

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El Sanatorio de Contratación E.S.E., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 del acuerdo No.06 de agosto 26 de 2014 – por el cual se adopta el manual de contratación de la entidad, procede a elaborar y sustentar el siguiente estudio de oportunidad y conveniencia, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

### 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.

El Sanatorio de Contratación Empresa Social del Estado es una entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, de patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud, transformada en Empresa Social del Estado, mediante Decreto 1289 de 1994 y adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Decreto 4107 de 2011, que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de salud a cargo del Estado, a los enfermos de lepra y sus convivientes, con carácter de servicio público e igualmente presta los servicios de salud a toda la comunidad en general y áreas circunvecinas.

Para dar cumplimiento al referido objeto del presente estudio, el Sanatorio de Contratación E.S.E., requiere comprar papelería, útiles de escritorio y de oficina a fin de garantizar el normal desarrollo de los diferentes procesos y subprocesos, bien sean misionales, asistenciales y/o administrativos.

Dado el objeto social de la Entidad, es importante mantener un stock mínimo de papelería, útiles de escritorio y de oficina, necesario para la realización de los procesos y subprocesos de atención tanto administrativos como asistenciales de nuestra institución.

En este orden de ideas para el logro de los objetivos del Sanatorio de Contratación E.S.E., están establecidos los postulados legales y reglamentarios en el manual de Contratación que se traducen en la posibilidad concreta de celebrar los contratos que sean necesarios para la correcta prestación de los servicios de la Institución.

### 2. OBJETO A CONTRATAR:

**“SUMINISTRO DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E.”**

#### 2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:

El Sanatorio de Contratación E.S.E., atendiendo las circunstancias anteriormente descritas, para satisfacer la necesidad requiere contratar el suministro de papelería, útiles de escritorio y de oficina, según las siguientes especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALMOHADILLA PARA SELLOS RECTANGULAR DE 120mmx100m	UNIDAD	1
2	ARCHIVADORES A- Z SIN BOLSILLO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
3	BANDAS DE CAUCHO No.22 CAJA X 20 U	CAJA X 20 U	1

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

4	BANDERITAS SEPARADORAS ADHESIVAS	PAQUETE X 100 U	1
5	BISTURÍ METALICO TIPO SEMI-INDUSTRIAL DE 9mm	UNIDAD	1
6	BOMBAS O GLOBOS PARA FIESTAS COLORES SURTIDOS	PAQUETE X 50 U	1
7	BOMBAS O GLOBOS PARA FIESTAS MIL FIGURAS	PAQUETE X 50 U	1
8	BORRADOR DE TINTA GRANDE	UNIDAD	1
9	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO TAMAÑO ESTÁNDAR	UNIDAD	1
10	CARPETA CELUGUIA EN CARTON TAMAÑO OFICIO - COLOR CAFÉ	UNIDAD	1
11	CARPETA COLGANTE CON VARILLA METÁLICA TAM.OFICIO	UNIDAD	1
12	CARPETA PLÁSTICA A COLOR + GANCHO -TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
13	CARPETA PLASTICA TIPO SOBRE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
14	CARTULINA 150 GR DE70 cms X100 cms -COLORES VARIADOS	PLIEGO	1
15	CERA PARA CONTAR	UNIDAD	1
16	CHINCHES X 100 UNID.	CAJA	1
17	CINTA ADHESIVA AISLANTE DE COLORES 18mm	ROLLO	1
18	CINTA ADHESIVA DE EMBALAR DE 48mm X 100 mts.	ROLLO	1
19	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12mm X 40mts.	ROLLO	1
20	CINTA DE ENMASCARAR 24mm X 40 mts.	ROLLO	1
21	CINTA METRICA DE 150 CMS	UNIDAD	1
22	CONO DE HILO PARA COSER DE 5000 MTS	UNIDAD	1
23	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO LAPIZ DE 10 ml	UNIDAD	1
24	COSEDORA PARA GRAPA ESTANDAR DE 26/6	UNIDAD	1
25	CUADERNO CUADRICULADO ANILLADO GRANDE x 100 HOJAS	UNIDAD	1
26	DISCO COMPACTO GRABABLE FORMATO CD CAPAC. 4.7 GB + SOBRE	UNIDAD	1
27	DISCO COMPACTO REGRABABLE + SOBRE	UNIDAD	1
28	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB -ANTIGOLPES Y A PRUEBA DE AGUA	UNIDAD	1
29	FECHADOR MEDIANO MANUAL	UNIDAD	1
30	GANCHOS CLIP MARIPOSA TAMAÑO GIGANTE	CAJA X 12 U	1
31	GANCHOS CLIP PLASTIFICADO A COLOR DE 33mm	CAJA X 80 U	1
32	GANCHOS LEGAJADOR EN POLIPROPILENO	BOLSA X 20 U	1
33	GANCHOS PARA COSEDORA ESTÁNDAR	CAJA X 5000 U	1
34	HUELLERO DACTILAR REDONDO MEDIANO	UNIDAD	1
35	INFLADOR MANUAL DE GLOBOS O BOMBAS	UNIDAD	1
36	LAPICERO DESECHABLE RETRÁCTIL 100	UNIDAD	1
37	LÁPIZ EN MADERA CON BORRADOR MINA NEGRA	UNIDAD	1
38	LIBRO EMPASTADO DE 3 COLUMNAS 100 FOLIOS	UNIDAD	1
39	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO ACRÍLICO	UNIDAD	1
40	MARCADOR PARA DETECTAR BILLETES FALSOS	UNIDAD	1
41	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE PUNTA BISELADA	UNIDAD	1
42	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE SHARPIE	UNIDAD	1
43	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	UNIDAD	1
44	MEMORIAS USB DE 8GBS	UNIDAD	1
45	NOTAS ADHESIVAS DE PAGINAS PAQ.X 5 COLORES	PAQUETE	1
46	NUMERADOR METALICO AUTOMATICO DE 7 DIGITOS	UNIDAD	1
47	PAD MOUSE ERGONOMICO	UNIDAD	1
48	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE	METRO	1

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

49	PAPEL CRISTAFLEX X 600MT CON CAJA PROTECTORA	ROLLO	1
50	PAPEL EN FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR TAMAÑO CARTA	RESMA	1
51	PAPEL EN FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR TAMAÑO MEDIO OFICIO	RESMA	1
52	PAPEL EN FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR TAMAÑO OFICIO	RESMA	1
53	PAPEL ENVOLTURA KRAFT DE 24"	ROLLO	1
54	PAPEL FOAMI DE 2mm TAMAÑO CARTULINA COLORES VARIADOS	PLIEGO	1
55	PAPEL KIMBERLY DE 90 gr TAMAÑO CARTA GRUESO	HOJA	1
56	PAPEL SEDA COLORES VARIADOS	PLIEGO	1
57	PEGANTE EN BARRA X 25g PEGASTIC	POTE	1
58	PEGANTE LÍQUIDO X 125g COLBON	FRASCO	1
59	PERFORADORA METALICA DE 2 AGUJEROS	UNIDAD	1
60	PISTOLA PARA SILICONA	UNIDAD	1
61	PORTAMINAS	UNIDAD	1
62	REGLA DE MADERA DE 1 METRO	UNIDAD	1
63	REGLA PLÁSTICA CORRIENTE DE 30 CMS	UNIDAD	1
64	REPUESTO LÁMINA PARA BISTURI	UNIDAD	1
65	REPUESTO MINAS PARA PORTAMINAS	UNIDAD	1
66	RESALTADOR DESECHABLE	UNIDAD	1
67	SACAGANCHOS Y/O REMOVEDOR DE GRAPAS	UNIDAD	1
68	SEPARADOR PLASTICO DE COLORES PARA ARCHIVAR OFICIO	PAQUETE X 10 U	1
69	SILICONA EN BARRA DELGADA	BARRA	1
70	SILICONA LÍQUIDA X 100ml	FRASCO	1
71	SOBRES DE MANILA 25 X 31 -CARTA	UNIDAD	1
72	SOBRES DE MANILA 25 X 35 -OFICIO	UNIDAD	1
73	TABLA SOPORTE PARA ESCRIBIR TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
74	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	1
75	TIJERA INDUSTRIAL PARA SASTRERIA DE 8"	UNIDAD	1
76	TIJERA PARA CORTAR PAPEL DE 8"	UNIDAD	1
77	TINTA PARA NUMERADOR METALICO AUTOMATICO	FRASCO	1
78	TINTA PARA SELLO DE 28 c.c.	FRASCO	1
79	VINILO ESCOLAR X 150 GR	TARRO	1

Así mismo, el suministro de los bienes anteriormente descritos se realizará de conformidad con la necesidad de la entidad, por lo anterior, no se pactará el suministro de cantidades fijas, sino mediante los requerimientos y solicitudes de la entidad.

### 2.2. CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

- a) Plazo:** Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta (30) de diciembre de 2020 y/o hasta agotar recursos asignados.
- b) Lugar de ejecución:** En el Sanatorio de Contratación E.S.E. ubicado en la Calle 3 No. 2 - 72 de Contratación - Santander.
- c) Forma de pago:** El valor del contrato será cancelado mediante actas parciales de pago, de acuerdo a las facturas radicadas, cuyo valor se liquidara teniendo en cuenta las cantidades de elementos y útiles requeridos y efectivamente suministrados, por los valores acordados en el contrato, previa presentación de factura de venta o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento expedida por la supervisión del Contrato y constancias de pago

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.

**d) Supervisión:** Será ejercido por quien o quienes designe la Gerencia del Sanatorio de Contratación E.S.E y deberá cumplir con lo establecido en los Artículos 44 al 47 del Acuerdo 06 de 2014, por el cual se Adopta el Manual de Contratación del Sanatorio de Contratación ESE, además de lo contemplado en la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”.

### 2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el Contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato.
- b) Suministrar la información que sea requerida por el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- c) Realizar la supervisión del contrato mediante el supervisor designado por la gerencia.
- d) Pagar oportunamente el valor de los bienes y/o servicios, dentro de los plazos fijados en el contrato.

### 2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.
- b) Garantizar la calidad y la oportunidad de los elementos y útiles a entregar.
- c) Mantener el precio de los elementos y demás ítems estipulados en la propuesta, durante la ejecución del contrato.
- d) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
- e) Hacer la entrega de los elementos solicitados en óptimas condiciones, en la Calle 3 No. 2 - 72, Sanatorio de Contratación E.S.E. como domicilio contractual.
- f) Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.
- g) Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
- h) Estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.
- i) Asumir los gastos que genere el futuro contrato.

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

- j) Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que dentro del desarrollo del contrato, se cumplan, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
- k) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACION INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 31.1.2.1 del artículo 31 del Acuerdo 06 del 26 de agosto de 2014 “*Por el cual se adopta el manual de contratación del Sanatorio de Contratación Empresa Social del Estado*”, teniendo en cuenta que se trata de contratar el SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA, cuyo valor estimado no supera los veintiocho (28) SMLMV, la selección del contratista se desarrollará mediante la modalidad de CONTRATACION DIRECTA causal “*MINIMA CUANTIA CON INVITACIÓN DIRECTA*”, razón por la cual se realizará una invitación directa a presentar oferta a un proveedor que venda y/o suministre este tipo de bienes y que cumpla con los requisitos exigidos en el presente estudio, en razón que no se requiere la obtención de varias ofertas.

#### 3.1 El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos:

##### a) IDONEIDAD:

i) **Persona natural:** Legalmente capaz, comerciante con matrícula o registro mercantil en la cámara de comercio, que tenga registrado el desarrollo de actividades iguales o similares a las del presente proceso, sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos con el Sanatorio de Contratación E.S.E.

ii) **Persona Jurídica:** Debidamente constituida y registrada en la Cámara de Comercio, y que dentro de su objeto social tenga contemplado el desarrollo de actividades iguales o similares a las del presente objeto de contratación, sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos con el Sanatorio de Contratación E.S.E.

b) **EXPERIENCIA:** Acreditar experiencia específica en la venta y/o suministro de bienes iguales o similares al objeto del presente proceso de contratación, mediante la presentación de un contrato suscrito con entidades públicas o privadas y/o certificaciones cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso contractual.

	SI ES PERSONA NATURAL	
	REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
<b>Capacidad Jurídica</b>	Carta de presentación de la propuesta técnica y económica	Carta de presentación
	Hoja de vida de la función pública	En el formato que a nivel nacional existe para ello

### ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Cedula de ciudadanía	Copia de la cédula de ciudadanía
Registro Mercantil	En caso de ser persona natural comerciante debe adjuntar el registro mercantil con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días; cuyo objeto se relacione con el contrato a celebrarse
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social	El artículo 2.2.1.1.7 del Decreto 780 de 2016 modificado por el Decreto 1273 de 2018 en su artículo primero, fija: <i>“El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuara mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior”.</i>  Por ser persona natural deberá allegar planilla de recibo de pago en el cual reporte estar al día en los aportes al sistema de seguridad social el mes inmediatamente anterior al de contratación; o presentar el certificado de afiliación a salud, pensión y riesgos laborales respectivamente.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría
Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría.
Antecedentes judiciales y RNMC	Certificado de antecedentes judiciales
Libreta militar	Fotocopia de libreta militar solo para varones menores de 50 años
Rut actualizado	Registro Único Tributario-RUT
Examen de aptitud laboral	Para contratos de prestación de servicios
Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	Además de la hoja de vida de la función pública, deberá arrimar su hoja de vida normal con sus anexos.
Certificado de experiencia laboral	En caso de requerirse.
<b>PERSONA JURÍDICA</b>	

### ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica.	Carta de presentación
Hoja de vida de la función pública para persona jurídica.	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Cedula de ciudadanía del representante legal.	Copia de la cédula de ciudadanía
Declaración de bienes y rentas	Formulario único. Declaración de bienes y rentas y actividad económica privada de persona jurídica o de su representante legal.
Certificado de existencia y representación legal	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el representante legal, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Certificado expedido por el representante legal, acreditando los aportes a seguridad social integral de los últimos seis (06) meses.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría
Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría
Antecedentes judiciales del representante legal y RNMC	Certificado
Libreta militar del representante legal	(hombres menores de 50 años)
Rut	actualizado de la persona jurídica
Acreditación de idoneidad y experiencia	De la persona jurídica
Hoja de vida de las personas o persona que prestará el servicio con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	En caso de requerirse un perfil específico.
Acreditación de la experiencia general y específica en caso de solicitarse de las personas o persona que prestará el servicio.	En caso de requerirse

### 3.2 JUSTIFICACION:

La contratación planteada, se considera conveniente y oportuna por las siguientes razones:

Dado el objeto social de la Entidad, requiere mantener un stock mínimo de papelería, útiles de escritorio y de oficina, con el fin de garantizar el normal desarrollo de los diferentes procesos y subprocesos, misionales, asistenciales y/o administrativos, elementos necesarios para las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

### 4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para determinar el valor del presente proceso se tuvo en cuenta los siguientes antecedentes:

- a) El valor de los bienes o servicios similares, adquiridos por la Entidad en las vigencias anteriores así:**

ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
------------------------	-------------	-----------------	--------	-------	-------

### ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E. NIT. 890.205.335-2	AIDA YAMILE PLATA ARIZA C.C. 52.556.570	064 - 2019	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E”.	\$ 15.000.000	Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019 y/o hasta agotar recursos asignados.
---	---	------------	--	---------------	---

FUENTE: Archivo de la entidad – Pagina web: [www.sanatoriocontratacion.gov.co](http://www.sanatoriocontratacion.gov.co)

#### b) El valor de los bienes o servicios similares adquiridos por otras entidades:

Se realizó consulta en el SECOP portal de contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) la contratación de otras entidades que hayan adquirido esta clase de bienes en las vigencias anteriores, encontrándose lo siguiente:

ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
ANTIOQUIA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL ROSARIO - ITAGÜÍ	PRODUCAR S.A.S	15-2019	COMPRAVENTA DE ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE ASEO	\$ 16.495.895	1 Día.

Fuente: SECOP. [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

#### C) Cotizaciones solicitadas a proveedores de este tipo de bienes:

Se realizó invitación a presentar cotización a proveedores de este tipo de bienes y servicios, presentando las siguientes cotizaciones, las cuales se adjuntan al presente estudio:

COTIZANTE	VALOR COTIZACIÓN	PRESENTO SI/NO
<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL:</b> <b>MILTON CARREÑO NARANJO</b> C.C. No.13.955.445 de Vélez <b>ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:</b> <b>“SUPEMERCADO CAMILIN”</b> <b>Dirección:</b> Carrera 4 N° 4-04 – Contratación-Santander <b>Celular:</b> 320-2345858	Ver cotización toda vez que se cotizo por valor unitario	<b>SI</b>

COTIZANTE	VALOR COTIZACIÓN	PRESENTO SI/NO
<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL:</b> <b>AIDA YAMILE PLATA ARIZA</b> C.C. No.52.556.570 de Engativa <b>ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:</b> <b>“DISTRIBUCIONES MOPLA”</b> <b>Dirección:</b> Carrera 4 N° 5-28 – Contratación-Santander <b>Celular:</b> 3134237174	Ver cotización toda vez que se cotizo por valor unitario	<b>SI</b>

#### 4.2 PRESUPUESTO OFICIAL:

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Se establece que el valor estimado para el presente contrato asciende a la suma **Dieciocho millones de pesos (18.000.000) M/CTE. IVA INCLUIDO**, de conformidad con el análisis del sector y las cotizaciones realizadas.

Se deja claramente establecido que el precio se ha fijado, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos y descuentos legales en que el PROVEEDOR incurra para el suministro de los productos referidos en el presente estudio.

### 4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

RUBRO	DETALLE	FUENTE	VALOR	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
A.02.01.01.004.52	Maquinaria de informática y sus partes y accesorios	RECURSOS NACION -10	\$2.120.000,00	CDP No.19-00366 de fecha junio 25 de 2019 expedido por el Encargado de Presupuesto de la Entidad.
A.02.02.13.21	Pasta de papel, papel y cartón.	RECURSOS NACION -10	\$1.000.000,00	
A.02.02.13.21	Pasta de papel, papel y cartón.	RECURSOS PROPIOS -20	\$6.300.000,00	
A.02.02.13.27	Libros de registros, libros de contabilidad, cuadernillo de notas, bloques para cartas, agendas y artículos.	RECURSOS NACION -10	\$7.000.000,00	
A.02.02.13.27	Libros de registros, libros de contabilidad, cuadernillo de notas, bloques para cartas, agendas y artículos	RECURSOS PROPIOS -20	\$1.061.500,00	
A.02.02.13.69	Otros productos plásticos.	RECURSOS PROPIOS -20	\$518.500,00	
<b>TOTAL</b>			<b>\$18.000.000,00</b>	<b>\$18.000.000,00</b>

### 5. ANALISIS, DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con el artículo 61 del Manual de Contratación del SANATORIO DE CONTRATACIÓN E.S.E, se realiza el presente análisis del riesgo para la celebración de una CONTRATACION DIRECTA cuyo objeto es el "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E."

Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las provisiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

**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.

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

**ESTIMACION CUALITATIVA:** Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los 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.

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

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA Y SOCIAL a través del documento COMPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, – *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:

a) **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.

b) **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 (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

c) **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

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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 contrato.

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, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida 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.

**d) 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.

**e) 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.

**f) 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.

**g) 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.

**h) 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

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica. 9. 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:**

**a) 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.

**b) 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.

**c) 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.

**d) 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.

**e) 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.

**f) 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.

**g) 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

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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.

**h) Riesgo Tecnológico:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos

### ANALISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Asignación
Riesgos sociales o políticos	Media-Baja	Media-baja	EL SANATORIO
Riesgos operacionales	Media-Baja	Media-Baja	El contratista
Riesgos financieros	Medio-Bajo	Media-baja	El contratista
Riesgos Regulatorios	Medio-Bajo	Media-Baja	El contratista
Riesgo tecnológico	Medio-Bajo	Media-baja	El contratista

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
<b>RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>		
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	10%	LA ESE
Uso o recolección de información errada	15%	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad
Estimación inadecuada de los costos	5%	Contratista

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	20%	Contratista
Uso indebido de información	10%	Contratista
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	5%	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP
Falta de calidad en el servicio prestado	10%	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla
<b>EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES</b>		
Financiamiento del contrato	100%	Contratista
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	5%	Contratista
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato	5%	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.

### 6. GARANTIA.

De conformidad con lo dispuesto en el CAPITULO VII. LA GARANTIA EN EL PROCESO CONTRACTUAL. ARTÍCULO 50: “La garantía será exigible en todos los procesos contractuales que celebre la empresa, pero será libre de exigirla o no en los procesos de contratación directa”. Para caso de estudio no se exigirá póliza alguna, por tratarse de un contrato directo de suministro, en el cual el requisito para el pago es la entrega de los productos de acuerdo a los requerimientos de la E.S.E; debido a que la entidad no corre riesgo alguno por cuanto el contratista al momento de no cumplir, no se le cancelara el pago correspondiente.

### 7. CONCLUSIÓN.

Con el presente análisis de oportunidad y conveniencia se acredita la necesidad para contratar el **“SUMINISTRO DE PAPELERÍA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E.”**

Se elabora y firma el presente estudio de Oportunidad y Conveniencia en Contratación Santander, a los doce (12) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

(Original Firmado)

**PABLO EMIRO ANGARITA FLOREZ**

Auxiliar Administrativo Grado 14

Encargado del Economato

Sanatorio de Contratación E.S.E.