



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 11 de 12

San Juan del Cesar, La Guajira, Mayo 21 de 2026

Doctora
MARIA ISABEL CRISTINA GONZALEZ SUAREZ
Gerente

Asunto: presentación de estudio de necesidad

Adjunto pongo a su disposición el estudio de necesidad para la contratación cuyo objeto es:
SUMINISTRAR PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA DIFERENTES ÁREAS DE LA
ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II DE SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA.

CODIGO PRESUPUESTAL: Servicios de impresión litográfica n.c.p - 2.4.5.02.06.62151

Periodo: Quince (15) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio.

La presente para su consideración de solicitud de Disponibilidad Presupuestal

WALTER ENRIQUE CORONEL BLANCHAR
Subdirector Administrativo



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 1 de 12

ESTUDIO DE NECESIDAD PARA LA CONTRATACION SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILIES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II DE SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA

La ESE Hospital San Rafael Nivel II, es una entidad prestadora de servicio de salud de mediana y baja complejidad, descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 017 de 1994, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, regido en materia contractual por el derecho privado y en consecuencia por su Estatuto de Contratación (Acuerdo 07 de 2014, modificado por el Acuerdo N°22 de 2024), Manual de Contratación (Resolución N° 1215 de 2024); se procede a efectuar el siguiente análisis para evaluar la conveniencia y oportunidad con miras a la celebración de un contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 48 de la Constitución Política señala que la seguridad social es un servicio público de carácter La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael Nivel II, tiene por objeto la prestación de los servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del Departamento y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de esta Ley.

La Ley 100 de 1993, crea el Sistema de Seguridad Social Integral y establece que la prestación de servicios de salud se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael Nivel II, tiene por objeto la prestación de los servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del Departamento y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de esta Ley.

Cada ESE debe determina su plan de gestión, orientada a que esta pueda tomar las decisiones administrativas para que la ESE sea viable, articulada y permita brindar los servicios de salud a su comunidad usuaria en condiciones de oportunidad, calidad y eficiencia.

La ESE no cuenta dentro de su planta de cargos con el personal requerido para así poder cumplir a cabalidad con su objeto social. Dentro de estos, se encuentra el suministro de papelería y útiles de oficina de las diferentes áreas de la ESE, necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la misión de la Empresa Social del Estado, esencialmente la de prestar servicios de salud a la población del Departamento de La Guajira y zonas de influencia.

Actualmente la institución necesita el suministro por lo tanto es necesaria esta provisión, para facilitar y optimizar el desarrollo de las actividades asistenciales y administrativas que permitan garantizar que la prestación de servicios de salud se realice de manera oportuna y efectiva.

Los útiles y la papelería siguen siendo herramientas indispensables en cualquier oficina, además estos elementos contribuyen a un ambiente de trabajo más organizado, productivo y eficiente. Asimismo, será útil para facilitar el desarrollo de actividades y procedimientos realizados en beneficio de la prestación de servicios de salud al paciente. Por tanto, es necesario que la institución garantice este suministro para cumplir y desarrollo su objeto social, prestar servicios de salud de manera efectiva y con calidad.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 2 de 12

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

En consecuencia de lo anterior, se presenta la necesidad de contratar el suministro de papelería y útiles de oficina para la ESE; de acuerdo al procedimiento de selección de mínima cuantía como lo establece el Estatuto de Contratación de la ESE (Acuerdo 07 de 2014, modificado por el Acuerdo N°22 de 2024).

2. INCLUSIONES DE LA NECESIDAD EN PLANES INSTITUCIONALES

De acuerdo con las necesidades anteriormente expuestas por parte de la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, lo llevan a contratar el mismo luego de realizar el correspondiente análisis técnico-legal, que, por la naturaleza de las actividades a realizar, la E.S.E ha determinado como instrumento idóneo para la satisfacción de la necesidad que se presenta, la celebración de un **CONTRATO DE SUMINISTRO**.

El contrato que se pretende celebrar está incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, conforme el certificado expedido por el Asesor de Planeación y se encuentra ubicado dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
14111500	Papel imprenta y papel de escribir

3. DESCRIPCIÓN OBJETO

3.1 OBJETO PRINCIPAL: SUMINISTRAR PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA DIFERENTES ÁREAS DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II DE SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA.

4. ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO

El suministro tiene como finalidad primordial la realización de una actividad de apoyo dentro de la misión general de la entidad, la ESE, Hospital San Rafael. Por tanto, se describen a continuación las especificaciones del suministro a realizar:

DESCRIPCION	MARCA	CANTIDAD
BATERIA 9 VOLTIOS	UND	50
BATERIA DOBLE AA	UND	400
BATERIA TRIPLE A	UND	400
BATERIA R14	UND	50
BOLIGRAFOS NEGROS* UND	UND	600
BOLSAS DE GANCHOS LEGAJADORES	UND	100
BOLSILLO PARA HOJA CARTA * PAQ 100 UND	UND	300
BORRADOR DE NATA	UND	120
CAJAS DE CLIP PEQUEÑOS	CAJAS	40
CAJAS DE CLIP MARIPOSA	CAJAS	50
CAJAS DE GRAPAS ESTÁNDAR	CAJAS	100
CAJAS DE LIGAS O CAUCHOS	CAJAS	100
CARPETAS AZ CARTA	UND	50
CARPETAS AZ OFICIO	UND	50



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 3 de 12

CARPETAS DE ARO	UND	100
CARPETAS DE CARTON PARA LEGAJAR	UND	500
CARPETAS PLASTIFICADA DIF COLORES (OFICIO)	UND	80
CINTA ANCHA ADHESIVA	UND	60
CINTA PARA ENMASCARAR	UND	400
CORRECTORES	UND	120
CUADERNO RAYADO 100	UND	100
CUADRICULAS PLASTICAS	UND	100
GRAPADORA ESTÁNDAR MEDIANA	UND	48
GRAPADORA INDUSTRIAL	UND	5
ESPONJILLA PARA SELLO	UND	12
LAPIZ NEGRO	UND	220
LIBROS 600 FOLIOS	UND	12
MARCADOR BORRABLES DIFER COLORES	UND	300
MARCADOR SHARPIER PUNTA FINA * UND	UND	400
MEMORIA 16 GM	UND	30
RESALTADORES* UND	UND	300
RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	UND	1.200
RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	UND	200
TIJERAS TIPO SASTRE	UND	24
TINTA PARA ESPONJILLA*UND	UND	36
SOBRE DE MANILA OFICIO	UND	500
SOBRE DE MANILA CARTA	UND	500
SOBRE DE MANILA EXTRAGRANDE	UND	200

5. OBLIGACIONES La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael, requiere contratar el suministro, para el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1 Obligaciones específicas:

- Suministrar papelería y útiles de oficina para las diferentes áreas de la ESE Hospital San Rafael Nivel II.
- Suministrar los elementos en las calidades y cantidades requeridas por el Hospital.
- Responder por la buena calidad del suministro.
- Garantizar que el suministro sea eficiente y oportuno, cumpliendo con el objeto a contratar.
- Presentar la solicitud de pago o factura del suministro, los primeros 5 días del mes siguientes al mes facturado.

5.2 Obligaciones generales: el contratista deberá:

- Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 4 de 12

respectivo y la propuesta.

2. Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que se le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
7. Las demás que por ley o contrato le corresponden.

6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

Documentos de contenido jurídico, técnico y de experiencia objeto de verificación, para suscribir un contrato de suministro:

6.1 PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA

a.) Carta ofrecimiento de servicio y/o propuesta de contratación: La persona natural o jurídica debe anexar documento en el cual haga ofrecimiento del servicio o suministro, el cual debe contener los productos o las actividades principales a desarrollar.

b.) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía: La persona natural y/o del representante legal de la empresa debe anexar copia ampliada al 150%

c.) RUT actualizado. La persona jurídica o natural, deberá anexar con su propuesta el Registro Único Tributario, indicando a que régimen pertenece.

d.) Certificado de Matricula Mercantil: La persona natural con establecimiento de comercio debe anexar este certificado (Objeto social relacionado con el objeto a contratar). (CPS, Suministro y Ordenes).

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La ESE adelantará el proceso de selección de Invitación Pública Mínima Cuantía, en aras de escoger el proponente más idóneo y apto para prestar un servicio efectivo, deberá invitar en forma pública a presentar ofertas para que participen en este proceso. Lo anterior, por encontrarse ubicado el valor estimado del servicio a contratar, hasta 75 SMLMV, como lo plantea el Artículo 16, Numeral 2, del Estatuto de Contratación de la institución (Acuerdo N° 7 de 2014, modificado por el Acuerdo N° 22 de 2024).

Para determinar cuál es la oferta más favorable, la ESE utilizará como factores de selección, la calidad y el precio, dichos factores se calificarán teniendo en cuenta ciertos criterios de evaluación del comité de evaluación de propuestas:

- La experiencia del proponente para tener certeza que tiene la idoneidad y capacidad para cumplir adecuadamente el objeto del contrato.
- El precio de las ofertas que se presenten, se hará teniendo en cuenta el valor de las propuestas económicas que hagan los proponentes, buscando, que el proponente ofrezca sus servicios a menor precio, garantizando el uso razonable de los recursos de la entidad y el rendimiento de la inversión de



NIT: 892115010-5
 COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 5 de 12

los mismos en la satisfacción de sus necesidades, cumpliendo condiciones mínimas de calidad exigidas por la ESE.

8. MARCO LEGAL

El artículo 48 de la Constitución Política señala que la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio, que se presta bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

Fundamentalmente el Sistema de Seguridad Social regido por la Ley 100 de 1993, creó las denominadas Empresas Sociales del Estado, conformadas especialmente por hospitales regionales, universitarios, especializados y locales, encargados de prestar servicios de salud a la población.

De conformidad con lo previsto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1.993, el régimen jurídico aplicable al contrato que se celebre con ocasión del presente proceso, será el Derecho privado, en concordancia con lo establecido en el Decreto 780 de 2016 y el Manual de Contratación de la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, adoptado por la Junta Directiva mediante (Acuerdo 07 de 2014, modificado por el Acuerdo N°22 de 2024), y por la Ley 80 de 1.993, solo en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

Atendiendo el objeto de la contratación y lo señalado en el Manual de Contratación de la ESE, esta contratación debe llevarse a cabo por el procedimiento de mínima cuantía según la naturaleza u objeto del contrato, según lo reglado en la Resolución N° 1215 de 2024 Manual de Contratación.

9. ESTUDIO DE OFERTAS Y PRECIOS

El valor del suministro requerido por la institución, se determinó realizando el análisis y estudio de los precios consultados en el mercado como se demuestra en el documento anexo "Consulta de precios o condiciones del mercado". En él se revisan y comparan las cotizaciones aportadas para contratar los elementos y útiles de oficina a suministrar a la ESE.

Por tanto, se tomará la decisión de elegir el contratista teniendo en cuenta las siguientes variables: precio, calidad, ubicación y tiempo de entrega.

10. IMPUTACION PRESUPUESTAL

La disponibilidad presupuestal hace parte del principio de legalidad del gasto público, por lo tanto, todos los contratos y ordenes que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad que garanticen la existencia de la apropiación suficiente para atender el gasto.

En consecuencia, la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II tiene previsto el presupuesto estimable para el pago del presente contrato. Por lo tanto, la obligación pecuniaria que se adquiere, con la ejecución del objeto contractual, se encuentra subordinada a la apropiación presupuestal que con tal fin se ordene con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal; apropiación que afecta preliminarmente el presupuesto mientras se expide el correspondiente registro presupuestal, como requisito de ejecución del mismo.

Por tanto, se estima el valor unitario en:

DESCRIPCION	REF.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
BATERIA 9 VOLTIOS	UND	50	\$4.300



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 6 de 12

BATERIA DOBLE AA	UND	400	\$4.600
BATERIA TRIPLA A	UND	400	\$4.600
BATERIA R14	UND	50	\$5.200
BOLIGRAFOS NEGROS* UND	UND	600	\$2.200
BOLSAS DE GANCHOS LEGAJADORES	UND	100	\$3.945
BOLSILLO PARA HOJA CARTA * PAQ 100 UND	UND	300	\$13.800
BORRADOR DE NATA	UND	120	\$1.100
CAJAS DE CLIP PEQUEÑOS	CAJAS	40	\$1.417
CAJAS DE CLIP MARIPOSA	CAJAS	50	\$2.700
CAJAS DE GRAPAS ESTÁNDAR	CAJAS	100	\$3.019
CAJAS DE LIGAS O CAUCHOS	CAJAS	100	\$1.417
CARPETAS AZ CARTA	UND	50	\$7.475
CARPETAS AZ OFICIO	UND	50	\$7.475
CARPETAS DE ARO	UND	100	\$10.790
CARPETAS DE CARTON PARA LEGAJAR	UND	500	\$1.200
CARPETAS PLASTIFICADA DIF COLORES (OFICIO)	UND	80	\$7.500
CINTA ANCHA ADHESIVA	UND	60	\$8.200
CINTA PARA ENMASCARAR	UND	400	\$9.257
CORRECTORES	UND	120	\$3.478
CUADERNO RAYADO 100	UND	100	\$3.133
CUADRICULAS PLASTICAS	UND	100	\$9.500
ENGRAPADORA ESTÁNDAR MEDIANA	UND	48	\$12.000
ENGRAPADORA INDUSTRIAL	UND	5	\$160.000
ESPONJILLA PARA SELLO	UND	12	\$10.200
LAPIZ NEGRO	UND	220	\$1.336
LIBROS 600 FOLIOS	UND	12	\$77.000
MARCADOR BORRABLES DIFER COLORES	UND	300	\$3.096
MARCADOR SHARPIER PUNTA FINA * UND	UND	400	\$3.068
MEMORIA 16 GM	UND	30	\$67.538
RESALTADORES* UND	UND	300	\$2.630
RESMA PAPEL CARTA	UND	1.200	\$25.250
RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO	UND	200	\$26.790
TIJERAS TIPO SASTRE	UND	24	\$18.000
TINTA PARA ESPONJILLA*UND	UND	36	\$12.500
SOBRE DE MANILA OFICIO	UND	500	\$600
SOBRE DE MANILA CARTA	UND	500	\$500
SOBRE DE MANILA EXTRAGRANDE	UND	200	\$650



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 7 de 12

Por tanto, se estima el valor del contrato en un monto de:

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	
VALOR	Sesenta y cuatro millones quinientos ochenta y seis mil doscientos pesos m/cte. (\$64.586.200) IVA incluido
DURACIÓN	Quince (15) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio.
CÓDIGO PRESUPUES TAL	Servicios de impresión litográfica n.c.p 2.4.5.02.06.62151

11. FORMA DE PAGO

La E.S.E. pagará al contratista la suma de sesenta y cuatro millones quinientos ochenta y seis mil doscientos pesos m/cte. (\$64.586.200) IVA incluido, una vez se haya ejecutado el objeto a contratar, la correspondiente entrada de almacén y la presentación de la siguiente documentación:

- Informe de actividades, en medio impreso o magnético, en donde se indiquen los suministros realizados.
- Solicitud de pago o factura respectiva.
- Certificación de cumplimiento a entera satisfacción de la entidad por parte del supervisor del contrato.

12. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes clases de riesgo:

General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.

Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato los siguientes riesgos:

13.1 CUADRO DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato.	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al	2	5	7



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 8 de 12

						contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad			
2	General	Externo	Contratación	Que no presenta la garantía o que su presentación sea tardía.	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4

13.2 FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?
				Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total	
1	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	5	6	Alto	No



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 9 de 12

2	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	1	2	Bajo	No
3	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	1	1	2	Bajo	no
4	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante	Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Alto	no
5	B- Transferir el riesgo a ARL	Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	no

No	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista	Cada dos días.
2	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista	Cada dos días.
3	Servidor público designado como supervisor	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
4	Servidor público designado como supervisor	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
5	Ordenador del gasto - Área competente	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación

14. GARANTIAS

14.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista deberá constituir a favor de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, una póliza que ampare el cumplimiento del objeto contractual y la calidad del servicio equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la vigencia será por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

14.2 CALIDAD DEL SUMINISTRO: Su cuantía será por el diez por ciento (10%) al valor total del contrato, la vigencia será por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más

Estas pólizas requieren de aprobación por parte del Hospital.

15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetara a los términos y oportunidades establecidas en el Estatuto y el Manual de Contratación Vigente de la Entidad.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 10 de 12

16. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector Administrativo, quien tendrá las siguientes funciones:

16.1 Firmar el acta de Inicio del Contrato siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos de ejecución

16.2 Certificar el cumplimiento del contrato, comprobando el acatamiento de las normas técnicas y legales.

16.3 Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.

16.4 Controlar las etapas del contrato y certificar la prestación del servicio en cada una de ellas.

16.5 Informar al Gerente, cuando se produzca el incumplimiento parcial o total del contrato, para que en dichas dependencias se tomen las medidas a las que haya lugar.

16.6 Formular las recomendaciones pertinentes, tendientes a debida ejecución contractual.

16.7 Presentar informes parciales de supervisión en forma mensual, los cuales deben reposar en el expediente del contrato.

16.8 Comunicar en forma oportuna antes del vencimiento del contrato, en caso de ser necesario realizar prórroga, adición, modificación o suspensión, con su respectiva justificación.

17. CONCLUSIONES

La presentación de estos estudios previos evidencia la necesidad de contratar el suministro de papelería y útiles de oficina para las diferentes áreas de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II. Esta contratación resulta imprescindible para garantizar la prestación de los servicios de salud de mediana complejidad, asegurar la buena marcha institucional y dar cumplimiento a los objetivos constitucionales y legales de la entidad.

Mayo 21 de 2026, San Juan del Cesar, La Guajira.

WALTER ENRIQUE CORONEL BLANCHAR
Subdirector Administrativo

Revisó: Oficina Jurídica

Revisó: Asesor de planeación