ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA QUE SOLICITA: COORDINACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD (EBS)

DEPENDENCIA A QUE SE DIRIGE: GERENCIA

FECHA: 27 DE OCTUBRE DE 2026

La **E.S.E. Hospital Departamental San Rafael de Fundación**, mediante el presente documento, elabora los estudios y documentos previos, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 168 de 2025 y demás normas concordantes, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación para satisfacer la necesidad institucional identificada, conforme a las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y presupuestales que se desarrollan a continuación.

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

La E.S.E. Hospital Departamental San Rafael de Fundación – Magdalena es una Empresa Social del Estado de carácter público, domiciliada en el municipio de Fundación, creada para la prestación de servicios de salud, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, compilado en el Decreto 780 de 2016, el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 168 de 2025 y las demás disposiciones legales y reglamentarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El artículo 49 de la Constitución Política establece que la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado y garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. La Ley Estatutaria 1751 de 2015 reconoce la salud como derecho fundamental autónomo e impone a las instituciones prestadoras la obligación de garantizar su prestación de manera oportuna, eficiente y con calidad. A su vez, los artículos 12, 13 y 15 de la Ley 1438 de 2011 adoptan la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS), prevén el talento humano organizado en equipos multidisciplinarios y asignan a los Equipos Básicos de Salud la obligación de facilitar el acceso de las personas, familias y comunidades a los servicios de salud.

Mediante la **Resolución No. 000230 del 10 de febrero de 2026**, el Ministerio de Salud y Protección Social asignó recursos del rubro «Apoyo a Programas de Desarrollo de la Salud Ley 100 de 1993» para el fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de Equipos Básicos de Salud, en el Distrito de Santiago de Cali y los departamentos de Cauca, Magdalena y Tolima. En la tabla de su artículo 1 (ítem No. 32), la resolución relaciona a la E.S.E. Hospital San Rafael, municipio de Fundación, como entidad receptora de recursos para **diecisiete (17) Equipos Básicos de Salud**: siete (7) rurales con tres (3) meses de operación, ocho (8) urbanos con cinco (5) meses de operación y dos (2) urbanos con dos (2) meses de operación. El artículo 2 dispone que los recursos se destinan exclusivamente a la conformación y operación de los Equipos Básicos de Salud.

La operación de los Equipos Básicos de Salud se desarrolla en territorio y exige, de manera permanente, diligenciar, imprimir, organizar, archivar y custodiar documentos de naturaleza asistencial y administrativa: formatos de registro de las atenciones y actividades realizadas, instrumentos de caracterización de personas, familias y comunidades, planes de trabajo, listados de asistencia, consentimientos informados, informes y demás soportes. La Resolución 230 de 2026 impone además a la E.S.E., en su artículo 5, velar por la adecuada ejecución de los recursos, remitir

al Ministerio los soportes de incorporación y ejecución, realizar el cargue y reporte de la información de ejecución en el aplicativo dispuesto por el Ministerio, y garantizar la conservación y custodia de los archivos documentales relacionados con los conceptos pagados, conforme a la normativa del Archivo General de la Nación.

Para cumplir estas funciones, los Equipos Básicos de Salud y las áreas administrativas que los apoyan requieren contar de manera oportuna con papelería e insumos de oficina (resmas de papel, sobres, carpetas, cartulinas, elementos de escritura, ganchos, grapadoras, perforadoras y tablas de apoyo para el trabajo en terreno, entre otros). De no contarse con ellos se afectaría el registro y la trazabilidad de las atenciones, se retrasaría el reporte de la información exigida por el Ministerio y se debilitaría el soporte documental de la ejecución de los recursos, con riesgo para el cumplimiento de las obligaciones de la Resolución 230 de 2026.

Por lo anterior, la E.S.E. requiere contratar el **suministro de papelería e insumos de oficina destinados al desarrollo de los procesos administrativos y asistenciales de los Equipos Básicos de Salud**. La contratación deberá articularse con la planeación institucional y el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, previa verificación de su inclusión y codificación.

Condición previa del proceso. El numeral 5.1 del artículo 5 de la Resolución 230 de 2026 ordena a las entidades receptoras no adelantar ningún proceso contractual relacionado con los Equipos Básicos de Salud asignados hasta tanto se haga efectivo el giro de los recursos desde el Ministerio de Salud y Protección Social. En consecuencia, los presentes estudios previos constituyen documento de planeación; la invitación al contratista, la expedición del Registro Presupuestal y la celebración del contrato solo procederán una vez la Tesorería de la E.S.E. certifique el ingreso efectivo de los recursos y se expida el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

OBJETO A CONTRATAR: SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA DESTINADOS AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, MAGDALENA, DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 0230 DE 2026 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.

ALCANCE DEL CONTRATO: El contratista suministrará y entregará a la E.S.E., en sus instalaciones de Fundación (Magdalena) o en el sitio que indique la supervisión, los elementos relacionados en la ficha técnica, nuevos, de fábrica, sin uso y de marca reconocida, mediante entregas parciales que se realizarán a medida que el supervisor lo requiera por escrito, hasta completar, si fuere el caso, las cantidades estimadas, sin exceder el valor del contrato. El suministro incluye el transporte hasta el sitio de entrega, el cargue y descargue y la entrega con remisión detallada. Los precios unitarios ofertados serán fijos durante la ejecución. La E.S.E. Hospital Departamental San Rafael pagará únicamente los bienes efectivamente solicitados, entregados y recibidos a satisfacción, sin que el valor total exceda el del contrato; la E.S.E. Hospital Departamental San Rafael no está obligada a solicitar ni a recibir la totalidad de las cantidades estimadas. La propiedad de los bienes se transferirá a la E.S.E. con el recibo a satisfacción de cada entrega.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los bienes deberán cumplir las especificaciones mínimas de la siguiente ficha técnica, que hace parte integral de los presentes estudios previos. Las cantidades indicadas son las estimadas para el contrato; no constituyen un pedido en firme, sino el máximo que podrá suministrarse, y se entregarán de manera parcial y sucesiva, a medida que el supervisor las solicite por escrito según las necesidades de los Equipos Básicos de Salud. Cuando el contratista ofrezca un producto de marca o referencia distinta, este deberá tener iguales o superiores características, previa verificación y aprobación escrita de la supervisión.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD ESTIMADA
1	Resmilla oficio Reprograf 75 gr	Und	470
2	Resmilla carta Reprograf 75 gr	Und	550
3	Papel periódico normal 48 gr	Und	300
4	Sobre manila carta 22.5 x 29	Und	300
5	Sobre manila oficio 25 x 35	Und	300
6	Carpeta AZ Papyer carta azul	Und	400
7	Clip estándar Tritón	Und	110
8	Clip Marip #2 Tritón x 50	Und	60
9	Grapa Tritón galvanizada	Und	40
10	Bandas de caucho silicón Clickit 454 gr	Und	10
11	Saca ganchos Tritón	Und	30
12	Cinta adhesiva transparente 48 x 300 mts GE	Und	5
13	Lapicero Offi 076F negro trazo fino 0.7	Und	110
14	Lápiz Paper Matte negro HB2	Und	200
15	Cartulina Iris amarillo limón 160 gr 70 x 100	Und	30
16	Cartulina Iris azul celeste 160 gr 70 x 100	Und	30
17	Cartulina Iris fucsia 160 gr 70 x 100	Und	30
18	Cartulina Iris lila 160 gr 70 x 100	Und	30
19	Cartulina Iris naranja 160 gr 70 x 100	Und	30
20	Cartulina Iris negra 170 gr 70 x 100	Und	30
21	Cartulina Iris rojo navidad 160 gr 70 x 100	Und	30
22	Cartulina Iris rosado 160 gr 70 x 100	Und	30
23	Cartulina Iris verde hierba 160 gr 70 x 100	Und	30
24	Cartulina Iris verde navidad 160 gr 70 x 100	Und	30
25	Grapadora 314C Candy mediana plástica Offi	Und	50
26	Perforadora Artesco modelo M73 negro	Und	40
27	Cinta enmascarar 48 mm x 20 m Discovery	Und	40
28	Sacapuntas Point doble rectangular	Und	60
29	Borrador Sammy 612 nata grande	Und	60
30	Marcador Artesco permanente azul E24	Und	12
31	Marcador Artesco permanente negro E24	Und	12
32	Marcador Artesco permanente rojo E24	Und	12
33	Marcador Artesco permanente verde E24	Und	12
34	Pegante en barra 40 gr Offiesco	Und	20
35	Resaltador Artesco amarillo E-49	Und	4
36	Resaltador Artesco celeste E-49	Und	4
37	Resaltador Artesco naranja E48	Und	4
38	Resaltador Artesco rosado E49	Und	4
39	Resaltador Artesco verde E49	Und	3
40	Tabla plástica oficio Papier negro	Und	20

Suministro por demanda y pago de lo recibido: las cantidades de la ficha técnica corresponden a una estimación máxima de las necesidades de los Equipos Básicos de Salud y se suministrarán de forma gradual, a medida que el supervisor las solicite por escrito, indicando elementos y cantidades. La E.S.E. no está obligada a solicitar ni a recibir la totalidad de las cantidades estimadas ni a agotar el valor del contrato, y pagará únicamente las cantidades efectivamente solicitadas, entregadas y recibidas a satisfacción, a los precios unitarios pactados. La no solicitud de la totalidad de los bienes no constituye incumplimiento de la E.S.E. ni genera derecho a indemnización, sobrecosto, reajuste de precios o pago por cantidades no entregadas. El contratista no podrá entregar elementos que no hayan sido solicitados por escrito por el supervisor.

Calidad y reposición: los bienes deberán corresponder a la ficha técnica y estar libres de defectos. El contratista repondrá, sin costo adicional para la E.S.E. y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la supervisión, los bienes defectuosos, deteriorados o que no correspondan a lo solicitado.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio, **sin que en ningún caso exceda del veinte (20) de diciembre de 2026**. Si la fecha del acta de inicio hace que los cuarenta y cinco (45) días superen esa fecha, el plazo terminará el 20 de diciembre de 2026. Dentro de ese plazo el contratista realizará las entregas parciales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada requerimiento escrito del supervisor, y la E.S.E. suscribirá las actas de recibo a satisfacción correspondientes. Las cantidades se suministrarán según la demanda, por lo que podrán no solicitarse todas dentro del plazo de ejecución. El lugar de entrega será la E.S.E. Hospital Departamental San Rafael de Fundación, municipio de Fundación (Magdalena), en el sitio que indique la supervisión.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Suministrar los bienes descritos en la ficha técnica, nuevos, originales y sin uso, en las cantidades que solicite el supervisor, sin exceder las cantidades estimadas en la ficha técnica, mediante entregas parciales y sucesivas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada requerimiento y dentro del plazo de ejecución, en el lugar que señale la supervisión, y abstenerse de entregar elementos que no hayan sido solicitados por escrito.
2. Entregar los bienes con remisión o acta de entrega que detalle elemento, cantidad y valor unitario, en su empaque original, y conservar los soportes de cada entrega para efectos de verificación por parte de la supervisión.
3. Verificar con el funcionario que reciba, al momento de la entrega, la cantidad y el buen estado de los bienes.
4. Mantener, durante todo el plazo de ejecución, los precios unitarios ofertados, sin reajustes, y garantizar la disponibilidad de existencias para atender los requerimientos de la E.S.E.
5. Garantizar la calidad de los bienes y reponer, sin costo para la E.S.E., los que presenten defectos o no correspondan a la ficha técnica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la supervisión.
6. Asumir por su cuenta y riesgo los costos de transporte, seguros, cargue, descargue, impuestos, tasas y demás gastos necesarios para la entrega de los bienes, así como los riesgos de pérdida o deterioro hasta el recibo a satisfacción.
7. Entregar la factura de venta o documento equivalente, con relación de los elementos entregados y el saldo disponible del contrato.
8. Mantener la reserva de la información de la E.S.E. a la que acceda con ocasión del contrato.
9. No subcontratar total ni parcialmente el objeto del contrato sin autorización previa y escrita de la E.S.E.
10. Atender oportunamente los requerimientos de la supervisión y presentar los informes y soportes que esta solicite (remisiones, actas de entrega, facturas y fichas técnicas).

11. Constituir las garantías exigidas en los presentes estudios previos dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y mantenerlas vigentes durante el término señalado.
12. Acreditar, como requisito para cada pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando legalmente corresponda, el pago de los aportes parafiscales.
13. Ejecutar el contrato de buena fe, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.
14. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

PARÁGRAFO: Los bienes que no cumplan las especificaciones técnicas o las condiciones de calidad, o que se entreguen de forma extemporánea, podrán ser rechazados por la supervisión, sin perjuicio de la reposición a cargo del contratista y de la aplicación de las demás medidas contractuales a que haya lugar.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La E.S.E. Hospital Departamental San Rafael de Fundación se obliga a:

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP), una vez verificado el ingreso efectivo de los recursos y de conformidad con las normas presupuestales aplicables.
2. Designar un supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de su ejecución, de conformidad con el Manual de Contratación de la Entidad.
3. Formular al contratista, por escrito y a medida que lo requiera, los requerimientos de entrega con la indicación de elementos y cantidades, sin que esté obligada a solicitar la totalidad de las cantidades estimadas, y disponer el sitio y el personal necesarios para la recepción de los bienes.
4. Recibir y verificar los bienes, constatando que cumplan las especificaciones técnicas y demás condiciones del contrato, y suscribir las actas de recibo a satisfacción cuando proceda.
5. Tramitar y efectuar el pago parcial al contratista, correspondiente únicamente a las cantidades solicitadas y recibidas a satisfacción, previa certificación de cumplimiento del supervisor, presentación de la factura y acreditación de los requisitos legales para el pago.
6. Suministrar al contratista la información y el apoyo necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos y de las disposiciones legales aplicables.

6. AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Departamental San Rafael de Fundación, los contratos de la E.S.E. son suscritos por el ordenador del gasto, el Gerente, quien en su calidad de representante legal tiene competencia para adelantar el presente proceso de contratación y celebrar el respectivo contrato, previo estudio del Comité de Compras y Contratación conforme al artículo 28 del mismo Manual.

El presente contrato no se encuentra dentro de los negocios jurídicos que, conforme al artículo 15 del Manual, requieren aprobación previa de la Junta Directiva (compraventa y permuta de bienes inmuebles, compraventa de acciones, revisoría fiscal, empréstitos, préstamos de tesorería, contratos de sociedad, fiducia o encargo fiduciario, concesión y contratos de riesgo compartido). En consecuencia, no se requiere dicha aprobación.

Como condición adicional, y en cumplimiento del numeral 5.1 del artículo 5 de la Resolución 230 de 2026, no se adelantará el proceso contractual hasta que se haga efectivo el giro de los recursos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social.

7. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la celebración del presente contrato la E.S.E. no requiere obtener permisos, licencias o autorizaciones especiales adicionales. No obstante, el contratista deberá contar y mantener vigentes durante la ejecución del contrato:

a) La matrícula mercantil o el RUT con actividad económica que comprenda la comercialización o distribución de papelería y útiles de oficina.

b) Las fichas técnicas o certificaciones de calidad de los productos ofertados, cuando la supervisión las solicite.

8. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

8.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar corresponde a un **contrato de suministro** de bienes muebles de consumo, de naturaleza mercantil y de ejecución sucesiva, mediante el cual el contratista se obliga a entregar a la E.S.E., de manera independiente y en las oportunidades que esta requiera, los elementos de papelería e insumos de oficina descritos en la ficha técnica, y la E.S.E. se obliga a pagar el precio convenido, conforme a los artículos 968 y siguientes del Código de Comercio, a las condiciones de los presentes estudios previos y al Manual de Contratación.

8.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con el artículo 18 del Manual de Contratación, cuando el valor del contrato no exceda la mínima cuantía, sin importar la naturaleza del objeto contractual, la selección del contratista se realiza mediante Contratación Directa (literal n del mismo artículo).

El artículo 22 del Manual define como mínima cuantía la contratación superior a cinco (5) e inferior o igual a mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). El valor estimado del presente contrato es de $32.000.000, que equivale a aproximadamente 18,28 SMLMV, tomando el salario mínimo mensual de 2026 de $1.750.905 (Decreto 1469 de 2025). Por lo tanto, el contrato se ubica en la mínima cuantía y procede la modalidad de contratación directa, que se tramitará conforme al artículo 28 del Manual: elaboración de los estudios previos, estudio por el Comité de Compras y Contratación, invitación a un contratista a presentar propuesta, revisión jurídica y elaboración de la minuta por la Oficina Jurídica, constitución y aprobación de las garantías y publicación del contrato, sin que se requiera la pluralidad de ofertas.

8.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El presente contrato se regirá por las cláusulas pactadas por las partes, el Manual de Contratación de la E.S.E. adoptado mediante Resolución No. 168 de 2025, las normas civiles y comerciales aplicables a su naturaleza (en particular el Código de Comercio en materia de suministro y el Código Civil) y, en lo pertinente, por los principios de la función administrativa, de la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la legislación colombiana, así como por las condiciones de uso de los recursos establecidas en la Resolución 230 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social.

8.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente contratación encuentra fundamento en el artículo 49 de la Constitución Política; la Ley 100 de 1993 (artículo 195, que somete a las Empresas Sociales del Estado al derecho privado en materia contractual); la Ley Estatutaria 1751 de 2015; la Ley 1438 de 2011 (artículos 12, 13 y 15); el Decreto 1876 de 1994, compilado en el Decreto 780 de 2016; los artículos 968 y siguientes del Código de Comercio; la Resolución 230 de 2026 y la Resolución 737 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social; los Estatutos de la E.S.E. y el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 168 de 2025.

8.5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con la modalidad de contratación directa, la selección del contratista se sustentará en la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos exigidos, la idoneidad del contratista, el cumplimiento de las especificaciones de la ficha técnica, la capacidad para entregar oportunamente los bienes dentro del plazo previsto, y la razonabilidad de la propuesta económica frente a los precios del mercado, en observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, eficiencia y selección objetiva.

9. IDONEIDAD

En atención a la naturaleza del objeto contractual, la E.S.E. requiere contratar una persona natural o jurídica cuya actividad económica y objeto social comprendan la comercialización o distribución de papelería y útiles de oficina, o actividades afines al objeto del presente contrato.

El contratista deberá acreditar capacidad jurídica para contratar, así como la idoneidad técnica y operativa para entregar los bienes en el plazo previsto, incluida la capacidad de abastecimiento y de entrega en el municipio de Fundación (Magdalena), Esta idoneidad se verificará mediante la revisión de la documentación jurídica, técnica y demás requisitos exigidos por la E.S.E.

10. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA FUTURA PROPUESTA Y DOCUMENTOS.

Una vez recibida la invitación de la E.S.E., el interesado deberá presentar una propuesta técnico-económica debidamente suscrita. En ella identificará la marca y referencia de los bienes; señalará el valor unitario y el valor total por ítem, discriminará el IVA únicamente cuando se cause e indicará el fundamento normativo de cualquier exclusión; y precisará disponibilidad, plazo de entrega en Fundación (Magdalena) y condiciones de reposición. La presentación y valoración de esta propuesta serán posteriores a la expedición de los presentes estudios previos. Para su evaluación, la propuesta deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta, suscrita por el proponente o su representante legal.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a treinta (30) días, o matrícula mercantil vigente si se trata de persona natural, cuando haya lugar.
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado.
4. Copia del documento de identidad del proponente o de su representante legal.
5. Certificados vigentes de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas (RNMC) y de inhabilidades por delitos sexuales (REDAM), cuando legalmente procedan.
6. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda.
7. Certificaciones o copias de contratos que acrediten experiencia en el suministro de papelería y útiles de oficina.

8. Fichas técnicas de los productos ofertados y, cuando la E.S.E. lo solicite, muestras de los elementos.
9. Propuesta económica debidamente discriminada por ítem, con valor unitario, conforme a la ficha técnica.
10. Los demás documentos que la E.S.E. considere necesarios para verificar la capacidad jurídica, técnica y la idoneidad del proponente.

11. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA FORMA DE PAGO.

11.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y ALCANCE ECONÓMICO.

Para atender la necesidad institucional, la E.S.E. ha proyectado un presupuesto máximo de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000)**, destinado al suministro de papelería e insumos de oficina para los Equipos Básicos de Salud. Dicho monto corresponde a un límite de planeación sujeto a disponibilidad presupuestal y a la determinación de precios razonables mediante el análisis del sector. No constituye una oferta recibida ni un precio previamente convenido con un proveedor. El precio contractual que se acuerde no podrá exceder este presupuesto, y la E.S.E. pagará únicamente las cantidades efectivamente requeridas, entregadas y recibidas a satisfacción.

El suministro comprende los bienes nuevos, el transporte y la entrega en Fundación (Magdalena). El precio de cada elemento deberá incorporar los costos directos e indirectos efectivamente necesarios y los impuestos legalmente causados; las retenciones y deducciones aplicables al pago no son un costo adicional que deba agregarse mecánicamente al presupuesto.

El respaldo presupuestal deberá acreditarse mediante el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la dependencia competente para la vigencia fiscal 2026, con identificación del rubro de materiales y suministros y de la fuente de financiación correspondiente a los recursos asignados mediante la Resolución 230 de 2026, y previa verificación del ingreso efectivo de dichos recursos a la cuenta de la E.S.E.

11.2. ESTUDIO DE MERCADO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO.

a) Metodología y fuentes de consulta. En cumplimiento del principio de planeación y del artículo 24 del Manual de Contratación, la estimación económica se sustenta en: (i) los precios de las últimas adquisiciones de papelería e insumos de oficina registrados por el Almacén de la E.S.E.; (ii) los precios de referencia de elementos equivalentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), administrada por Colombia Compra Eficiente.

b) Valoración de los precios. Los precios se compararán por elemento y para unidades homogéneas (misma presentación, gramaje, tamaño y cantidad), de modo que la comparación económica sea técnicamente equivalente. Para cada elemento se tomará como valor de referencia el promedio de las cotizaciones válidas, y se descartarán las que correspondan a productos de especificaciones distintas a las de la ficha técnica.

c) Conclusión. El monto de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) se conserva exclusivamente como techo presupuestal de planeación, supeditado al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y a la verificación posterior de la propuesta recibida. La E.S.E. no estará obligada a comprometerlo en su totalidad: el valor del contrato se fijará con base en la necesidad efectiva, las especificaciones técnicas, las cotizaciones verificables, los impuestos legalmente aplicables y la propuesta que se reciba con posterioridad a la invitación, con constancia de revisión por las áreas técnica, financiera y jurídica y de recomendación del Comité de Compras y Contratación.

11.3. FORMA DE PAGO.

La E.S.E. pagará al contratista mediante **pagos parciales** por las entregas efectivamente solicitadas por el supervisor y recibidas a satisfacción, sin exceder el valor del contrato. Cada pago se liquidará multiplicando las cantidades recibidas por los precios unitarios pactados, y se tramitará una vez presentada la factura electrónica o documento equivalente legalmente procedente, la relación de los elementos y cantidades entregados, el acta de recibo y la certificación favorable del supervisor. Como las cantidades de la ficha técnica son estimadas y la E.S.E. no está obligada a solicitar ni a recibir su totalidad, el valor efectivamente pagado podrá ser inferior al valor del contrato; el saldo no ejecutado no se pagará y se liberará en la liquidación, sin que el contratista tenga derecho a reclamación alguna. El último pago se tramitará con el acta de recibo final. No se pactará anticipo ni pago anticipado.

La factura deberá reflejar por separado los precios de los bienes y el IVA únicamente respecto de los ítems gravados, cuando legalmente se cause. Se exigirá el cumplimiento de seguridad social y aportes parafiscales cuando procedan. El desembolso estará sujeto a la disponibilidad de caja, al ingreso efectivo de los recursos de la Resolución 230 de 2026 y a las retenciones y deducciones legalmente exigibles a la operación.

11.4. IMPUESTOS, RETENCIONES Y DEDUCCIONES.

El régimen tributario de la operación deberá determinarse por bien, sobre la base de su descripción, precio unitario, factura, RUT y normas vigentes. No es técnicamente válido predeterminar estampillas, retenciones o un valor neto a girar sin conocer la naturaleza de cada bien y las condiciones tributarias del proponente.

CONCEPTO	CRITERIO PARA SU LIQUIDACIÓN
IVA sobre los bienes	Verificar por ítem si el bien está gravado, excluido o exento conforme al Estatuto Tributario, y la base facturada.
Retefuente renta, ReteICA y ReteIVA	Aplicar únicamente cuando corresponda al hecho generador, agente retenedor, régimen del proveedor, territorialidad y bases mínimas.
Estampillas, tasas o contribuciones territoriales	La dependencia financiera verificará las normas departamentales y municipales pertinentes, su hecho generador, base y vigencia; no se anticipan porcentajes sin soporte.
Pólizas, transporte y entrega	Costos operativos que pueden formar parte del precio si fueron efectivamente cotizados; no deben duplicarse ni fijarse como porcentajes arbitrarios.

Las retenciones y deducciones legalmente procedentes se aplicarán al pago del contratista o se liquidarán mediante el mecanismo previsto en la norma aplicable; no pueden utilizarse para incrementar artificialmente el valor de los bienes. El Área de Contabilidad y Tesorería efectuará la liquidación definitiva con fundamento en el RUT, la factura, la normativa vigente y la territorialidad del hecho generador.

12. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En cumplimiento de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, los Estatutos de la E.S.E. y el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No. 168 de 2025, la selección del contratista se realizará bajo la modalidad de contratación directa, observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva. Se verificarán los siguientes criterios:

1. Cumplimiento de las especificaciones técnicas de la ficha técnica (tipo de elemento, marca, gramaje, tamaño, presentación y calidad).
2. Idoneidad jurídica y experiencia del proponente, conforme a los presentes estudios previos.
3. Capacidad de abastecimiento para entregar los bienes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada requerimiento y dentro del plazo de ejecución.
4. Calidad de los productos ofrecidos y condiciones de reposición de los bienes defectuosos.

5. Precio ofrecido y su razonabilidad frente a las condiciones del mercado, sin exceder el valor estimado del contrato.

13. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con los principios de planeación, responsabilidad y eficiencia del Manual de Contratación y con la guía de Colombia Compra Eficiente a la que remite su artículo 50, se identifican los siguientes riesgos previsibles y las medidas previstas para su mitigación.

13.1. Riesgo de incumplimiento contractual.

Posibilidad de que el contratista incumpla total o parcialmente sus obligaciones, en especial las relacionadas con la oportunidad, cantidad y calidad de los bienes.

Medidas de mitigación: Supervisión permanente, verificación previa de la capacidad de abastecimiento, constitución y aplicación de las garantías y aplicación de las medidas contractuales procedentes.

13.2. Riesgo de entrega tardía o desabastecimiento.

Dado el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, que en ningún caso excederá del 20 de diciembre de 2026, la falta de existencias o demoras en el transporte pueden impedir la entrega oportuna.

Medidas de mitigación: Exigir al proponente la confirmación de disponibilidad de los elementos al presentar la oferta, formular los requerimientos de forma programada desde el acta de inicio y hacer seguimiento semanal.

13.3. Riesgo de calidad de los bienes.

Entrega de elementos que no correspondan a la ficha técnica (gramaje, tamaño, presentación) o que sean de calidad inferior.

Medidas de mitigación: Exigencia de bienes nuevos y de marca reconocida, verificación en el recibo contra la ficha técnica, rechazo y reposición inmediata de lo no conforme.

13.4. Riesgo de daño o pérdida en el transporte.

Daños o pérdida de los bienes durante el transporte y descargue hasta el sitio de entrega.

Medidas de mitigación: Los riesgos de transporte y cargue están a cargo del contratista hasta el recibo a satisfacción; el pago solo se hace tras el recibo.

13.5. Riesgo de variación de precios.

Variación en el precio de los elementos durante el trámite del proceso o la ejecución.

Medidas de mitigación: El contratista asume el riesgo de variación del precio: los precios unitarios ofertados son fijos y no admiten reajustes, dado el corto plazo de ejecución.

13.6. Riesgo impositivo.

Modificaciones de la legislación tributaria que generen nuevos impuestos, tasas o contribuciones.

Medidas de mitigación: Aplicación de las disposiciones legales vigentes y de las reglas contractuales de distribución de riesgos.

13.7. Riesgo de sobreestimación del precio o comparación económica no homogénea.

Las cotizaciones pueden corresponder a productos de distinta gama, presentación o condiciones de entrega.

Medidas de mitigación: Comparación de precios homogéneos por elemento, mínimo tres (3) cotizaciones independientes, acta motivada de razonabilidad y negociación del valor antes de aprobar la contratación.

13.8. Riesgo presupuestal y de giro de los recursos.

El numeral 5.1 del artículo 5 de la Resolución 230 de 2026 impide adelantar procesos contractuales hasta que se haga efectivo el giro, y el numeral 6.2 del artículo 6 exige reintegrar los recursos si dentro de los tres (3) meses siguientes al giro no se ha iniciado el proceso de contratación. La demora en el giro puede dejar sin respaldo el plazo del contrato.

Medidas de mitigación: Verificar con Tesorería el ingreso efectivo de los recursos antes de la invitación al contratista, expedir el CDP y el RP previo al acta de inicio, y no suscribir el contrato sin dicho respaldo.

13.9. Riesgo de destinación de los recursos.

El artículo 2 de la Resolución 230 de 2026 destina los recursos exclusivamente a la conformación y operación de los Equipos Básicos de Salud; la entrega o uso de elementos para finalidades distintas generaría observaciones de seguimiento y eventual reintegro.

Medidas de mitigación: Atender únicamente requerimientos de los Equipos Básicos de Salud y de las áreas que los apoyan, dejar registro de la entrega a cada equipo o dependencia, y conservar los soportes para los informes de ejecución al Ministerio.

La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinación de los Equipos Básicos de Salud de la E.S.E., a través del funcionario que esta designe, con el apoyo del Almacén para el ingreso e inventario de los bienes. El supervisor realizará el seguimiento técnico, administrativo y financiero de la ejecución, verificará el cumplimiento de las obligaciones y las características de los bienes, formulará los requerimientos de entrega, suscribirá las actas de recibo a satisfacción, expedirá las certificaciones de cumplimiento para efectos de pago y adoptará las medidas necesarias para prevenir o mitigar los riesgos identificados.

14. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Con el fin de amparar los riesgos identificados y de conformidad con los artículos 51 a 54 del Manual de Contratación, el contratista deberá constituir a favor de la E.S.E. Hospital Departamental San Rafael de Fundación una garantía mediante póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, o garantía bancaria, que ampare lo siguiente, y que deberá ser aprobada por la E.S.E. como requisito para el inicio de la ejecución:

a) Cumplimiento del contrato: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato (calculado sobre el precio contractual finalmente suscrito), con una vigencia desde la suscripción hasta la liquidación del contrato y seis (6) meses más.

b) Calidad de los bienes suministrados: por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato (calculado sobre el precio contractual finalmente suscrito), con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de recibo final a satisfacción.

No se exige garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo ni de devolución del pago anticipado, por cuanto no se pactará anticipo. Tampoco se exige póliza de responsabilidad civil extracontractual, por cuanto, dada la naturaleza del objeto (suministro de bienes muebles de consumo que se entregan y reciben en las instalaciones de la E.S.E.), no se advierte un riesgo de reclamaciones de terceros que la justifique. El contratista contará con un término máximo de tres (3) días, contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar las garantías exigidas.

15. SOLICITUD DE CDP.

Con fundamento en la necesidad expuesta en los presentes estudios previos y en cumplimiento de las disposiciones presupuestales aplicables, se solicita la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000)**, con cargo a los recursos de la vigencia fiscal 2026 asignados mediante la Resolución 230 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social, en el rubro de materiales y suministros y la fuente de financiación que certifique el Área de Presupuesto, con el fin de amparar la presente contratación, una vez verificado el ingreso efectivo de los recursos a la E.S.E.

Firmado digitalmente por Celenia De La Rosa Chacon

CELENIA DE LA ROSA CHACON
Coordinador(a) de los Equipos Básicos de Salud