ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATO DE COMPRAVENTA

COMPRAVENTA DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA – SANTANDER

Güepsa – Santander, junio de 2026.

Estudio y documento previo para contratar el "**COMPRAVENTA DE PAPELERIA, INSUMO DE OFICINA PARA DE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA..",** descrito en el Titulo III Capítulo I artículo 10, del manual de contratación **MC** adoptado por la E.S.E mediante Resolución N° 085 del 21 de octubre de 2024, en concordancia con el Estatuto de Contratación Aprobado por la Junta Directa mediante Acuerdo 005 del 11 de octubre de 2024.

1. MARCO LEGAL

La E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA es una Empresa Social del Estado del orden municipal, creada mediante Acuerdo No. 029 del 14 de agosto de 2005, como una entidad pública descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud Municipal, cuyo objeto consiste en la prestación directa de servicios de salud de baja complejidad como servicio público esencial a cargo del Estado.

En virtud de su naturaleza jurídica, la contratación que adelanta la E.S.E. se encuentra sometida al régimen especial previsto para las Empresas Sociales del Estado. En este sentido, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 dispone:

> *"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."*

Esta disposición consagra un régimen contractual especial para las Empresas Sociales del Estado, conforme al cual sus actuaciones contractuales se rigen, como regla general, por las normas civiles y comerciales, sin perjuicio de la aplicación de los principios constitucionales que gobiernan la función administrativa.

En concordancia con lo anterior, el artículo 83 de la Ley 489 de 1998 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."*

De igual manera, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone:

> *"Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal."*

A su turno, el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 desarrolla el régimen previsto en la Ley 100 de 1993, reiterando que las Empresas Sociales del Estado se sujetan al régimen contractual especial establecido para este tipo de entidades.

En desarrollo de las anteriores disposiciones legales, la Junta Directiva de la E.S.E. adoptó el Estatuto de Contratación mediante Acuerdo No. 005 de 2024, reglamentado por la Resolución No. 085 de 2024, instrumentos que constituyen el marco normativo interno que regula la actividad contractual de la Entidad.

El artículo 10.7 del Manual de Contratación establece las modalidades de selección de contratistas, indicando expresamente:

> *"(i) Mínima Cuantía con Invitación Pública; (ii) Convocatoria Pública; (iii) Contratación Directa; o (iv) cualquiera otra de las modalidades de selección contenidas tanto en el Estatuto, en el presente Manual de Contratación o en la legislación civil o comercial."*

Una vez identificado el régimen jurídico aplicable, corresponde determinar la modalidad de selección procedente para el presente proceso contractual.

El artículo 18 del Manual de Contratación define la contratación directa como:

> *"Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta..."*

Posteriormente, dicha disposición regula las causales específicas que permiten acudir a esta modalidad y establece, en el Parágrafo Primero, la siguiente regla general:

> *"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 ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes."*

En el presente proceso contractual se encuentra acreditado que el presupuesto oficial estimado no supera el límite de ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, razón por la cual la modalidad de contratación directa resulta plenamente procedente, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 18 del Manual de Contratación.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso corresponde a la celebración de un contrato de prestación de servicios (si ese es efectivamente el objeto contractual), concurre igualmente la causal prevista en el numeral 18.1 del artículo 18 del Manual de Contratación, el cual dispone:

> *"La celebración de contratos de prestación de servicios, prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión..."*

En consecuencia, la utilización de la contratación directa en el presente proceso no constituye una decisión discrecional de la Entidad, sino la aplicación estricta de las reglas previstas en el Estatuto y Manual de Contratación, toda vez que concurren las condiciones objetivas definidas por la propia reglamentación institucional para acudir a esta modalidad de selección.

La escogencia de esta modalidad garantiza, además, el cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad, publicidad, igualdad, moralidad, eficacia y selección objetiva, previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollados por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, en la medida en que la E.S.E. realizó previamente la identificación de la necesidad institucional, la elaboración de los estudios previos, la determinación del presupuesto oficial, la verificación de la disponibilidad presupuestal y la acreditación de que la modalidad de selección utilizada corresponde a la expresamente autorizada por su régimen contractual especial.

Finalmente, se deja constancia de que la contratación directa no exonera a la Entidad del cumplimiento de los principios que orientan la contratación pública ni de la obligación de seleccionar un contratista que reúna las condiciones de capacidad jurídica, experiencia, idoneidad y demás requisitos exigidos para satisfacer

adecuadamente la necesidad institucional, razón por la cual el presente estudio previo constituye el soporte técnico, jurídico, financiero y administrativo que justifica tanto la contratación como la modalidad de selección escogida.

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

La E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA es una Empresa Social del Estado del orden municipal, creada mediante Acuerdo No. 029 del 14 de agosto de 2005, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud Municipal de Güepsa, cuya finalidad consiste en la prestación de servicios de salud de baja complejidad a la población de su jurisdicción y área de influencia, conforme a las competencias asignadas por la Constitución Política, la Ley 100 de 1993, la Ley 1438 de 2011 y la Ley Estatutaria 1751 de 2015.

El artículo 49 de la Constitución Política dispone que la atención de la salud constituye un servicio público a cargo del Estado y que corresponde a éste organizar, dirigir, reglamentar y garantizar su prestación bajo los principios de eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad y calidad. En concordancia con este mandato constitucional, las Empresas Sociales del Estado deben adoptar las medidas administrativas, financieras, técnicas y logísticas necesarias para asegurar la prestación continua, oportuna, eficiente e ininterrumpida de los servicios de salud.

Para el cumplimiento de su objeto misional, la E.S.E. desarrolla permanentemente procesos asistenciales y administrativos que exigen la utilización de bienes de consumo indispensables para el normal funcionamiento de la institución. Entre dichos bienes se encuentran la papelería, los útiles y los insumos de oficina, los cuales constituyen elementos esenciales para el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión documental, contratación estatal, presupuesto, contabilidad, tesorería, facturación de servicios de salud, cartera, talento humano, archivo, atención al usuario, sistema obligatorio de garantía de la calidad, seguridad del paciente, gestión administrativa, control interno, planeación institucional y demás procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación que integran el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

De igual manera, estos elementos son indispensables para la elaboración, impresión, reproducción, archivo y conservación de historias clínicas, órdenes médicas, formatos institucionales, registros asistenciales, soportes contables y financieros, actos administrativos, expedientes contractuales, documentos presupuestales, comunicaciones oficiales, informes a los organismos de inspección, vigilancia y control, así como para el cumplimiento de las obligaciones de reporte de información ante las diferentes autoridades del sector salud y demás entidades públicas.

E.S.E. SAN ROQUE
GÜEPSA - SANTANDER

La disponibilidad permanente de papelería e insumos de oficina constituye un requisito indispensable para garantizar la continuidad de la gestión administrativa y el adecuado soporte documental de los procesos asistenciales. La ausencia o insuficiencia de estos elementos podría generar retrasos en el desarrollo de las actividades institucionales, afectación en la producción documental, incumplimiento de obligaciones legales y administrativas, dificultades en la conservación de la información institucional y eventuales traumatismos en la prestación del servicio público de salud, comprometiendo los principios de eficiencia, continuidad, oportunidad y calidad que deben orientar el funcionamiento de la Entidad.

En desarrollo del principio de planeación, la necesidad objeto del presente proceso fue previamente identificada por la administración y se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, instrumento mediante el cual la E.S.E. programó la adquisición de los bienes requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias durante la respectiva vigencia fiscal.

Como resultado del análisis efectuado por la administración, se determinó que las existencias de papelería y demás insumos de oficina disponibles en el almacén institucional resultan insuficientes para atender las necesidades operativas de las diferentes dependencias durante la vigencia correspondiente, razón por la cual se requiere efectuar la adquisición de nuevos elementos que permitan garantizar la continuidad de las actividades institucionales sin generar interrupciones en el desarrollo de los procesos administrativos y asistenciales.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación con el propósito de celebrar un contrato de compraventa cuyo objeto consiste en la COMPRAVENTA DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, mediante una única entrega de los bienes requeridos, conforme a las cantidades, especificaciones técnicas, características de calidad y condiciones definidas en el presente estudio previo y en la correspondiente ficha técnica.

La modalidad contractual de compraventa resulta jurídicamente procedente por cuanto la necesidad institucional corresponde a la adquisición de bienes muebles plenamente determinados, cuya entrega se efectuará en un solo acto, sin que exista la obligación de realizar suministros sucesivos o entregas periódicas durante la ejecución contractual.

Así mismo, de conformidad con el régimen especial de contratación previsto para las Empresas Sociales del Estado, el Estatuto y Manual de Contratación de la Entidad y los estudios realizados durante la etapa de planeación, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, por configurarse el supuesto previsto en el parágrafo primero del artículo 18 del Manual de Contratación, el cual autoriza expresamente la celebración de contratos mediante esta modalidad cuando su cuantía no supere los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, circunstancia que se acredita en el presente proceso. En consecuencia, la modalidad de selección escogida responde al régimen jurídico especial aplicable a la E.S.E. y garantiza el cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad, publicidad, eficiencia y selección objetiva que orientan la actividad contractual de la Entidad.

Finalmente, la celebración del presente contrato permitirá asegurar la disponibilidad oportuna de los bienes requeridos para el funcionamiento institucional, fortalecer el soporte administrativo de la prestación de los servicios de salud, garantizar el adecuado desarrollo de los procesos internos y contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, de la misión institucional de la E.S.E. y de los objetivos previstos en su Plan de Desarrollo Institucional, evitando riesgos operativos y administrativos que puedan afectar la continuidad, calidad y oportunidad del servicio público de salud prestado a la comunidad.

3. JUSTIFICACION DEL PRESENTE ESTUDIO

El presente estudio previo se elabora en cumplimiento del principio de planeación que orienta la actividad contractual de las entidades públicas y en observancia del régimen especial de contratación aplicable a las Empresas Sociales del Estado, con el propósito de identificar, analizar y justificar la necesidad institucional que motiva la contratación, determinar la viabilidad jurídica, técnica, financiera y presupuestal del proceso, definir las condiciones que regirán la futura contratación y establecer la modalidad de selección aplicable.

La E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, en desarrollo de su misión institucional de prestar servicios de salud de baja complejidad con criterios de calidad, oportunidad, continuidad y eficiencia, requiere disponer permanentemente de los bienes y recursos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de sus procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación. Dentro de dichos recursos se encuentran la papelería, los útiles e insumos de oficina, elementos indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales que soportan la prestación del servicio público de salud.

La adquisición de estos bienes responde a una necesidad real, actual y objetivamente identificada por la Entidad, en la medida en que son requeridos para el funcionamiento de las diferentes dependencias, la elaboración y gestión de documentos institucionales, la organización y conservación de archivos, el desarrollo de los procesos de contratación, presupuesto, contabilidad, tesorería, facturación, talento humano, atención al usuario, gestión documental, control interno y demás actividades administrativas necesarias para garantizar la adecuada operación de la E.S.E.

La no adquisición oportuna de la papelería e insumos de oficina generaría riesgos operativos y administrativos que podrían afectar la continuidad de los procesos institucionales, ocasionar retrasos en la gestión documental y

administrativa, dificultar el cumplimiento de obligaciones legales y afectar indirectamente la prestación eficiente y oportuna de los servicios de salud a cargo de la Entidad. En consecuencia, la contratación proyectada constituye una medida necesaria para asegurar la continuidad del funcionamiento institucional y el cumplimiento de los fines esenciales de la Empresa Social del Estado.

Así mismo, la necesidad objeto del presente proceso se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal, evidenciándose que la contratación se encuentra debidamente planificada y responde a las necesidades previamente identificadas por la administración.

Desde el punto de vista jurídico, la presente contratación se encuentra sometida al régimen especial previsto para las Empresas Sociales del Estado, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 83 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, así como a las disposiciones contenidas en el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA. De acuerdo con dichas normas y atendiendo la cuantía estimada del proceso, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, por configurarse el supuesto previsto en el parágrafo primero del artículo 18 del Manual de Contratación, que autoriza esta modalidad para los contratos cuyo valor no supere los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En virtud de lo anterior, el presente estudio previo constituye el soporte técnico, jurídico, administrativo, financiero y presupuestal que demuestra la conveniencia y oportunidad de adelantar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en la COMPRAVENTA DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA – SANTANDER, garantizando que la actuación contractual se desarrolle conforme a los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, publicidad, eficiencia, selección objetiva y buena administración, orientados a la satisfacción del interés general y al adecuado cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.

Finalmente, la celebración del contrato permitirá garantizar la disponibilidad oportuna de los bienes requeridos para el funcionamiento de la E.S.E., fortalecer el soporte administrativo de la prestación de los servicios de salud y asegurar la continuidad de los procesos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de los objetivos misionales de la Entidad, mediante una gestión contractual eficiente, planificada y ajustada al ordenamiento jurídico vigente.

4. OBJETO DEL CONTRATO

COMPRAVENTA DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA – SANTANDER, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO

4.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El Presente objeto se encuentra clasificado en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRPCIÓN
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
44000000	44120000	44122000	44122003	carpetas
14000000	14110000	14111500	14111511	Papel de escritura

4.2 ALCANCE DEL OBJETO- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DE FICHA TÉCNICA

Ítem	Especificaciones técnicas requeridas	Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)	Unidad de medida	Cantidad
1	Resma de papel tamaño carta, 75 g/m², color blanco, x 500 hojas	14111507 – Papel para impresión	Resma	60
2	Resma de papel tamaño oficio, 75 g/m², color blanco, x 500 hojas	14111507 – Papel para impresión	Resma	40
3	Caja para archivo muerto en cartón corrugado, tamaño oficio	44122011 – Cajas para archivo	Unidad	60
4	Carpeta de cuatro (4) aletas, tamaño oficio, cartulina	44122017 – Carpetas para archivo	Unidad	100
5	Caja de clips metálicos	44122104 – Clips para papel	Caja	20
6	Paquete de tinta Epson referencia 544, colores surtidos (x4)	44103105 – Cartuchos o tintas para impresoras	Paquete	3
7	Caja de lapiceros tinta negra	44121701 – Bolígrafos	Caja	2
8	Pliego de papel bond	14111514 – Papel bond	Pliego	30
9	Tijera para cortar papel, uso de oficina	44121618 – Tijeras de oficina	Unidad	12
10	Caja de colores	60121524 – Lápices de colores	Caja	4
11	Paquete de témperas surtidas x 6 unidades	60121514 – Pinturas escolares	Paquete	3
12	Teclado para computador, conexión USB	43211706 – Teclados para computador	Unidad	6
13	Mouse óptico USB	43211708 – Mouse para computador	Unidad	6
14	Caja de marcadores permanentes Sharpie color negro x 12	44121708 – Marcadores permanentes	Caja	2
15	Archivador tipo AZ tamaño oficio	44122003 – Archivadores tipo AZ	Unidad	20
16	Caja de ganchos para cosedora (grapas) surtidos x 12	44122107 – Grapas para oficina	Caja	3

El alcance del objeto contractual comprende la entrega única de la totalidad de los bienes objeto de la compraventa, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas, características de calidad y demás condiciones establecidas en los estudios previos, la ficha técnica, la propuesta presentada por el contratista y el contrato.

La entrega deberá efectuarse dentro del plazo contractual, en las instalaciones de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA – SANTANDER, o en el lugar que esta designe, garantizando que los bienes sean nuevos, de primera calidad, cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y se encuentren en perfecto estado para su utilización.

El contratista será responsable del transporte, cargue, descargue, entrega y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. La entrega de los bienes se entenderá cumplida únicamente cuando la totalidad de los elementos objeto de la compraventa haya sido recibida a satisfacción por el supervisor del contrato, previa

verificación del cumplimiento de las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso contractual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El contratista deberá presentar, al momento de la entrega, la factura correspondiente y los documentos que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual, así como las garantías, certificados de calidad o demás soportes que resulten exigibles según la naturaleza de los bienes suministrados.

PARÁGRAFO TERCERO. El contratista deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información institucional de la que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, salvo aquella que sea de carácter público o cuya divulgación sea exigida por autoridad competente.

Esta versión es consistente con un contrato de compraventa de entrega única, elimina las referencias propias de un contrato de suministro y fortalece el control del recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

5. MODALIDAD DE SELCCION DEL CONTRATISTA

La E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, en su condición de Empresa Social del Estado del orden municipal, desarrolla su actividad contractual bajo el régimen especial de contratación previsto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 83 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, disposiciones conforme a las cuales sus contratos se rigen por el derecho privado, sin perjuicio de la observancia de los principios de la función administrativa, de la gestión fiscal y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable a la contratación estatal.

En desarrollo de dicho régimen especial, la Junta Directiva de la E.S.E. adoptó el Estatuto de Contratación mediante Acuerdo No. 005 de 2024, reglamentado por la Resolución No. 085 de 2024, normas que regulan las modalidades de selección, los procedimientos contractuales y las reglas aplicables a la actividad contractual de la Entidad.

El artículo 10.7 del Manual de Contratación establece que la selección de contratistas podrá adelantarse mediante las modalidades de mínima cuantía con invitación pública, convocatoria pública, contratación directa o cualquiera de las demás modalidades previstas en el Estatuto y Manual de Contratación. Así mismo, el artículo 18 del Manual de Contratación regula la contratación directa y determina las causales que autorizan la utilización de dicha modalidad.

De manera expresa, el parágrafo primero del artículo 18 dispone:

> *"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 ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes."*

En el presente proceso se pretende celebrar un contrato cuyo objeto consiste en la COMPRAVENTA DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA – SANTANDER, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de **SEIS MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($6.056.087).**

Verificada la cuantía del proceso, se evidencia que la misma no supera el límite de ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, razón por la cual se configura la causal prevista en el parágrafo primero del artículo 18 del Manual de Contratación, circunstancia que habilita jurídicamente a la Entidad para adelantar el presente proceso mediante la modalidad de contratación directa, independientemente de la naturaleza del objeto contractual.

La escogencia de esta modalidad de selección responde al principio de planeación, toda vez que la necesidad institucional fue previamente identificada, se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, cuenta con disponibilidad presupuestal y ha sido soportada mediante los presentes estudios previos, en los

cuales se determinó la conveniencia, oportunidad y necesidad de adquirir los bienes requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y la continuidad en la prestación de los servicios de salud.

La utilización de la contratación directa no constituye una excepción a los principios que orientan la contratación pública ni releva a la Entidad del deber de realizar una adecuada planeación contractual. En consecuencia, durante la selección del contratista y la ejecución del contrato se garantizará el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, publicidad, selección objetiva, igualdad, moralidad, eficacia y buena fe, procurando que el contratista seleccionado reúna las condiciones de capacidad jurídica, experiencia, idoneidad y cumplimiento necesarias para satisfacer adecuadamente la necesidad institucional.

En mérito de lo expuesto, la modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, por configurarse la causal prevista en el parágrafo primero del artículo 18 del Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, al tratarse de un contrato cuya **cuantía no supera los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes**, garantizando el cumplimiento del régimen especial de contratación aplicable a las Empresas Sociales del Estado y de los principios que rigen la actividad contractual de la Entidad.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

En cumplimiento del principio de planeación y con fundamento en el análisis del sector efectuado durante la etapa precontractual, la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA realizó el estudio de mercado correspondiente mediante la solicitud y análisis de cotizaciones presentadas por proveedores con capacidad para suministrar los bienes objeto de la presente contratación, determinando los precios unitarios de referencia para cada uno de los elementos que conforman las especificaciones técnicas del proceso.

El presupuesto oficial se estableció con base en las cantidades requeridas por la Entidad, las especificaciones técnicas de los bienes, las condiciones del mercado y los precios obtenidos durante el estudio de mercado, garantizando que el valor estimado corresponda a los precios normalmente ofrecidos para este tipo de bienes y resulte suficiente para satisfacer la necesidad institucional.

Como resultado del estudio de mercado, el presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($6.056.087).**

Este valor comprende la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, incluyendo el valor de los bienes objeto de la compraventa, transporte, cargue, descargue, embalaje, gastos administrativos, utilidad del contratista y demás costos asociados a la entrega de los elementos en las instalaciones de la E.S.E. Así mismo, comprende todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes a que haya lugar conforme a la normatividad tributaria vigente, los cuales serán asumidos por el contratista cuando legalmente corresponda.

En consecuencia, el contratista declara conocer que el valor de su oferta deberá comprender todos los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por conceptos no previstos en la propuesta económica o en el contrato.

El presente proceso cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la dependencia competente de la E.S.E., mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la celebración y ejecución del contrato..

CDP No.	FUENTE	RUBRO	CÓDIGO PRESUPUESTAL	VALOR
26-00214 (15 de julio de 2026)	Recursos Propios (RP)	Papelería y elementos de oficina	**2.1.2.02.01.003.01**	**$ 2.100.000,00**

26-00214 (15 de julio de 2026)	Recursos Propios (RP)	Papelería y elementos de oficina	**2.4.5.01.03.02**	**$ 4.900.000,00**
		TOTAL CDP		**$ 7.000.000,00**

6.1 ESTUDIO DE MERCADO

Ítem	Especificaciones técnicas requeridas	Unidad	Cantidad	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
1	Resma de papel tamaño carta, 75 g/m², blanco, x 500 h	Resma	60	1.560.000	1.638.000	1.716.000	1.638.000
2	Resma de papel tamaño oficio, 75 g/m², blanco, x 500 h	Resma	50	1.500.000	1.575.000	1.650.000	1.575.000
3	Caja para archivo muerto en cartón corrugado, oficio	Unidad	60	1.200.000	1.260.000	1.320.000	1.260.000
4	Carpeta de cuatro (4) aletas, tamaño oficio, cartulina	Unidad	100	420.000	441.000	462.000	441.000
5	Caja de clips metálicos	Caja	19	57.000	59.850	62.700	59.850
6	Paquete de tinta Epson ref 544, colores surtidos (x4)	Paquete	4	880.000	924.000	968.000	924.000
7	Caja de lapiceros tinta negra	Caja	4	40.000	42.000	44.000	42.000
8	Pliego de papel bond	Pliego	40	36.000	37.800	39.600	37.800
9	Caja de colores	Caja	7	105.000	110.250	115.500	110.250
10	Paquete de témperas surtidas x 6 unidades	Paquete	3	108.000	113.400	118.800	113.400
11	Teclado para computador, conexión USB	Unidad	6	240.000	252.000	264.000	252.000
12	Mouse óptico USB	Unidad	6	120.000	126.000	132.000	126.000
13	Caja de marcadores permanentes Sharpie negro x 12	Caja	3	255.000	267.750	280.500	267.750
14	Archivador tipo AZ tamaño oficio	Unidad	20	300.000	315.000	330.000	315.000
15	Cajas de grafos resaltadores surtidos x 12	Caja	3	176.000	184.800	193.600	184.800
	TOTALES			6.997.000	7.346.850	7.696.700	7.346.850

NOTA 1. Las cotizaciones que sirvieron de fundamento para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso contractual reposan en el expediente contractual y hacen parte integral del análisis del sector adelantado por la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA. Dichas cotizaciones constituyen el soporte técnico y económico utilizado para establecer los precios de referencia del presente proceso.

NOTA 2. El valor promedio de cada uno de los bienes objeto de la contratación fue determinado con base en el análisis comparativo de tres (3) cotizaciones obtenidas de proveedores del mercado que comercializan los

elementos requeridos por la Entidad, atendiendo las especificaciones técnicas definidas en los presentes estudios previos.

NOTA 3. El presupuesto oficial estimado incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, así como el Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando haya lugar, y los demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y gravámenes que sean aplicables conforme a la legislación vigente.

NOTA 4. Al presentar su oferta económica, el proponente deberá incluir la totalidad de los costos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, embalaje, utilidad, garantías, gastos administrativos y, en general, todos aquellos costos directos e indirectos que demande el cumplimiento del objeto contractual, así como los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes que legalmente le correspondan asumir.

En consecuencia, la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA únicamente reconocerá y pagará el valor del contrato que resulte adjudicado, sin que haya lugar al reconocimiento de sumas adicionales por conceptos no previstos en la oferta económica o derivados de una indebida estimación de los costos por parte del contratista.

Así mismo, la E.S.E. practicará al contratista las retenciones tributarias, descuentos, contribuciones, estampillas y demás deducciones a que haya lugar, de conformidad con la legislación tributaria vigente y las disposiciones fiscales aplicables al momento del pago.

Las devoluciones, compensaciones, beneficios tributarios, exclusiones, exenciones o tratamientos preferenciales que eventualmente correspondan al contratista deberán ser gestionados directamente por éste ante las autoridades competentes, sin que ello genere obligación o responsabilidad alguna para la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA.

7. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

7.1 FORMA DE PAGO

La E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA cancelará el valor del presente **contrato mediante un (1) único pago**, una vez el contratista haya realizado la entrega total y efectiva de la papelería e insumos de oficina objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones de calidad establecidas en los estudios previos, la ficha técnica, la propuesta presentada y el contrato, previa verificación y aprobación del supervisor del contrato.

La Entidad efectuará el pago previa presentación y radicación de la factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda, verificando que cumpla con la normatividad tributaria vigente. La factura deberá estar acompañada del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, en la cual conste el cumplimiento total del objeto contractual.

Para el trámite del pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando legalmente esté obligado a ello, de conformidad con la normativa vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez radicada la factura con la totalidad de los documentos exigidos y verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor, la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA efectuará un (1) único pago dentro de un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir de la radicación completa de la documentación requerida, sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando resulte aplicable.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La E.S.E. practicará al contratista las retenciones en la fuente, descuentos, estampillas, contribuciones y demás deducciones de carácter nacional, departamental o municipal que resulten procedentes, de conformidad con la legislación vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. La falta de presentación de la factura electrónica o documento equivalente, del acta de recibo a satisfacción o de cualquiera de los documentos exigidos para el trámite del pago suspenderá el término para efectuar el desembolso, sin que ello genere el reconocimiento de intereses moratorios a cargo de la E.S.E., hasta tanto el contratista subsane la documentación requerida.

7.2 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la expedición del registro presupuestal, cuando haya lugar, y la suscripción del acta de inicio por las partes.

Durante este término, el contratista deberá efectuar la entrega total, por una sola vez, de la papelería e insumos de oficina objeto de la compraventa, en las instalaciones de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA – SANTANDER, cumpliendo las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en los estudios previos, la ficha técnica y el contrato.

El plazo podrá prorrogarse únicamente por circunstancias debidamente justificadas, previo acuerdo entre las partes y siempre que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

7.3. PLAZO DE LIQUIDACIÓN

El presente contrato será liquidado de común acuerdo por las partes, cuando a ello haya lugar conforme al Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, dentro del término previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o por las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En la etapa de liquidación las partes verificarán el cumplimiento de las obligaciones contractuales, determinarán los saldos a favor o en contra que puedan existir, efectuarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y dejarán constancia de los acuerdos alcanzados para declararse recíprocamente a paz y salvo, sin perjuicio de las obligaciones que, por su naturaleza, deban subsistir con posterioridad a la terminación del contrato, especialmente las relacionadas con la calidad de los bienes y las garantías otorgadas por el contratista.

Cuando resulte procedente, el contratista deberá mantener vigente o ampliar las garantías contractuales que amparen obligaciones cuya cobertura deba extenderse con posterioridad a la terminación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y en el Manual de Contratación de la Entidad.

7.4. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar corresponde a un **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, cuyo objeto consiste en la adquisición de papelería e insumos de oficina para la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA – SANTANDER, mediante una única entrega de los bienes requeridos, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

La celebración del contrato se regirá por el régimen especial de contratación aplicable a las Empresas Sociales del Estado, previsto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el artículo 83 de la Ley 489 de 1998, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. y, en lo no regulado por estas disposiciones, por las normas del derecho privado, especialmente las contenidas en el Código Civil y el Código de Comercio sobre el contrato de compraventa.

La selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, por configurarse la causal prevista en el parágrafo primero del artículo 18 del Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, al tratarse de un contrato cuya cuantía no supera los ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

De conformidad con el artículo 905 del Código de Comercio, la compraventa es el contrato por medio del cual una de las partes se obliga a transferir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero.

En el presente caso, el contrato tiene por finalidad la adquisición, mediante una única entrega, de la papelería e insumos de oficina requeridos por la E.S.E. para garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades administrativas y el cumplimiento de su objeto misional, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en los presentes estudios previos.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA a:

1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y administrativas establecidas en los estudios previos, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y el contrato.
2. Entregar, por una única vez, la totalidad de la papelería e insumos de oficina objeto de la compraventa, dentro del plazo contractual y en el lugar señalado por la E.S.E.
3. Suministrar bienes nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, sin uso, en perfecto estado de funcionamiento y que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
4. Garantizar que los bienes entregados sean compatibles con los equipos e insumos institucionales cuando ello resulte aplicable, especialmente tratándose de tintas, teclados, mouse y demás elementos tecnológicos.
5. Reemplazar, sin costo adicional para la E.S.E., los bienes que presenten defectos de fabricación, incompatibilidad, deterioro o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro del término que señale el supervisor del contrato.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad, cuando haya lugar, durante el término de ejecución del contrato y el período de cobertura establecido.
7. Cumplir las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se relacionen con la correcta ejecución del objeto contractual.
8. Facilitar el ejercicio de la supervisión, suministrando oportunamente la información y documentación que le sea requerida por la E.S.E.
9. Presentar oportunamente la factura electrónica de venta o el documento equivalente, según corresponda, junto con los documentos requeridos para el trámite del pago.
10. Acreditar, cuando legalmente esté obligado, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, en los términos previstos en la Ley 789 de 2002, la Ley 100 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulan la materia.
11. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes que legalmente se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, salvo aquellos que por disposición legal correspondan a la E.S.E.
12. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, embalaje, personal, herramientas, equipos y demás gastos requeridos para la entrega de los bienes.
13. Responder por los daños y perjuicios que cause a la E.S.E. o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, cuando le sean imputables.
14. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad durante la ejecución del contrato, evitando actuaciones que puedan afectar los intereses de la Entidad.

15. Guardar absoluta reserva sobre la información institucional de la que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, salvo aquella que tenga carácter público o cuya divulgación sea exigida por autoridad competente.
16. No ofrecer, prometer o entregar dádivas, beneficios o cualquier otra ventaja indebida a servidores públicos o terceros relacionados con la ejecución del contrato y abstenerse de realizar actos que puedan configurar prácticas de corrupción o conflictos de interés.
17. Informar inmediatamente a la E.S.E. y a las autoridades competentes sobre cualquier hecho, amenaza, presión o situación irregular que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
18. Entregar los bienes objeto de la compraventa debidamente empacados, identificados y protegidos, garantizando que lleguen a las instalaciones de la E.S.E. en óptimas condiciones de conservación.
19. Suscribir el acta de inicio, el acta de recibo a satisfacción y los demás documentos que resulten necesarios para la correcta ejecución y terminación del contrato.
20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, de los estudios previos y de las disposiciones legales aplicables.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Proveer y entregar, por una única vez, la papelería e insumos de oficina objeto del contrato, garantizando que los bienes sean de óptima calidad y cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones y garantías establecidas en los estudios previos, la ficha técnica y la oferta presentada.
2. El contratista se obliga a mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato, sin que haya lugar a incrementos por variaciones del mercado o cualquier otra circunstancia.
3. Todos los bienes entregados por el contratista deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, averías o imperfecciones, y cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, compatibilidad y garantía exigidas por la E.S.E. y las normas técnicas aplicables.
4. Cumplir integralmente con el objeto del contrato, realizando la entrega total de los bienes dentro del plazo establecido y de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones previstas en los estudios previos, la ficha técnica, la oferta presentada y el contrato.

8.3 OBLIGACIONES DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA

1. Brindar al contratista la información, orientación y apoyo necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
2. Designar un supervisor para realizar el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.
3. Recibir y verificar los bienes objeto del contrato, constatando que cumplan con las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en los estudios previos, la ficha técnica y el contrato, y expedir el correspondiente recibo a satisfacción cuando haya lugar.
4. Garantizar la existencia de la apropiación presupuestal y de los recursos necesarios para atender las obligaciones derivadas del contrato.
5. Efectuar el pago al contratista en la forma y oportunidad establecidas en el contrato, previa presentación de la factura electrónica de venta o documento equivalente, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones legales a cargo del contratista y la certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

9. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato será ejercida por el servidor público que designe el Gerente de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, mediante acto administrativo o en el mismo contrato, de conformidad con el Estatuto y Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor tendrá a su cargo la vigilancia técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, proteger los intereses de la E.S.E. y garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

En desarrollo de la supervisión ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Ejercer el control y seguimiento permanente sobre la correcta ejecución del contrato.
2. Verificar que la papelería e insumos de oficina entregados correspondan a las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en los estudios previos, la ficha técnica, la propuesta presentada y el contrato.
3. Impartir al contratista las instrucciones y recomendaciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato, sin modificar su objeto ni las condiciones esenciales pactadas.
4. Comunicar oportunamente al contratista las observaciones e inconsistencias que puedan afectar la ejecución del contrato y requerir la adopción de los correctivos a que haya lugar.
5. Verificar el cumplimiento del plazo contractual y de las obligaciones asumidas por el contratista.
6. Solicitar al contratista los documentos e información que resulten necesarios para el adecuado seguimiento de la ejecución contractual.
7. Elaborar, suscribir y tramitar las actas que se requieran durante la ejecución del contrato, especialmente las de inicio, recibo a satisfacción y liquidación, cuando esta última proceda.
8. Expedir la certificación de cumplimiento y el recibo a satisfacción de los bienes, una vez verifique el cumplimiento integral del objeto contractual.
9. Verificar que el contratista acredite el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente exista dicha obligación.
10. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías exigidas en el contrato y solicitar su modificación, ampliación o prórroga cuando resulte procedente.
11. Informar oportunamente al Gerente de la E.S.E. cualquier situación que pueda generar incumplimiento del contrato o afectar los intereses de la Entidad, recomendando la adopción de las medidas administrativas, contractuales o legales que correspondan.
12. Emitir concepto sobre las solicitudes de modificación, prórroga, suspensión, terminación o liquidación del contrato, cuando haya lugar, y proyectar la documentación correspondiente para consideración del ordenador del gasto.
13. Velar por la adecuada conservación y organización de los documentos que integran el expediente contractual y remitirlos oportunamente al archivo de contratación de la E.S.E.
14. Las demás funciones inherentes a la supervisión contractual previstas en el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA y en las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO. Las aprobaciones, autorizaciones, observaciones o certificaciones expedidas por el supervisor no exoneran al contratista del cumplimiento de las obligaciones asumidas ni de las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato, las cuales permanecerán íntegramente a su cargo.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Podrá presentar propuesta la persona natural con establecimiento de comercio o la persona jurídica legalmente constituida, cuya actividad económica guarde relación con el objeto del contrato y que acredite capacidad jurídica, capacidad para contratar con el Estado y el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en los presentes estudios previos y en el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA.

La selección recaerá sobre la propuesta que cumpla la totalidad de las especificaciones técnicas, los requisitos jurídicos, financieros y de experiencia exigidos por la Entidad y que resulte conveniente para los intereses institucionales.

10.1CONDICIONES DEL CONTRATISTA

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a. No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés prevista en la Constitución Política, la ley y el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E.
b. Encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando legalmente haya lugar a ello, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulan la materia.
c. Contar con capacidad jurídica y comercial para ejecutar el objeto contractual.
d. Que la actividad económica registrada en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el Registro Mercantil, según corresponda, tenga relación directa con el objeto del contrato.
e. En caso de persona jurídica, acreditar una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

10.2 DEMOSTRACIÓN DE EXISTENCIA

a) Personas Naturales
Las personas naturales con establecimiento de comercio deberán acreditar su existencia mediante la presentación del Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días o al término establecido por la Entidad.

b) Personas Jurídicas
Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días o al término previsto en la invitación o solicitud de oferta.

c) idoneidad del contratista

De conformidad con los principios de selección objetiva, planeación y responsabilidad, el proponente deberá acreditar la capacidad jurídica e idoneidad necesaria para ejecutar el objeto contractual.

La idoneidad se verificará mediante la acreditación de que desarrolla actividades económicas relacionadas con la comercialización de papelería, útiles de oficina, suministros para impresión y equipos periféricos de cómputo, para lo cual deberá encontrarse inscrito en el Registro Único Tributario (RUT) con una o varias actividades económicas que guarden relación directa con el objeto del contrato.

Para efectos del presente proceso se consideran, entre otras, las siguientes actividades económicas CIIU:

CIIU 4761: Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados.
CIIU 4649: Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p., incluyendo artículos de papelería, útiles de oficina y suministros relacionados.
CIIU 4741: Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, aplicable para la comercialización de teclados, mouse y demás periféricos incluidos en el objeto contractual.

La E.S.E. verificará que la actividad económica registrada por el proponente tenga relación directa con el objeto del contrato, sin que la ausencia de alguno de los códigos antes señalados constituya causal de rechazo cuando el proponente acredite otra actividad económica equivalente que permita desarrollar legalmente la comercialización de los bienes objeto de la contratación.

d). experiencia del contratista

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con la compraventa y/o suministro de papelería, útiles de oficina, elementos de escritorio, suministros para impresión, consumibles de oficina, equipos periféricos de cómputo o bienes de características similares al objeto contractual.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de **una (1) o más certificaciones de contratos ejecutados**, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso contractual.

Las certificaciones deberán contener, como mínimo:

1. Nombre de la entidad o empresa contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Plazo de ejecución.
6. Fecha de inicio y terminación.
7. Manifestación expresa de cumplimiento o recibo a satisfacción.

La E.S.E. verificará que la experiencia acreditada sea suficiente para demostrar la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.

8. DOCUMENTOS O REQUISITOS JURÍDICOS

Para efectos de la presente contratación, la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA verificará las condiciones del contratista mediante la presentación de los siguientes documentos:

No.	DOCUMENTO O SOPORTE REQUERIDO
1	Propuesta económica debidamente suscrita por el proponente.
2	Persona jurídica: Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado.
3	Persona natural: Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP, debidamente diligenciado y firmado.
4	Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, cuando sea legalmente exigible.
5	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés conforme a la Ley 2013 de 2019, cuando aplique.
6	Hoja de vida del proponente, cuando sea persona natural.
7	**Capacidad jurídica:** Persona jurídica: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a treinta (30) días o el término establecido por la Entidad. Persona natural: Registro Mercantil cuando legalmente sea exigible. Autorización del órgano competente para contratar, cuando aplique.
8	**Experiencia:** Certificaciones de experiencia relacionadas con el suministro o compraventa de papelería, útiles de oficina o bienes similares al objeto contractual, cuando la Entidad las exija.

9	Certificación expedida por autoridad competente cuando la comercialización del bien requiera autorización especial, si aplica.
10	Certificación de distribuidor o proveedor autorizado, cuando la Entidad la exija para determinados bienes o marcas, si aplica.
11	Fichas técnicas, catálogos o especificaciones técnicas de los bienes ofertados, cuando sean requeridos por la Entidad.
12	Persona natural: Fotocopia de la libreta militar, cuando sea exigible por la normatividad vigente.
13	Fotocopia del documento de identidad del proponente o del representante legal de la persona jurídica.
14	Registro Único Tributario (RUT) vigente.
15	Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar. Si la certificación es suscrita por Revisor Fiscal, deberán anexarse la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente del contador. Cuando exista exoneración legal, deberá acreditarse mediante certificación del representante legal o del revisor fiscal, según corresponda.
16	Certificación bancaria de cuenta activa a nombre del contratista.
17	Estados financieros de la vigencia anterior, cuando la Entidad los exija por razón de la cuantía o del análisis financiero.
18	Declaración del impuesto sobre la renta, cuando sea requerida por la Entidad y resulte aplicable.
19	Certificación de cumplimiento de obligaciones tributarias, cuando sea requerida.
20	Autorización para tratamiento de datos personales, cuando aplique.
21	Declaración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con entidades estatales.
22	Comunicación indicando la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliado el proponente, cuando sea persona natural obligada a dicha afiliación.
23	Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (verificación por la Entidad o aporte del proponente, según el procedimiento interno).
24	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (verificación por la Entidad o aporte del proponente).
25	Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional (verificación por la Entidad o aporte del proponente).

E.S.E. SAN ROQUE
GÜEPSA – SANTANDER

26	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (verificación por la Entidad o aporte del proponente).
27	Certificación o consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, cuando legalmente resulte exigible.
28	Los demás documentos que exija el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y objeto del contrato.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La ESE SAN ROQUE, ha previsto que se pueden presentar riesgos antes, durante y al finalizar la ejecución del presente proceso de contratación, por consiguiente, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se establece la siguiente matriz de riesgos de acuerdo a la naturaleza jurídica, técnica y financiera del proceso.

MATRIZ DE RIESGO

La ESE SAN ROQUE, procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se procede a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente.

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar loa riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA" y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

"1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que

en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos"

En cuanto a la asignación de riesgos el documento recomienda la siguiente asignación:

Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

Riesgos Regulatorios: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

Riesgo Ambiental: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:

- ✓ *Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.*

- ✓ *Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.*
- ✓ *El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.*
- ✓ *Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.*
- ✓ *Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.*

Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos"

El entorno socio ambiental: La Cámara de Representantes propende por ser el organismo de tránsito líder a nivel nacional en la prestación de servicios certificados en calidad y la promoción de la seguridad vial, contando con un talento humano altamente calificado e idóneo, logrando el reconocimiento y satisfacción de nuestros clientes y grupos de interés.

Se busca gestionar el uso sostenible de los recursos naturales fomentando el tratamiento adecuado de residuos, reduciendo el consumo de materias primas e implementando buenas prácticas ambientales en los lugares de trabajo, así mismo se pretende garantizar los recursos humanos, económicos, físicos y técnicos necesarios para el funcionamiento, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

El sector del objeto del Proceso de Contratación y su mercado: El cual encuentra su estudio de análisis en el documento denominado Análisis del Sector, el cual hace parte integral del presente Estudio Previo.

La normativa aplicable al objeto del Proceso de Contratación: Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de los 2015 y demás normas que regulan el procedimiento en materia de contratación estatal.

Experiencia propia y de otras Entidades Estatales en Procesos de Contratación del mismo tipo: La presente se encuentra plenamente identificada en el acápite denominado Análisis del Mercado del presente Estudio Previo.

Tomando como referencia la práctica y desarrollo de los diferentes procesos de contratación en vigencias anteriores, los riesgos identificados por otras entidades y proponiendo planes de acción- tratamiento que mermen dichas circunstancias y permitan garantizar el cumplimiento de la finalidad que persigue el proceso contractual.

Al respecto, la entidad establece la clasificación del riesgo según su clase, su fuente, la etapa del proceso de contratación y su tipo:

Clase	General
	Específico
Fuente	Interno

	Externo
Etapa	Planeación
	Selección
	Ejecución
Tipo	Riesgo económico
	Riesgo Social o Político
	Riesgos Operacionales
	Riesgos Financieros
	Riesgos Regulatorios
	Riesgos de la Naturaleza
	Riesgos Ambientales
	Riesgos Tecnológicos

Evaluar y Calificar Los Riesgos

Una vez definido lo anterior, la entidad procede a evaluar los riesgos identificados estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso y la probabilidad de ocurrencia del evento, atendiendo a lo dispuesto en la siguiente tabla:

	Categoría	Valoración
PROBABILIDAD	Raro (Puede Ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede Ocurrir Ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en Cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi Cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Posteriormente, se realiza la calificación cualitativa del riesgo, y la calificación monetaria, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato.

IMPACTO					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente	Dificulta la ejecución contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria	Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) del	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del

		valor del contrato		el quince por ciento (15%)		treinta por ciento (30%)
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

A continuación, se sumaron las valoraciones de probabilidad e impacto para obtener la valoración total del riesgo:

IMPACTO						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente	Dificulta la ejecución contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación Monetaria		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
raro puede ocurrir excepcionalmente	1	2	3	4	5	6
improbable puede ocurrir ocasionalmente	2	3	4	5	6	7
Posible puede ocurrir en cualquier momento futuro	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Con la información anterior, la valoración completa del riesgo permite establecer su categoría:

Valoración del Riesgo	Categoría
8,9 y 10	Riesgo Extremo

6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo medio
2,3,4	Riesgo Bajo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	OPERACIONAL	Que sea tardía la presentación de las garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para legalización del contrato y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Oficiar al proponente seleccionado a fin de que constituya las garantías establecidas, concediéndole termino perentorio, de no hacerlo declarar el incumplimiento del contrato y liquidarlo unilateralmente.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	OFICINA DE CONTRATACIOM	DESDE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	EN LA LEGALIZACION DEL CONTRATO	Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización.	En el perfeccionamiento del contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Riesgo asociado a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retrasos para la adjudicación del contrato y/o celebración del mismo.	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO	Atención y respuesta oportuna de los riesgos con las respectivas contingencias	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y GESTION DEL RIESGO Y//O SUPERVISOR	EN LA ADJUDICACION DEL CONTRATO	PEREFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	Contingencias para los riesgos que se puedan presentar.	Cuando se sucedan los riesgos

E.S.E. SAN ROQUE GÜEPSA - SANTANDER

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONALES	El contratista no firme el contrato	Retraso en el inicio del contrato, lo que conlleva a incumplimiento de la ejecución del proceso	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	exigencia la firma de la aceptación del contrato	1	1	2	RIESGO MEDIO	NO	SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y GESTION DEL RIESGO Y//O SUPERVISOR	ANTES DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	DESPUES DE LA ACEPTACION DEL CONTRATO	Exigencia de la legalización y Supervisión constante del contrato	Fechas establecidas en el cronograma de actividades del proceso de selección

E.S.E. SAN ROQUE GÜEPSA - SANTANDER

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Atraso en la ejecución de los bienes contratados	Incumplimiento en las normas de contratación estatal y afectación de la calidad de la gestión contractual	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Reunión de seguimiento con los funcionarios involucrados en la ejecución del contrato	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y GESTION DEL RIESGO Y//O SUPERVISOR CONTRATO	DESDE LA INICIACION DEL CONTRATO	HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Actas de cumplimiento debidamente suscrita por el supervisor y el contratista del contrato dentro de los términos establecidos	De conformidad con la forma de pago

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO Y REGULATORIO	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, comercial y civil, la creación de nuevos impuestos y leyes, la supresión o modificación de los existentes	Afectación del valor del contrato	1	1	2	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	La aseguradora y el contratista están en la obligación de cumplir con las disposiciones legales que surjan durante la ejecución del contrato y lo afecten	1	1	2	RIESGO MEDIO	SI	MUNICIPIO Y/O SUPERVISOR CONTRATO CONTRATISTA	DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Situación económica y financiera del país	Cada vez que el cambio de normatividad afecte el equilibrio patrimonial

10. GARANTIAS

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, la exigencia de garantías deberá determinarse atendiendo la naturaleza, objeto, cuantía,

plazo, forma de pago y riesgos propios del contrato, con el fin de proteger los intereses patrimoniales de la Entidad y garantizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista.

Para el presente proceso contractual, cuyo objeto corresponde a la compraventa de papelería e insumos de oficina, con entrega única y pago contra entrega a satisfacción, la Entidad realizó el análisis de los riesgos previsibles asociados a la ejecución del contrato y determinó que, dada su naturaleza, cuantía y forma de ejecución**, NO SE HACE NECESARIA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS,** por cuanto el riesgo de incumplimiento resulta bajo y la totalidad de los bienes será verificada por el supervisor antes de autorizar el pago.

No obstante, el supervisor del contrato deberá verificar que los bienes entregados cumplan integralmente con las cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad, compatibilidad y demás requisitos establecidos en los estudios previos, la ficha técnica, la oferta presentada y el contrato, absteniéndose de expedir el recibo a satisfacción o autorizar el pago mientras subsistan incumplimientos o inconsistencias imputables al contratista.

PARÁGRAFO. En caso de que, antes de la celebración del contrato o durante su ejecución, se identifiquen circunstancias que incrementen los riesgos inicialmente previstos o que el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA exija la constitución de garantías para este tipo de contratos o por razón de su cuantía, el contratista deberá constituir las pólizas o garantías que determine la Entidad, en las condiciones y términos establecidos en dicho Manual.

11. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA – SANTANDER, en cumplimiento de los principios de transparencia, participación ciudadana y control social que orientan la gestión pública, invita a las veedurías ciudadanas, organizaciones sociales y demás personas interesadas, legalmente constituidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 y demás normas concordantes, para que ejerzan el control social sobre el presente proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y, cuando haya lugar, postcontractual, formulando las observaciones, recomendaciones y solicitudes que estimen pertinentes, de conformidad con la normatividad vigente.

12. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con fundamento en el análisis técnico, jurídico, financiero y de conveniencia realizado en los presentes estudios previos, se concluye que existe la necesidad real, actual e inaplazable de contratar la COMPRAVENTA DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA – SANTANDER, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las dependencias administrativas y el adecuado desarrollo de las actividades asistenciales y misionales de la Entidad.

Así mismo, se determinó que el proceso de contratación resulta técnica, jurídica, financiera y presupuestalmente viable, toda vez que la necesidad se encuentra debidamente justificada, existe disponibilidad presupuestal para atender el compromiso económico, se realizó el análisis del sector y del mercado, se definieron las especificaciones técnicas de los bienes requeridos y se identificaron los riesgos previsibles asociados a la ejecución del contrato.

En consecuencia, se considera procedente adelantar el proceso de selección mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo previsto en el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN ROQUE DE GÜEPSA, por tratarse de un contrato cuya cuantía se encuentra dentro de los límites establecidos para dicha modalidad.

Por lo anterior, se recomienda la celebración del correspondiente Contrato de Compraventa de Papelería e Insumos de Oficina, con la persona natural o jurídica que acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas y las condiciones exigidas por la Entidad, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, planeación, responsabilidad, selección objetiva y eficiencia que orientan la contratación de las Empresas Sociales del Estado.

Para constancia se firma en el municipio de Güepsa, Santander, a los ____ (__) días del mes de julio de 2026.

Atentamente,

JORGE EULICES SANCHEZ MENDEZ
Representante legal E.S.E

Proyecto Almeidaf CPS Abogado

E.S.E. SAN ROQUE
GÜEPSA - SANTANDER