicos efectivos formulados por el gerente y aprobados por la Junta Directiva de conformidad a la normatividad vigente y en especial a lo contenido en el artículo 73 de la Ley 1438 de 2011, que permitan a la E.S.E enfrentar con mayor solvencia el mercado competitivo donde los más preparados y con mejores indicadores de calidad van a tener mayores posibilidades de mantenerse como entidad prestadora de servicios con mayores opciones de contratación por parte de las entidades responsables del pago.

Dentro de los planes estratégicos a cumplir, está incluidos SALUD PUBLICA, por el cual el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 295 de 2023, cuyas directrices modifican la gestión de la salud pública, las responsabilidades de las entidades territoriales y de los ejecutores del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, así como las condiciones para la ejecución. En otras palabras, esta resolución modifica los artículos 3, 8, 11, 14, 16, y 18 de la Resolución 518 de 2015.

Se entiende como intervenciones colectivas a: un plan de beneficios compuesto por intervenciones de promoción de la salud y gestión del riesgo, las cuales se enmarcan en las estrategias definidas en el Plan Territorial de Salud (PTS), y buscan impactar positivamente los determinantes sociales de la salud y alcanzar los resultados definidos en el PTS. Comprende un conjunto de intervenciones, procedimientos, actividades e insumos definidos en el anexo técnico de la Resolución 518 de 2015, los cuales se ejecutarán de manera complementaria a otros planes de beneficio.

En desarrollo de lo anterior, la E.S.E. Hospital Regional de Vélez, en calidad de ejecutor de las acciones previstas dentro del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC Departamental, debe disponer oportunamente de los recursos humanos, técnicos, logísticos y materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades establecidas en el Convenio Interadministrativo N° CO1.PCCNTR.9584656 y en sus respectivos anexos técnicos y operativos.

La ejecución de las intervenciones colectivas implica el desarrollo de actividades extramurales, comunitarias, educativas, administrativas y de apoyo logístico dirigidas a diferentes grupos poblacionales y desarrolladas en los territorios objeto de intervención, razón por la cual resulta indispensable contar con los elementos e insumos necesarios que permitan al talento humano encargado del PIC desarrollar las acciones programadas en condiciones adecuadas de oportunidad, organización, higiene, seguridad y funcionalidad.

En este sentido, dentro de la planeación operativa del convenio se identificó la necesidad de disponer de elementos de papelería requeridos para el desarrollo y soporte documental de las actividades, jornadas, talleres, procesos educativos, registros, controles, diligenciamiento de formatos, elaboración de material de apoyo y demás acciones inherentes a la ejecución, seguimiento y evidencia de las intervenciones realizadas.

De igual manera, resulta necesario disponer de elementos de aseo destinados específicamente a apoyar las condiciones de limpieza, higiene y adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con la ejecución del PIC, especialmente en aquellos escenarios, espacios o jornadas en los cuales la E.S.E. deba garantizar condiciones apropiadas para el talento humano y la población participante.

Así mismo, se requiere la adquisición de elementos de dotación y apoyo logístico necesarios para el desarrollo efectivo de las diferentes estrategias, intervenciones y actividades contempladas dentro del convenio, permitiendo que los equipos responsables cuenten con los recursos materiales requeridos para el cumplimiento de las metas, productos y obligaciones asignadas a la E.S.E. Hospital Regional de Vélez.

Estos elementos no constituyen una adquisición aislada ni corresponden exclusivamente al funcionamiento administrativo ordinario de la entidad, sino que se encuentran asociados a las necesidades operativas y logísticas derivadas de la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC Departamental y deberán ser utilizados de conformidad con las actividades, cantidades, especificaciones y destinación establecidas en los documentos técnicos, presupuestales y contractuales que soportan el Convenio Interadministrativo N.° CO1.PCCNTR.9584656.

La disponibilidad oportuna de dichos suministros constituye un componente necesario para garantizar la continuidad y adecuada ejecución de las acciones de promoción de la salud y gestión del riesgo a cargo de la E.S.E., contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Territorial de Salud y de los compromisos adquiridos con la Secretaría de Salud de Santander.

Lo anterior guarda correspondencia con las características de calidad previstas para las intervenciones colectivas, particularmente en materia de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia, continuidad, integralidad y adaptabilidad, que deben orientar la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación del PIC.

Por consiguiente, la adquisición de los elementos requeridos permitirá fortalecer la capacidad operativa de los equipos encargados de ejecutar las acciones del PIC, facilitar el desarrollo de las actividades programadas y contribuir a que las intervenciones se realicen con la calidad, oportunidad y suficiencia necesarias para alcanzar los resultados esperados en la población objeto.

Teniendo en cuenta que la E.S.E. Hospital Regional de Vélez no dispone en sus existencias institucionales de la totalidad de los elementos requeridos, o que las cantidades disponibles no resultan suficientes para atender las necesidades específicas generadas por la ejecución del convenio, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso contractual para garantizar su suministro durante el periodo de ejecución establecido.

2. DETERMINACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y EL OBJETO DEL MISMO

OBJETO	"SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y DOTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PIC DEPARTAMENTAL DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE VÉLEZ"
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA.
CAUSAL	CAPITULO III, articulo 18.2, PARÁGRAFO PRIMERO, Acuerdo Nº 017 del 29 de diciembre de 2020, por medio del cual se adoptó el Estatuto de Contratación
CALIDADES EL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL O JURÍDICA

2.2 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

Garantizar la disponibilidad oportuna de los elementos de papelería, aseo y dotación requeridos por la E.S.E Hospital Regional de Vélez en apoyo a las actividades, metas y productos establecidos en el Plan de Intervenciones Colectivas – PIC Departamental, en el marco del Convenio Interadministrativo N.° CO1.PCCNTR.9584656, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones asumidas por la institución y al desarrollo efectivo de las acciones de promoción de la salud y gestión del riesgo dirigidas a la población beneficiaria.

Para el cumplimiento del objeto y alcance contractual, se establecen el siguiente anexo técnico:

ANEXO N° 1 – NECESIDAD DE BIENES A REQUERIR

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD MEDIDA
1	PAPELERIA		
1.1	AGENDA PERSONALIZADA	1	Unidad
1.2	ALMOHADILLA PARA SELLO	1	Unidad
1.3	ARCHIVADOR CON FUELLE, OFICIO, 13 BOLSILLOS	1	Unidad
1.4	AZ CARTA	1	Unidad
1.5	AZ OFICIO	1	Unidad
1.6	BARRA PLASTILINA, 55 GR	1	Unidad
1.7	BARRA SILICONA DELGADA, PAQUETE X 60 UNIDADES	1	Paquete
1.8	BARRA SILICONA GRUESA, PAQUETE X 30 UNIDADES	1	Paquete
1.9	BATERIA AA, RECARGABLE, PAR	1	Unidad
1.10	BATERIA AAA, ALCALINA, PAR	1	Unidad
1.11	BATERIA AAA, RECARGABLE, PAR	1	Unidad
1.12	BATERÍA C2, ALCALINA, PAR	1	Unidad
1.13	BATERIA CUADRADA, 9V	1	Unidad
1.14	BATERIA CUADRADA, 9V, RECARGABLE BESTON	1	Unidad
1.15	BATERIA CUADRADA, ALCALINA, 9V	1	Unidad
1.16	BISTURI GRANDE	1	Unidad
1.17	BLOCK IRIS TAMAÑO CARTA	1	Unidad
1.18	BLOCK MILIMETRADO	1	Unidad
1.19	BLOCK PAPEL IRIS	1	Unidad
1.20	BOLSA DE LIGAS SILICONADA, 1000 G	1	Unidad
1.21	BOLSILLO LAMINACIÓN CEDULA 70 X 100	1	Unidad
1.22	BOLSILLO PARA CD DE 100 UNIDADES	1	Unidad
1.23	BOLSILLO DE ACETATO PARA AZ TAMAÑO OFICIO PAQUETE X 100 UNIDADES	1	Unidad

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD MEDIDA
1.24	BOMBA R 12, PAQUETE X 50 UND, COLORES PRIMARIOS	1	Paquete
1.25	BOMBA R12 DE COLORES SURTIDOS, UNIDAD	1	Unidad
1.26	BOMBAS R12, PAQUETE X 50 UND, COLORES SATINADOS	1	Paquete
1.27	BORRADOR DE NATA	1	Unidad
1.28	CAJA CHINCHES, CAJA X 50 UNIDADES	1	Caja
1.29	CAJA DE ARCHIVO GENERAL SEGÚN NORMA # 12	1	Unidad
1.30	CAJA DE ARCHIVO GENERAL SEGÚN NORMA # 20	1	Unidad
1.31	CAJA DE ARCHIVO X-200 SEGÚN NORMA NTC 452:199	1	Unidad
1.32	CALCULADORA CASSIO MX 12B	1	Unidad
1.33	CARGADOR DE BATERIAS, AA, AAA Y CUADRADA 9V, CAPACIDAD 4 PILAS, INCLUYE DOS PARES DE BATERIAS AA	1	Unidad
1.34	CARNET DE IDENTIFICACION LAMINA EN PVC CON PORTACARNET Y CINTA SENCILLA	1	Unidad
1.35	CARPETA COLGANTE OFICIO	1	Unidad
1.36	CARPETA CUATRO ALAS BLANCA	1	Unidad
1.37	CARPETA DE AROS PASTA CATALOGO	1	Unidad
1.38	CARPETA DE CARTÓN KRAFT, ESPESOR 1MM, PESO: 600GR, TAMAÑO: 25X35 CM, REFUERZO EN CINTA, SIN GANCHO LEGAJADOR	1	Unidad
1.39	CARPETA DE CARTÓN YUTE, ESPESOR 1MM, PESO 600 GRAMOS, TAMAÑO: 26,8 X 35,7 CM, CON ALETA, REFORZADA EN TELA, DOS TAPAS, NO INCLUYE GANCHO LEGAJADOR.	1	Unidad
1.40	CARPETA PELGADA EN YUTE SENCILLA DE 330 GRAMOS, TAMAÑO OFICIO, CON PERFORACIONES PARA EL GANCHO TROQUELADA, MEDIDAS DE 32 CM DE ALTA X 23,5 CM DE ANCHA (EN TOTAL DE ANCHA 47 CM)	1	Unidad
1.41	CARPETA PLASTICA, OFICIO	1	Unidad
1.42	CARTULINA DE COLORES VIVOS, TAMAÑO 1/2 MEDIO PLIEGO	1	Unidad
1.43	CARTULINA DE COLORES, TAMAÑO: 1/8 OCTAVO DE PLIEGO	1	Unidad
1.44	CARTULINA, PLIEGO	1	Unidad
1.45	CERA PARA CONTAR, 50G	1	Unidad
1.46	CHELIN, PAQUETE X 100 UND	1	Unidad

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD MEDIDA
1.47	CINTA DE TELA DE 1 CM DE ANCHA, CARRETE X 50 METROS	1	Unidad
1.48	CINTA EN SATIN COLORES VIVOS, ROLLO DE 50 M.	1	Unidad
1.49	CINTA ENMASCARAR 12 X 25	1	Unidad
1.50	CINTA ENMASCARAR TESA 18MM X 25MM	1	Unidad
1.51	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 100 MTS	1	Unidad
1.52	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 200 MTS	1	Unidad
1.53	CINTA TRANSPARENTE ANCHA, 40 M	1	Unidad
1.54	CINTA TRANSPARENTE DELGADA	1	Unidad
1.55	COLBON SI PEGA, 125GM	1	Unidad
1.56	COLBON SI PEGA, 250GM	1	Unidad
1.57	COLORES, CAJA X 12 UNIDADES	1	Caja
1.58	CORRECTOR	1	Unidad
1.59	COSEDORA GRANDE	1	Unidad
1.60	COSEDORA MEDIANA	1	Unidad
1.61	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL	1	Unidad
1.62	CUADERNO 7 MATERIAS	1	Unidad
1.63	CUADERNO ARGOLLADO PEQUEÑO	1	Unidad
1.64	CUADERNO COCIDO GRANDE	1	Unidad
1.65	CUADERNO GRANDE ARGOLLADO GRANDE	1	Unidad
1.66	CUCHILLA REPUESTO BISTURY GRANDE	1	Unidad
1.67	DVD CORRIENTE + PROTECTOR	1	Unidad
1.68	ETIQUETA, ROLLO X 2500 UND, TRASPARENTE, DOS COLUMNAS, TAMAÑO: 5.3 X 2.8 CM.	1	Rollo
1.69	FECHADOR	1	Unidad
1.70	FOMY LAMINA	1	Unidad
1.71	FORMATOS VISITAS DOMICILIARIAS PAQUETE x50 UNIDADES	1	Paquete x50
1.72	GANCHO CLIP MARIPOSA	1	Caja
1.73	GANCHO CLIP, CAJA X 100 UNIDADES	1	Caja
1.74	GANCHO COSEDORA, CAJA X 1000 UNIDADES	1	Caja
1.75	GANCHO COSEDORA, CAJA X 5000 UNIDADES	1	Unidad
1.76	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO, PAQUETE X 20 UNIDADES	1	Paquete
1.77	GANCHO LOTERO (32 MM), WEB -110 1 1/4, CAJA X 12 UNIDADES	1	Unidad
1.78	GANCHO LOTERO (51 MM), WEB -108 1 1/4, CAJA X 12 UNIDADES	1	Unidad
1.79	GRAFO RESALTADOR	1	Unidad
1.80	GUIAS EDUCATIVAS FOLLETOS/CARTILLAS EDUCATIVAS	1	Unidad

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD MEDIDA
1.81	HOJA ADHESIVA, PAQUETE X 25 UNIDADES	1	Paquete
1.82	HOJA KIMBERLY, PAQUETE X 25 UNIDADES	1	Paquete
1.83	HUELLERO DACTILAR CUADRADO	1	Unidad
1.84	HUELLERO DACTILAR MINI DE CERAMICA, 3000 USOS	1	Unidad
1.85	LAMINA ICOPOR, ESPESOR: 1 CM	1	Unidad
1.86	LAMINAS MAGNETICAS EDUCATIVAS MATEMATICAS, HISTORIA, INGLES	1	Unidad
1.87	LANA ESCOLAR X 12	1	Unidad
1.88	LAPICEROS, CAJA X 12 UND	1	Caja
1.89	LAPIZ ROJO, CAJA X 12 UND	1	Caja
1.90	LAPIZ, CAJA X 12 UND	1	Caja
1.91	LIBRO 3 COLUMNAS, 100 FOLIOS, PASTA DURA	1	Unidad
1.92	LIBRO 3 COLUMNAS, 600 FOLIOS, PASTA DURA	1	Unidad
1.93	MARCADOR BORRABLE	1	Unidad
1.94	MARCADOR LAVABLE	1	Unidad
1.95	MARCADOR PERMANENTE	1	Unidad
1.96	MARCADOR SHARPIE FINE, VARIADOS COLORES	1	Unidad
1.97	MEMORIA USB, CAPACIDAD 32 GB	1	Unidad
1.98	MEMORIA USB, CAPACIDAD 64 GB	1	Unidad
1.99	METRO DE CINTA DE PAPEL, ANCHO 2.5 CM	1	Unidad
1.100	METRO DE CINTA DE PAPEL, ANCHO 4 CM	1	Unidad
1.101	MOUSE OPTICO PARA COMPUTADOR, ALAMBRICO	1	Unidad
1.102	MOUSE OPTICO PARA COMPUTADOR, INALAMBRICO	1	Unidad
1.103	NAYLON TRANSPARENTE, CARRETE	1	Unidad
1.104	PAPEL ADHESIVO BOND 75GR PACK X25 HOJAS BLANCO	1	Unidad
1.105	PAPEL ADHESIVO TAMAÑO CARTA, PARA ROTULAR CARPETAS AZ, PAQUETE X 25 UNIDADES	1	Unidad
1.106	PAPEL BOND, PLIEGO	1	Unidad
1.107	PAPEL CARBON, CARTA, PAQUETE	1	Paquete
1.108	PAPEL CARBON, OFICIO, PAQUETE	1	Paquete
1.109	PAPEL CARTA, RESMA 500 HOJAS	1	Unidad
1.110	PAPEL CONTAC, ANCHO: 45 CM, ROLLO X 3 METROS, COLOR TRANSPARENTE	1	Unidad
1.111	PAPEL CONTAC, ANCHO: 45 CM, ROLLO X 3 METROS, COLORES (ROJO, VERDE AMARILO, NEGRO, BLANCO)	1	Unidad
1.112	PAPEL CREPE, PAQUETE, PAQUETE X 10 UNIDADES	1	Paquete
1.113	PAPEL FOTOGRAFICO, 200 G, PAQUETE X 20 UNIDADES	1	Paquete

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD MEDIDA
1.114	PAPEL KRAFF, 60 GR	1	Unidad
1.115	PAPEL MEDIA CARTA, RESMA 500 HOJAS	1	Unidad
1.116	PAPEL OFICIO, RESMA 500 HOJAS	1	Unidad
1.117	PAPEL OPALINA PAQUETE X 50 UNIDADES	1	Unidad
1.118	PAPEL OPALINA X UNIDAD	1	Unidad
1.119	PEGANTE BARRA, 40 GR	1	Unidad
1.120	PERFORADORA INDUSTRIAL	1	Unidad
1.121	PERFORADORA MEDIANA	1	Unidad
1.122	PERFORADORA PEQUEÑA	1	Unidad
1.123	PERFORDORA SEMINDUSTRIAL, 80 MM DE ESPACIO. 80 MM de espacio. Hasta 40 hojas de 75 GR	1	Unidad
1.124	PILA AA, ALKALINA, PAR	1	Unidad
1.125	PINCEL # 2, PLANO Y REDONDO	1	Unidad
1.126	PINCEL # 8, PLANO Y REDONDO	1	Paquete
1.127	PINPONES, PAQUETE DE 12 UND	1	Unidad
1.128	PINTUCARITAS DE COLORES	1	Unidad
1.129	PITO, METAL	1	Unidad
1.130	PITO, PASTA	1	Unidad
1.131	PLASTILINA, MEDIANA, CAJA X 9	1	Caja
1.132	PLASTILINA, PEQUEÑA, CAJA X 9 UND	1	Unidad
1.133	PLIEGO PAPEL REGALO	1	Unidad
1.134	PLIEGO PAPEL SEDA	1	Unidad
1.135	PLUMONES A BASE DE AGUA X 12 UNIDADES	1	Unidad
1.136	PORTAMINAS 0.5 MM Y 0.7MM	1	Unidad
1.137	REGLA PASTA, COLORES, 20CMS	1	Unidad
1.138	REGLA PASTA, COLORES, 30CMS	1	Unidad
1.139	ROLLO DE DIGITURNO DE E3 DIGITOS	1	Unidad
1.140	ROLLO ETIQUETAS ADHESIVAS TERMICAS DIRECTAS WG, 50X25mm, 2000 UNIDADES, BLANCO, AUTOADHESIVO	1	Unidad
1.141	SACAGANCHOS	1	Unidad
1.142	SEPARADOR CARTULINA FOLDER, UNIDAD	1	Unidad
1.143	SEPARADOR DE ARCHIVOS, SOPORTE ORGANIZADOR PARA REVISTAS, CARTA, PAPEL, DOCUMENTOS, ESCRITORIO	1	Unidad
1.144	SEPARADOR PLASTICO FOLDER, UNIDAD	1	Unidad
1.145	SEPARADORES PARA AZ, TAMAÑO OFICIO	1	Unidad

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD MEDIDA
1.146	SILICONA LIQUIDA 100 ML	1	Unidad
1.147	SILICONA LIQUIDA 250 ML	1	Unidad
1.148	SOBRE BLANCO CARTA	1	Paquete
1.149	SOBRE MANILA CARTA, PAQUETE 100 UND	1	Paquete
1.150	SOBRE MANILA OFICIO, PAQUETE X 100UND	1	Paquete
1.151	SOBRE MANILA RADIOGRAFIA, PAQUETE X 100 UND	1	Paquete
1.152	TABLA PLANILLERA PLASTICA, DE COLORES, CON AIRTE, PARA PAPEL TAMAÑO OFICIO	1	Unidad
1.153	TACO BANDERITAS	1	Unidad
1.154	TACO GRAFITOS	1	Unidad
1.155	TAJALAPIZ SENCILLO METALICO	1	Unidad
1.156	TECLADO PARA PC	1	Unidad
1.157	TIJERA DE PUNTA ROMA	1	Unidad
1.158	TIJERA GRANDE	1	Unidad
1.159	TIJERA MEDIANA	1	Unidad
1.160	TIJERA PEQUEÑA	1	Unidad
1.161	TINTA PARA SELLO	1	Unidad
1.162	TORNILLO PARA CATALOGO, MEDIDA 2 1/2"	1	Unidad
1.163	TUBO DE ESCARCHA	1	Unidad
1.164	VINILO, 125 G	1	Unidad
2	ASEO		
2.1	BALDES	1	Unidad
2.2	BOLSA PLÁSTICA DIMENSIONES 60X50 CM, CALIBRE 1,5, COLORES: ROJA, BLANCA, VERDE, NEGRA	1	Paquete x 10
2.3	BOLSA PLÁSTICA DIMENSIONES 70X90 CM, CALIBRE 1,5, COLORES: ROJA, BLANCA, VERDE, NEGRA	1	Paquete x10
2.4	BOLSA PLÁSTICA DIMENSIONES 90X120 CM, CALIBRE 1,5, COLORES: ROJA, BLANCA, VERDE, NEGRA	1	Paquete x110
2.5	CEPILLOS DE CERDAS DURAS	1	Unidad
2.6	ESCOBAS	1	Unidad
2.7	ESPONJAS MATRIZ	1	Unidad
2.8	GEL ANTIBACTERIAL X490 ml	1	Unidad
2.9	HIPOCLORITO DE SODIO EN PASTILLAS	1	Paquete x100
2.10	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL	1	Unidad
2.11	RECOGEDORES	1	Unidad
3	DOTACIÓN VARIADA EQUIPOS PIC		
3.1	ALCOHOL ANTISEPTICO 700 ML	1	Unidad

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD MEDIDA
3.2	BOLSAS PARA KIT DE TELA DE ALGODÓN DE 23X23 cm ECOLOGICA	1	Unidad
3.3	BOLSAS PARA MUESTRAS X200 ENVASADO AL VACIO	1	Unidad
3.4	BOTAS DE CAUCHO	1	Unidad
3.5	CAPSULAS ALFILERES PARA MUESTRAS ENTOMOLOGICAS X100 UNIDADES	1	Paquete x100
3.6	CHALECO EN TELA ANTIFLUIDO FORRO NÁUTICA CON 4 BOLSILLOS CON TAPA CHALECO CON FORRO Y 4 BOLSILLOS CON TAPA, CON LOGOS BORDADOS.	1	Unidad
3.7	CHALECO EN TELA ANTIFLUIDO, FORRO NÁUTICA CON 4 BOLSILLOS, CON TAPA CHALECO CON FORRO Y 4 BOLSILLOS CON TAPA, CON LOGOS ESTAMPADOS COLOR, BLANCO (LOGOS INSTITUCIONALES)	1	Unidad
3.8	COSTALES FIBRA PAQUETE X25	1	Unidad
3.9	FRASCOS MUESTRAS PARA ENTOMOLOGICAS PARA INSECTOS CON VENTANA LATERAL	1	Paquete x 5
3.10	GAFAS DE PROTECCION	1	Unidad
3.11	GORRA CON DOS LOGOS BORRADOS Y CIERRE DE HEBILLA. (COLOR BLANCO)	1	Unidad
3.12	GUANTES DESECHABLES DE NITRILO TALLA M AZUL	1	Paquete x100
3.13	LINTERNA LED RECARGABLE TACTICA 1 lm Luz Blanca, Negra Modelo 525 Zoom	1	Unidad
3.14	PALA PUNTA REDONDA CON PALO DE MADERA	1	Unidad
3.15	RASTRILLO METALICO 14 DIENTES CON MANGO DE MADERA	1	Unidad

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.3.1. <u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</u>

1. Suministrar los artículos de papelería, aseo y dotación requeridos por la E.S.E. Hospital Regional de Vélez, de acuerdo con las órdenes de pedido o solicitudes de suministro emitidas por la Entidad, atendiendo estrictamente las cantidades y especificaciones técnicas definidas.
2. Entregar los suministros en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Regional de Vélez, dentro de los cuatro (04) días calendario siguientes a la recepción de la respectiva orden de pedido, salvo que se establezca un término diferente por necesidad del servicio debidamente comunicada por el supervisor del contrato.

3. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, se encuentren en óptimas condiciones, con su empaque original en buen estado y cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
4. Mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados en la propuesta económica, los cuales harán parte integral del contrato.
5. Presentar la factura correspondiente junto con cada entrega, adjuntando los soportes requeridos y cumpliendo los requisitos legales y tributarios vigentes para el trámite de pago.
6. Reponer, a su costa y sin que ello genere valor adicional para la Entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, deterioro, mala calidad, especificaciones diferentes a las solicitadas o daños ocasionados durante el transporte, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación efectuada por el supervisor del contrato.
7. Cambiar inmediatamente los productos cuyo empaque se encuentre alterado, en mal estado o que no garantice su adecuada conservación.
8. Asumir bajo su responsabilidad el transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos objeto del contrato, garantizando su integridad hasta el momento de la recepción a satisfacción por parte de la Entidad.
9. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y atender oportunamente los requerimientos relacionados con la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Las demás que le sean asignadas, en el marco del objeto contractual.

3. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTE EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la determinación del valor estimado del contrato, se tuvo en cuenta los fundamentos jurídicos establecidos en el Numeral 10.3 del Artículo 10 del Manual de Contratación, que consagra

> ***10.3. Análisis técnico y económico que soporte el valor estimado del contrato. Para realizar el análisis de las condiciones y precios del mercado se utilizaran las metodologías que resulten adecuadas según el objeto a contratar:*** *Al indicar el valor estimado del contrato, del proceso, del evento, del bien o servicio requerido, se deberá indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, tales como promedios, análisis históricos, actualizaciones con IPC, revisión de procesos similares en la misma entidad y/o referenciación con otras entidades sobre el mismo o similar objeto, entre otras, así como su monto y los posibles costos asociados al mismo. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, deberá soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos, es decir a través del análisis de precios unitarios (APU), lo cual deberá quedar expresamente consignado en los estudios o hacer parte integral de los mismos.*

Para la realización del estudio del mercado cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y DOTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE**

Para determinar el valor también se tuvo en cuenta el presupuesto vigencia 2026, aprobado mediante acuerdo de Junta Directiva N° 015-2025, de fecha 24 de noviembre de 2025

El presente proceso se encuentra dentro del **Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, el cual fue adoptado mediante la Resolución N° 001 de fecha 01/01/2026.** Y hace parte integral del Plan de Gestión **ES TIEMPO DE LA SALUD 2024 – 2028, aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva 004 del 29 de Mayo de 2024**

4. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

Para efectos del presente numeral se entenderá las siguientes categorías de riesgo:
RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Se proceden a tipificar y asignar los riesgos previsibles en el desarrollo del presente estudio así:

Riesgo Variación de precios: Este proyecto se ejecuta con precio unitario fijo sin formula de reajuste, por lo que el contratista asume el riesgo de mantener los precios durante la ejecución del contrato, sin poder solicitar reajustes.

Riesgo del Resultado Económico: Es exclusivo del contratista y es él quien calcula su utilidad, razón por la cual no se aceptarán reclamaciones posteriores por este concepto.

Riesgo Financiero: Comprende dos riesgos, el riesgo de la obtención de los recursos para el cumplimiento del contrato; en este caso asume este riesgo por cuanto la entidad ESE - HRV no facilitara recursos por anticipado con el fin de ejecutar el objeto contractual.

Riesgo de Pagos: Para el pago la administración exige que el cumplimiento de la actividad y para presentar la cuenta se requiere de la presentación de soportes, el contratista asume el cumplimiento de los requisitos para el pago.

Riesgos Tributarios: los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta o suscripción del contrato, será asumido por cuenta y riesgo del contratista.

Y para el caso de los productos que por el estado de emergencia decretado por el Gobierno Nacional la Resolución 385 de 2020 y las normas concordantes se encuentran temporalmente excluidos de IVA, el contratista asume el riesgo e cambio de cambio de legislación.

Riesgo por la calidad e idoneidad: Por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios del producto contratado; por lo cual el contratista, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala de calidad del bien o servicio contratado.

Riesgo por incumplimiento de normas de seguridad: El contratista asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños causados a bienes, personas y sus trabajadores, causado por falta de normas y mecanismos de protección, señalización y aviso que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente.

Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito: Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos después de la entrega a satisfacción del bien, serán asumidos por el Contratante.

Riesgo político: el riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por el Contratante.

1. Análisis de riesgos

1.1 Matriz de riesgos y metodología

El marco de referencia para la valoración de riesgos se construye bajo el método semi-cuantitativo, según las directrices contenidas el documento CONPES 3714, en los aspectos pertinentes y en los criterios de asignación de riesgo. Para tipificar los riesgos se hace uso de los siguientes factores:

1. Acciones legales
2. Tecnológicos y de infraestructura
3. Socio políticos
4. Actos de parte relacionada y subcontratos
5. Macroeconómicos
6. Actos de la naturaleza
7. Relaciones laborales
8. Hecho de las cosas
9. Vicios
10. Actos de terceros

Estos factores describen distintas situaciones que puedan dar origen a cambios en los ingresos, variación de los gastos, costos e inversiones, necesarias para la ejecución del contrato o sobrevinientes en el desarrollo del mismo, teniendo en la potencialidad de llevar a cambios en la ecuación contractual. Unos con cargo a la Entidad y otros con cargo al Contratista según la asignación propuesta y aceptada, según la audiencia de riesgo.

Factores de riesgo que pueden generar desequilibrio económico

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las 10 categorías que se anotan a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

1.1.1 **Acciones legales:** impuesto, cargas parafiscales, y todo tipo de tributos, timbres, estampillas, o cargos de origen impositivo que puedan ser considerados en virtud de la normatividad vigente o en desarrollo, al momento de presentar la oferta. Actos de autoridad, comiso, embargo, demandas. Tiene especial incidencia en este estudio la aplicación de las resoluciones tarifarias de la Corporaciones Autónomas Regionales de influencia en área de la entidad contratante y las licencias necesarias para la operación y funcionamiento de este proyecto.

1.1.2 **Tecnológicos e infraestructura pública:** Falla en telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos, Operación y manejo de equipos y herramientas, operatividad y estado de las vías de acceso y transporte.

1.1.3 **Sociopolíticos:** Actos de terrorismo que sean cometidos al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista, al igual que actos delincuencia común, Actividad proselitista o huelgas, protestas y acciones frente a las cuales el contratista, de mantener una actitud de diligencia y cuidado adecuado, se consideran también las costumbres y usos culturales, religiosos y creencias que lleven a todas las personas que se afectan, benefician, o influyen en la operación del proyecto.

1.1.4 **Actos de parte Relacionada y Subcontratos:** Errores, insuficiencia o eventos con origen en, o derivados de subcontratos; alteración de planos, estudios o diseños ejecutados o revisados por el contratista o por su cuenta, Falla humana de otra persona que actué por cuenta, contratada o a cargo del contratista, Actos o eventos de parte relacionada con proveedores, filiales, subordinadas, y otros contratistas o subcontratistas relacionados o vinculados con el concesionario adjudicado.

1.1.5 **Macroeconómicos:** Alteraciones y cambios en el Tipo de cambio, Tasa de interés, Curva de inflación, Importaciones/exportaciones, oferta o demanda de materias o servicios necesarios para el proyecto o requeridos por el contratista, disponibilidad y costo de mano de obras, Cambios en los precios en general y derivados de variaciones en la oferta o demanda de bienes y servicios, Escasez de mano de obra.

1.1.6 **Actos de la Naturaleza:** En esta categoría se consideran fenómenos Geológicos, freáticos, Hidrológicos, Climáticos, Incendios forestales, Biológicos, / patológicos, acción de roedores y animales, todos los anteriores dentro de los parámetros previsibles que determinen su acontecer con base en las condiciones que se dan en la zona de operación o en cualquier otra zona que afecte o tenga influencia en este estudio. Se enfatiza que no se incluyen fenómenos que revistan la característica de fuerza mayor, la cual tendrá un tratamiento especial mediante la contratación de seguros.

1.1.7 **Relaciones laborales:** Accidentes laborales/Enfermedad profesional, Muerte, Ausencia de persona clave, Actos de empleados ya sean voluntarios o culposos, derivados de impericia o falta de habilidades y conocimientos.

1.1.8 **Hecho de las cosas:** Indicios, roturas, filtraciones, derrames, explosiones, falla mecánica, todos de carácter súbito y accidental, pero cuyo desarrollo debe ser considerado en desarrollo de la operación de este proyecto, que se presenten por falta de diligencia y extremo cuidado, fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista.

1.1.9 **Vicios:** Cambios de los costos, inversiones y gastos derivados de vicio propio, características y propiedades físicas o químicas de materiales o productos, condiciones de suelos, medio ambiente, vicios ocultos o redhibitorios.

1.1.10 **Actos culposos o dolosos de terceros:** Entendidos como las actuaciones u omisiones que cometan terceros ajenos al contrato contra los bienes e intereses del proyecto y q no correspondan a los nueve factores anteriores, que ocurran al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista.

CUADRO 1 – PROBABILIDADES

PROBABILIDADES	DESDE	HASTA
Muy remoto	0,0001	0,001
Remoto	0,001	0,100
Ocasional	0,1	0,333
Probable	0,333	0,500
Muy probable	0,500	0,800
Hecho cierto	0,800	1,000

CUADRO 2 – CONSECUENCIAS

CONSECUENCIAS	% SOBRE PRESUPUESTO	
	DESDE	HASTA
Insignificante	0	1%
Menor	1%	2%
Grave	2%	4%
Muy grave	4%	6%
Crítico	6%	8%

Catastrófico	8%	10%

La graduación que resulta de cruzar la probabilidad y la consecuencia cambios cada uno de los ítems o áreas de riesgo, frente a cada situación estudiada dará como resultado una calificación de riesgo según la siguiente matriz:

CUADRO 3 - GRADUACION DEL RIESGO						
Hecho cierto	Medio	Alto				
Muy probable	Medio	Alto	Alto			
Probable	Medio	Medio	Alto	Alto		
Ocasional	Bajo	Medio	Medio	Alto	Alto	
Remoto	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Alto	
Muy remoto	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Alto
	Insignificante	**Menor**	**Grave**	**Muy grave**	**Crítico**	**Catastrófico**

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede o corresponder con la que se plantea aquí.
La remuneración para EL CONTRATISTA que resulte, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en el presupuesto del presente estudio y del contrato que legare a celebrarse, no constituyen una garantía para el cálculo de los ingresos del futuro contratista.
Igualmente, señala que en caso de darse por terminado el contrato por la no Modificación de licencias, por causas no imputables al contratista ni la entidad y siempre que el primero haya actuado con suma diligencia, el contrato podrá darse por terminado sin sanciones ni indemnizaciones para ninguna de las partes, sin perjuicio de adelantar tanto el contratista como la entidad, las acciones que correspondan contra el o los responsables de la no modificación de la licencia.
Debe tenerse en cuenta que los eventos de fuerza mayor y eventos imprevisibles no se asignan al contratista y tendrán un tratamiento especial, en la medida que sea factible hacerlo, mediante la obligación de suscripción de pólizas de daños que amparen los bienes e intereses susceptibles de dañarse o perderse por el acontecer de actos extraordinarios súbitos e imprevistos.

La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

MATRIZ DE ASIGNACION DE RIESGO						
TIPIFICACION	**DESCRIPCION**	**ASIGNACION**				

			ENTIDAD	CONTRATISTA	PROBABILIDAD	IMPACTO	CUANTIFICACION	% PRESUPUESTO OFICIAL
1, ACCIONES LEGALES								
1	**Cambios en la regulación impositiva**	Consiste en la modificación del régimen impositivo luego de celebrado el contrato		100%	ocasional	Grave	Medio	4%
2, TECNOLOGICOS Y DE INFARESTRUCTURA								
2	**Falla y/o operatividad de TIC e infraestructura.**	Consiste en la falla en telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos, Operación y manejo de equipos y herramientas, operatividad y estado de las vías de acceso y transporte	100%		Probable	Menor	Medio	2%
3, SOCIOPOLITICOS								
3	**Inestabilidad sociopolítica**	Consiste actos de terrorismo que sean cometidos al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista, al igual que actos delincuencia		100%	Probable	Muy grave	Alto	5%

		común, Actividad proselitista o huelgas, protestas y acciones frente a las cuales el contratista, de mantener una actitud de diligencia y cuidado adecuado, se consideran también las costumbres y usos culturales, religiosos y creencias que lleven a todas las personas que se afectan, benefician, o influyen en la operación del proyecto						
4. ACTOS DE PARTE REALCIONADA Y SUBCONTRATOS								
4	**Ejecución material del contrato**	Consiste en los errores, insuficiencia o eventos con origen en, o derivados de subcontratos; alteración de planos, estudios o diseños ejecutados o revisados por el contratista o por su cuenta, Falla humana de otra persona que actué por cuenta, contratada o a cargo del contratista, Actos o eventos de parte relacionada - proveedores, filiales,	100%		Probable	Muy grave	Alto	4%

		subordinadas, y otros contratistas o subcontratistas relacionados o vinculados con el concesionario adjudicado						
5, MACROECONOMICOS								
5	**Variaciones económicas y falta de mano de obra**	Alteraciones y cambios en el Tipo de cambio, Tasa de interés, Curva de inflación, Importaciones/exportaciones, oferta o demanda de materias o servicios necesarios para el proyecto o requeridos por el contratista, disponibilidad y costo de mano de obras, Cambios en los precios en general y derivados de variaciones en la oferta o demanda de bienes y servicios, Escasez de mano de obra.		100%	Probable	Menor	Medio	2%
6, ACTOS DE LA NATURALEZA								
6	**Hechos de la Naturaleza**	En esta categoría se consideran fenómenos Geológicos, freáticos, Hidrológicos, Climáticos, Incendios forestales,	100%		Probable	Muy grave	Alto	6%

		Biológicos, / patológicos, acción de roedores y animales, todos los anteriores dentro de los parámetros previsibles que determinen su acontecer con base en las condiciones que se dan en la zona de operación o en cualquier otra zona que afecte o tenga influencia en este estudio. Se enfatiza que no se incluyen fenómenos que revistan la característica de fuerza mayor, la cual tendrá un tratamiento especial mediante la contratación de seguros.						
7, RELACIONES LABORALES								
7	**Vicisitudes con los trabajadores**	Accidentes laborales/Enfermedad profesional, Muerte, Ausencia de persona clave, Actos de empleados ya sean voluntarios o culposos, derivados de impericia o falta de habilidades y conocimientos.		100%	Muy probable	Grave	Alto	3%
8, HECHOS DE LAS COSAS								
8	**Hechos de las cosas**	Indicios, roturas, filtraciones, derrames,	100%		Probable	Menor	Medio	2%

		explosiones, falla mecánica, todos de carácter súbito y accidental, pero cuyo desarrollo debe ser considerado en desarrollo de la operación de este proyecto, que se presenten por falta de diligencia y extremo cuidado, fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista.						
9, VICIOS								
9	**Vicios de las cosas y de la naturaleza**	Cambios de los costos, inversiones y gastos derivados de vicio propio, características y propiedades físicas o químicas de materiales o productos, condiciones de suelos, medio ambiente, vicios ocultos o redhibitorios		100%	ocasional	Menor	Menor	2%
10, ACTOS DE TERCEROS								
10	**Hechos de terceros**	Entendidos como las actuaciones u omisiones que cometan terceros ajenos al contrato contra los bienes e	100%		Remoto	Menor	Bajo	2%

		intereses del proyecto y q no correspondan a los nueve factores anteriores, que ocurran al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista						

5. IDENTIFICACIÓN DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES TANTO INTERNAS, COMO EXTERNAS Y DETERMINACIÓN DE LA COMPETENCIA INTERNA EN LA ESE PARA INICIAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

5.1. PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES: El presente proceso de contratación no está sujeto a la obtención de permisos, licencias o autorizaciones.

5.2. COMPETENCIA: De acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 del Acuerdo de Junta Directiva **No. 017 del 29 de Diciembre de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024.** – Estatuto de Contratación, *"**COMPETENCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL:** (...) la competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar al contratista y celebrar contratos, corresponde al Gerente de Empresa Social del Estado Hospital Regional de Vélez, en consecuencia, podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos. Por lo cual, los actos derivados de dicha facultad deberán ser suscritos o autorizados directamente por el Gerente de la ESE o por servidores públicos del nivel directivo, caso último en el cual debe haber delegación a través de un acto administrativo motivado por parte del Representante Legal de la entidad, hasta el límite señalado en el acto de delegación."*

La competencia para contratar se encuentra radicada en el Dr. **ALEXANDER ARIZA GARCIA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 13.615.811 expedida en la ciudad de Puente Nacional, en su calidad de Gerente, designado mediante decreto N° 376 del 22 de marzo de 2024, y acta de posesión N° 012 de del primero (01) abril de 2024, emanada por del Gobernador de Santander, siendo la Representante Legal y ordenador del gasto de esta entidad.

6. EXISTENCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O SU EQUIVALENTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00-2026-CDP-478 DE FECHA SEIS (06) DE OCTUBRE DE 2026

La E.S.E, pagará el valor del presente contrato con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2026 y a las reservas que se constituyan para atender este gasto, dentro del código, determinado para tal fin, según

certificados de disponibilidad expedido por el jefe de Presupuesto de la entidad, los cuales harán parte integral del presente proceso.

7. DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A UTILIZAR PARA REALIZAR LA CORRESPONDIENTE CONTRATACIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 18.2 del Acuerdo de Junta Directiva No. 017 de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024. – Estatuto de Contratación, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de *"**Contratación Directa**: Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta.*

La ESE adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuentren dentro de las causales enlistadas a continuación, aun cuando por la naturaleza, características o cuantía del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiere aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, la ESE, obteniendo mínimo una oferta, con base en los resultados del estudio previo de necesidad y conveniencia referido en el presente Estatuto.

Las causales de contratación directa son las siguientes:

(...)

*"**PARÁGRAFO PRIMERO:** Aparte de los casos antes enlistados, sin importar la naturaleza de su objeto, **se podrá contratar en forma directa**, contratos que no superen la suma de SEISCIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (600) SMLMV."* (Negrilla y Subraya Nuestra)

7.1 PERFIL DEL PROPONENTE Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 18.2. Del Acuerdo de Junta Directiva No. 017 de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024. – Estatuto de Contratación, el presente proceso de selección se llevará a cabo por la modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta, de una persona natural o jurídica en la cual se podrá determinar el perfil del proponente que deberá desarrollar el objeto a contratar, y el cumplimiento de los siguientes criterios de selección, de conformidad con el artículo 13 de la Resolución Nº 120 del 29 de diciembre de 2020 modificada mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024 – por medio del cual se adoptó el Manual de contratación:

*13.1. La capacidad jurídica, financiera y de organización, **las condiciones de experiencia** y el cumplimiento en contratos u otras que se determinen por las áreas encargadas del proceso contractual previa justificación. **La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor**. (Negrilla y subraya nuestra)*

7.2.1 PERFIL DEL PROPONENTE E IDONEIDAD

En la presente contratación podrán participar las personas Naturales y/o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que, cumpliendo con los requisitos del presente estudio, que no se

encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad especialmente por las establecidas en la Constitución Política y la ley.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo juramento y bajo su responsabilidad que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la ley.

La ESE Hospital Regional de Vélez, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información en caso de considerarlo necesario.

Si se establece en cualquier etapa del proceso la intención de participar simultáneamente con más de una propuesta por sí o por interpuesta persona jurídica o en consorcio o unión temporal, la ESE Hospital regional de Vélez podrá no tener en cuenta a estos interesados.

7.2.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

7.2.2.1. <u>REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO</u>:

PROPUESTA
COPIA DE CEDULA
SITUACION MILITAR (SI APLICA)
FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA (SIGEP) CON SOPORTES
ACREDITAR EXPERIENCIA CERTIFICADA EN CONTRATOS CUYO OBJETO SEA ACORDE CON EL OBJETO A CONTRATAR, CON ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS (SI APLICA)
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, EXPEDIDO POR CAMARA DE COMERCIO.
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (SIGEP)
CERTIFICADO DE INHABILIDADES VIGENTE
CERTIFICACION ANTICORRUCCION
ANTECEDENTE FISCALES (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)
ANTECEDENTE JUDICIALES (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)
ANTECEDENTE DISCIPLINARIOS (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)
ANTECEDENTE MEDIDAS CORRECTIVAS (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)

ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)
ANTECEDENTES DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002
FORMULARIO SARLAFT DE LA ENTIDAD DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO

7.2.2.2 REQUISITO DE EXPERIENCIA

Experiencia e idoneidad mínima requerida. Se verificará teniendo en cuenta la celebración de contratos ejecutados relacionados con el objeto de la contratación que se adelanta, celebrado con entidades públicas o privadas.

Los contratos o certificaciones deberán acreditarse aportando los documentos de soporte idóneos para verificar su celebración; será únicamente aceptable, certificaciones y/o copia total de los contratos expedidas por el contratante. La entidad contratante podrá verificar la información de los documentos aportados para acreditar este requisito.

7.2.2.3. PROPUESTA ECONOMICA: Se debe presentar la propuesta económica, de acuerdo a la relación del presupuesto oficial fijado para este proceso, sin que la propuesta económica supere el presupuesto oficial so pena de rechazo de la misma.

8. **EL VALOR DEL CONTRATO, EL PLAZO, EL CRONOGRAMA DE PAGOS Y LA DETERMINACIÓN DE SI DEBE HABER LUGAR A LA ENTREGA DE ANTICIPO.**

   a. **VALOR DEL CONTRATO:** Se establece que el presupuesto oficial para ejecutar el presente proceso contractual es por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000.00) IVA INCLUIDO.**

   b. **PLAZO DE EJECUCION:** A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE 2026.

   c. **FORMA DE PAGO:** La E.S.E Hospital Regional de Vélez pagará al CONTRATISTA el valor contractual, según ordenes de pedido suscritas por el supervisor y documentos de recibido de los insumos suministrados según certificación expedida por el área de almacén.

Cada uno de los pagos, se realizará previa existencia de los siguientes documentos: i) Cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) Soportes de pago de seguridad social y parafiscales, iii) Informe de Supervisión.

En caso de requerirse un bien y que éste no figure en el contrato, el contratista podrá presentar cotización formal, la cual será verificada y autorizada por el supervisor siempre y cuando corresponda a precios del mercado.

En cumplimiento de las obligaciones fiscales que ordena la ley, el Hospital efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales serán a cargo del contratista.

Los recursos destinados para el presente contrato son provenientes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, por lo tanto, no son sujetos de otros tributos, conforme al artículo 49 de la Constitución Nacional.

d. **ANTICIPO:** En el presente proceso de contratación **NO** se harán anticipos.

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO:

9.1 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE GARANTÍAS:

Que de conformidad al Manual de Contratación adoptado mediante Resolución 120 del 29 de Diciembre de 2020 modificada mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024, en el parágrafo 4 del art. 67 *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor se encuadre dentro del parágrafo del artículo 18.2 del Acuerdo Nº 017 de Diciembre 29 de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024. por medio del cual se aprobó Estatuto de Contratación, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago."* de acuerdo a esto y al análisis de los riesgos la entidad no considera necesaria la constitución de pólizas para la celebración de la futura contratación.

10. SUPERVISIÓN

EL **HOSPITAL** ejercerá la Vigilancia y la Supervisión del Contrato a través de la **SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, quien tendrá a cargo, las funciones contempladas en el Articulo 62 del Manual de contratación Adoptado mediante Resolución Nº 120 de diciembre 29 de 2020 modificada mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024, sin perjuicio de las funciones que sobre el control de gestión le corresponde a otras Dependencias del **HOSPITAL** y a los entes de inspección, vigilancia y control.

> ***"ARTÍCULO 59. SUPERVISIÓN.*** *Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por una o varias personas vinculadas laboralmente a la ESE, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcto desarrollo, cumplimiento y liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Manual.*
>
> *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato y se utilizará cuando no se requieran conocimientos*

especializados. Para la supervisión, la ESE podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

ARTÍCULO 60. PRINCIPIOS RECTORES DE LOS INSTRUMENTOS DE VIGILANCIA. *La interventoría y la supervisión desarrollarán su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. El objetivo principal de la interventoría y la supervisión será procurar el logro de los objetivos que se pretenden con la contratación.*

ARTÍCULO 61. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

61.1. *Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.*
61.2. *Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.*
61.3. *Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.*
61.4. *Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.*
61.5. *Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de las personas que intervienen en la actividad contractual.*
61.6. *Requerir al contratista para que*
61.7. *Solicitar a la Gerencia de la ESE el inicio de proceso administrativo sancionatorio cuando considere que existen posibles incumplimientos al contrato que deban verificarse con base en la Ley 1474 y sus normas concordantes, complementarias o que la sustituyan. Para estos efectos, el supervisor o interventor, deberá allegar informe de supervisión y todas las pruebas que pretenda hacer valer en el proceso.*

ARTÍCULO 62. Funciones de la interventoría y la supervisión

62.1. Funciones Técnicas

62.1.1. *Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.*
62.1.2. *Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.*
62.1.3. *Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.*
62.1.4. *Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.*
62.1.5. *Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad del servicio, obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.*

62.1.6. *Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y poscontractual.*
62.1.7. *Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.*
62.1.8. *Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.*
62.1.9. *Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello.*
62.1.10. *Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la ESE de los equipos, elementos y documentos suministrados y constatar su estado y cantidad.*
62.1.11. *Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.*
62.1.12. *Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.*
62.13. *Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.*

62.2. Funciones Administrativas

62.2.1. *Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.*
62.2.2. *Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de las funciones a su cargo.*
62.2.3. *Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.*
62.2.4. *Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.*
62.2.5. *Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la ESE intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.*
62.2.6. *Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.*
62.2.7. *Coordinar con las dependencias de la ESE o que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.*
62.2.8. *Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.*
62.2.9. *Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.*
62.2.10. *Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.*
62.2.11. *Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.*
62.2.12. *Procurar que por causas atribuibles a la ESE no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.*

62.2.13. *Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.*

62.2.14. *Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.*

62.2.15. *Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.*

62.2.16. *Elaborar la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el interventor o supervisor a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión a fin del aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor o supervisor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.*

62.2.17. *Una vez elaborada el acta de liquidación por la Oficina Asesora Jurídica, el interventor o supervisor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor o supervisor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.*

61.2.18. *El interventor o supervisor del contrato remitirá a la Oficina Asesora Jurídica el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.*

62.2.19. *En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor o supervisor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.*

62.2.20. *Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor o supervisor deberá solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.*

62.3. Funciones contables y financieras

62.3.1. *Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.*

62.3.2. *Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la ESE que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.*

62.3.3. *Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad o documento equivalente y registro cuando se requiera.*

62.3.4. *Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.*

62.3.5. *Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.*

62.3.6. *Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.*

62.3.7. *Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.*

62.3.8. *Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.*
62.3.9. *Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.*
62.3.10. *Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.*

62.4. Funciones de Carácter jurídico

62.4.1. *Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.*
62.4.2. *Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la ESE.*
62.4.3. *Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobado.*
62.4.4. *Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, modificaciones y prórrogas a los contratos.*
62.4.5. *Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito y, se ser necesario, solicitar que se haga efectiva la garantía otorgada a favor de la ESE.*
62.4.6. *Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.*
62.4.7. *Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.*
62.4.8. *Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.*
62.4.9. *Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.*
62.4.10. *Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.*
62.4.11. *Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas".*

11. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO EN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Los estudios previos de necesidad y conveniencia, podrán ser consultados de forma física en las instalaciones de la E.S.E. HRV, ubicada en la Calle 11 # 5 – 114, Vélez, Santander, y de forma electrónica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES PREVISTAS EN EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Quedan incorporadas en el presente proceso de contratación las cláusulas excepcionales previstas en Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulen la materia, esto es la interpretación, modificación y terminación unilateral; la caducidad y la de reversión.

13. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio queda evidenciada la necesidad del servicio a contratar, resultando entonces imprescindible adelantar el respectivo proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la E.S.E, por consiguiente, es viable, urgente y pertinente adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Vélez – Santander, hoy seis (06) de octubre de 2026

Atentamente,

ARLEY NAYDU PÉREZ GALEANO
Sub Directora Administrativa y financiera
ESE HOSPITAL REGIONAL DE VELEZ

Reviso y viso:	Reviso y Viso	Reviso y viso:
NIDIA YANETH MORENO GUEVARA Coordinadora Área Jurídica	**JUAN FELIPE MEDINA MATEUS** Asesor Jurídico y Contractual	**CAMILO ALEJANDRO MORENO CASTILLO** Profesional de apoyo a la gestión