UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA

Pereira, 26 de agosto del 2021.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONER PARA LAS DIFERENTES IMPRESORAS CON QUE CUENTA LA UNIDAD.

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
1	44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta
2	44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta
3	44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor total del contrato es de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($9.688.744, 00),** para la vigencia 2021.

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

Certificación Plan anual de adquisiciones Vigencia 2021 No. 309 de fecha 23 de Julio de 2021 del expedido por el jefe de Planeación de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, así:

Plan Anual de Adquisiciones

Programa Presupuestal: Programa O – Adquisición de Bienes y Servicios
Rubro Presupuestal: 02-02-01-003-02 Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos de papel, impresos y artículos relacionados.
Descripción: 02-02-01-003-02-01 Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados.
Valor: $9.688.744,00 para la Vigencia 2021

1.4 CLASE DE CONTRATO

Adquisición

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Los oferentes, podrán ser personas naturales o jurídicas, que se desenvuelvan en el campo de la comercialización de materiales, elementos y suministros de escritorio y oficina, que tenga sede o sucursal en el área urbana de la ciudad de Pereira, que se encuentren debidamente habilitadas, y que tengan la capacidad y la infraestructura requerida para el suministro del objeto del contrato

Deben poseer amplia experiencia en dicha actividad comercial, así mismo, encontrarse legalmente constituido como comerciante y tener la capacidad de realizar dicho suministro en los plazos y términos indicados en el contrato.

Igualmente podrán participar los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad).

Para el caso del Suministro se deben indicar las competencias requeridas.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1. **Justificación:** La unidad Prestadora de salud Risaralda en ejercicio de su función misional y en áreas de garantizar una buena prestación en sus instalaciones y asegurar la continuidad en los diferentes procesos y

funcionamiento de los grupos asistenciales y administrativos que lo conforman, necesita brindar los consumibles (tintas y tóner) para las impresoras de las oficinas consultorios, con el fin de dar continuidad al normal desarrollo de la prestación del servicio en condiciones adecuadas para la atención de los usuarios del Subsistema de la Policía Nacional en el Departamento de Risaralda.

2. **La oportunidad en la contratación:** Se tiene como alternativa única adquirir de manera eficaz los útiles de escritorio y oficina para la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, con una entidad que tenga como objeto social la comercialización de dichos suministros cumpliendo con las especificaciones técnicas y de este modo no verse interrumpida las labores administrativas de la Unidad por parte del personal que labora en esta y así no reflejar una mala oportunidad en los servicios que se prestan a los usuarios y beneficiarios de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda.

3. **La oportunidad de la prestación de servicio a contratar:** El número de afiliados y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional es de aproximadamente 539.379, de los cuales la Unidad Prestadora en Salud Risaralda tiene registrados aproximadamente 18.666 usuarios, según la base de datos del SIATH actualizada a la fecha. Se pretende que los suministros a adquirir, cumplan con las condiciones técnicas mínimas exigidas por los entes de control y reguladores en la materia, y que la atención a nuestros usuarios sea oportuna y óptima, y además actualmente no se cuenta con los materiales, elementos y suministros de escritorio y oficina, necesarios para el buen desarrollo de las actividades laborales de los funcionarios y una digna atención al usuario. La vigencia del contrato está proyectada para la vigencia 2021 o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra. Se pretende contratar por cuanto la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, por tratarse de una entidad de salud, no cuenta con la infraestructura, personal o equipos para suministrar estos elementos a las oficinas, siendo necesario acudir a proveedores externos y de esta manera suplir el requerimiento.

4. **Indicar si la institución cuenta con los medios o forma de satisfacer la necesidad:** La Unidad Prestadora en Salud Risaralda, no cuenta con la infraestructura, ni equipos de última tecnología, ni el personal especializado para el suministro de papelería y útiles de oficina, es por ello que la única alternativa de solución ante la necesidad es la prestación del servicio a través de entidades y/o personas naturales que tengan como fin social el descrito. Se pretende que los servicios a contratar cumplan con las condiciones técnicas mínimas exigidas por los entes de control y reguladores en la materia, y que la atención a nuestros usuarios sea oportuna y óptima. La vigencia del contrato está proyectada para que inicie en el SEGUNDO trimestre de la Vigencia 2021.

En la actualidad no se cuenta con existencia de estos elementos que permita suplir la necesidad existente, pero si existe presupuesto para iniciar con un proceso contractual que conlleve a la adquisición de dichos elementos.

Los Oferentes, entonces tendrán que ofertar:

- ✓ Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina.

ITEM	CODIGO UNSPCSC	ELEMENTO	PRESENTACION	CANTIDAD
1	44103105	CARTUCHO DE IMPRESORA EPSON MODELO N181A BLACK PJIC 6 (K)	UNIDAD	2
2	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A CYAN PJIC1 (C)	UNIDAD	2
3	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH CYAN PIJC2 (LC)	UNIDAD	2
4	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH MAGENTA PJIC3 (LM)	UNIDAD	2
5	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A MAGENTA PJIC 4 (M)	UNIDAD	2
6	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A YELLOW PJIC5 (Y)	UNIDAD	2
7	44103105	TINTA ORIGINAL EPSON PARA IMPRESORA M 200 REFERENCA 774 COLOR NEGRO	TINTA	50
8	44103105	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA L 210 REFERENCIA 664, DIFERENTES 3 COLORES ; NEGRO -AZUL - AMARILLO- MAGENTA, TRES DE CADA UNO	TINTA	12

9	44103105	SELLO PERSONALIZADO MEDIDAS 15 X 15 CMS, DONDE DIGA (POLICIA NACIONAL PROHIBIDO SU VENTA	UNIDAD	1

Acuerdo Internacional o tratado de libre comercio. Se tiene conocimiento que la contratación a realizar se encuentre dentro de aquellas cobijadas por acuerdo internacional o tratado de libre comercio. Los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano poseen un umbral mínimo de la menor cuantía, y para el presente proceso no superan la menor cuantía de la entidad estatal que será por un valor de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($9.688.744, 00)**. Para la Vigencia 2021 hasta el 31 de diciembre de la vigencia 2021 o hasta agotar el presupuesto lo primero que ocurra. Por lo tanto, aplican los Tratados de libre comercio vigentes para el estado colombiano.

Relación de la población objeto por grupo etéreo.

REGIONAL	USP	DEPARTAMENTO	DANE	MUNICIPIO	GENERO	TOTAL
3	Risaralda	Caldas	17877	Viterbo	F	54
3	Risaralda	Caldas	17877	Viterbo	M	43
3	Risaralda	Risaralda	66001	Pereira	F	4573
3	Risaralda	Risaralda	66001	Pereira	M	6298
3	Risaralda	Risaralda	66045	Apia	F	26
3	Risaralda	Risaralda	66045	Apia	M	66
3	Risaralda	Risaralda	66075	Balboa	F	12
3	Risaralda	Risaralda	66075	Balboa	M	22
3	Risaralda	Risaralda	66088	Belén de umbría	F	60
3	Risaralda	Risaralda	66088	Belén de umbría	M	262
3	Risaralda	Risaralda	66170	Dosquebradas	F	1568
3	Risaralda	Risaralda	66170	Dosquebradas	M	1529
3	Risaralda	Risaralda	66318	Guática	F	29
3	Risaralda	Risaralda	66318	Guática	M	68
3	Risaralda	Risaralda	66383	La Celia	F	26
3	Risaralda	Risaralda	66383	La Celia	M	30
3	Risaralda	Risaralda	66400	La Virginia	F	159
3	Risaralda	Risaralda	66400	La Virginia	M	223
3	Risaralda	Risaralda	66440	Marsella	F	61
3	Risaralda	Risaralda	66440	Marsella	M	117
3	Risaralda	Risaralda	66456	Mistrató	F	21
3	Risaralda	Risaralda	66456	Mistrató	M	42
3	Risaralda	Risaralda	66572	Pueblo rico	F	15
3	Risaralda	Risaralda	66572	Pueblo rico	M	51
3	Risaralda	Risaralda	66594	Quinchía	F	44
3	Risaralda	Risaralda	66594	Quinchía	M	71
3	Risaralda	Risaralda	66682	Santa rosa de cabal	F	452
3	Risaralda	Risaralda	66682	Santa rosa de cabal	M	516
3	Risaralda	Risaralda	66687	Santuario	F	16
3	Risaralda	Risaralda	66687	Santuario	M	40
3	Risaralda	Valle del Cauca	76041	Ansermanuevo	F	29
3	Risaralda	Valle del Cauca	76041	Ansermanuevo	M	36
3	Risaralda	Valle del Cauca	76054	Argelia	F	7
3	Risaralda	Valle del Cauca	76054	Argelia	M	4
3	Risaralda	Valle del Cauca	76147	Cartago	F	985
3	Risaralda	Valle del Cauca	76147	Cartago	M	1048
3	Risaralda	Valle del Cauca	76243	El águila	F	11
3	Risaralda	Valle del Cauca	76243	El águila	M	20
3	Risaralda	Valle del Cauca	76246	El cairo	F	10
3	Risaralda	Valle del Cauca	76246	El cairo	M	19
3	Risaralda	Valle del Cauca	76497	Obando	F	1
3	Risaralda	Valle del Cauca	76497	Obando	M	2
TOTAL						18.666

Relación personal que labora en la Unidad Prestadora en Salud Risaralda.

No.	PROFESION	CANTIDAD
1	Personal uniformado	68
2	Técnico Auxiliar en Enfermería.	29
3	Especialistas	16
4	Médico General.	27
5	Bacteriólogo.	03
6	Enfermera Profesional.	10
7	Fisioterapeuta.	02
8	Fonoaudióloga.	01
9	Ingeniera Ambiental.	01
10	Odontólogo.	10
11	Prof. Salud Ocupacional.	01
12	Psicóloga (o).	07
13	Químico Farmacéutico.	01
14	Regente en Farmacia.	01
15	Tecnóloga en RX.	02
16	Trabajadora Social.	04
17	Contador.	01
18	Auditora de Garantía de Calidad.	01
19	Abogada.	02
20	Auxiliar de Laboratorio Clínico.	01
21	Auxiliar de Consultorio Odontológico.	03
22	Gerontóloga	01
13	Instrumentadora Quirúrgica	02
24	Nutricionista	00
25	Personal administrativo	16

Se pretende contratar el servicio de adquisición para ser prestado durante el año 2021, es así como es imperativo que el proceso de contratación se realice con base en las presentes justificaciones y se pueda suplir la necesidad que tiene cada paciente.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO.

ENTIDAD Y UNIDAD	NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO	OBJETO	ACIERTOS	PROBLEMAS
PAPELERIA Y DISTRIBUCIONES COLOMBIA S.A.S	86-8-20033-18 del 09 de febrero del 2018	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA	BUENA PRESTACION EN EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA, OPORTUNIDAD, BUENA CALIDAD DE LOS ELEMENTOS.	NINGUNO
SABER S.A.S	86-8-20221-19 del 11 de Julio del 2019	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA	BUENA PRESTACION EN EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA, OPORTUNIDAD, BUENA CALIDAD DE LOS ELEMENTOS.	NINGUNO
AVILA DISEÑO Y PUBLICIDAD S.A.S	86-8-20073-20 del 19 de marzo de 2020	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA	BUENA PRESTACION EN EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA, OPORTUNIDAD, BUENA CALIDAD DE LOS ELEMENTOS.	NINGUNO

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Las modalidades de selección, teniendo en cuenta Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y su Decreto 1082 de 2015, y la Resolución 00090 del 15 de enero del 2018 por la cual se actualiza modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante la Resolución 03049 de 2014 son:

SUBSECCIÓN 5 - MÍNIMA CUANTÍA.

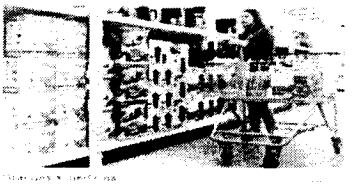
Teniendo en cuenta que para el presente proceso el valor no excede del 10 por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad. (De conformidad con el presupuesto de la Policía Nacional, cuando el valor del contrato que se pretende celebrar no exceda de 100 SMLMV), artículo 94 Ley 1474 del 12 de julio de 2011. Se realizará por la modalidad de mínima cuantía

Artículo 2.2.1.2.1.*5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La* Entidad estatal deberá elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

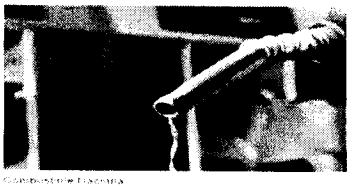
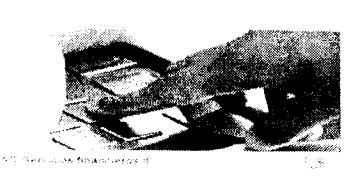
1. La descripta sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Es de anotar que de acuerdo al decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el Manual de la Modalidad de selección de Mínima Cuantía emitido por Colombia Compra Eficiente, se efectuó la verificación y se encuentra el acuerdo marco de precios con el objeto de servicios de tintas, por tal motivo se le solicitó a la entidad Colombia compra eficiente para que certificara que este tipo de servicio con las especificaciones técnicas a contratar no se encuentra estipulado en este acuerdo.

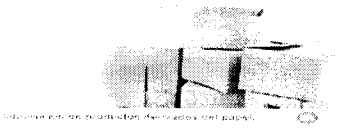
¿Qué puede comprar?





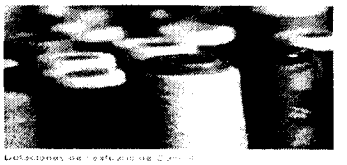






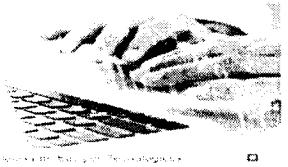






« primera ‹ anterior 1 2 3 4 5 6 7 siguiente › ultima »

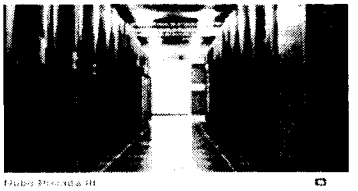
¿Qué puede comprar?

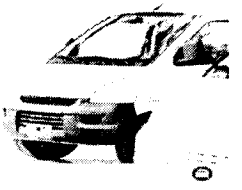






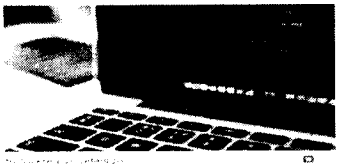






« primera ‹ anterior 1 2 3 4 5 6 7 siguiente › ultima »

¿Qué puede comprar?



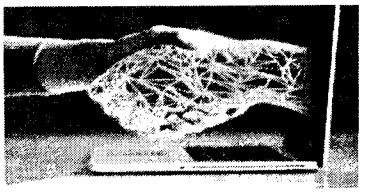






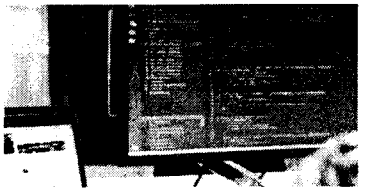


¿Qué puede comprar?









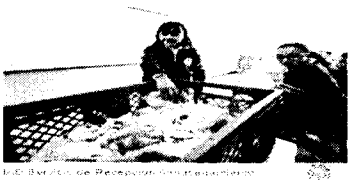


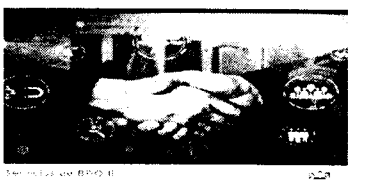


« primera ‹ anterior 1 2 3 4 5 6 7 siguiente › última »

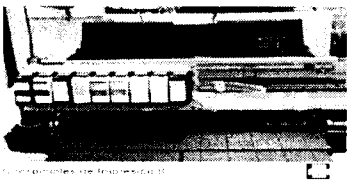
¿Qué puede comprar?







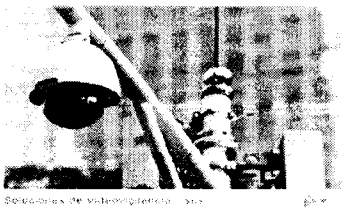




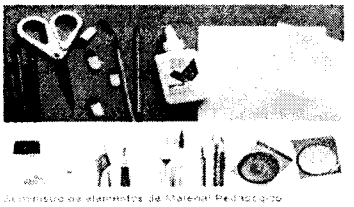


¿Qué puede comprar?











Grandes superficies

Compra

Comprar

| Especificacione

Comprar

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Para definir el oferente ganador, se tendrá en cuenta el que ofrezca la totalidad de los ítems requeridos por la Unidad Prestadora en Salud Risaralda y que ofrezca **EL MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mayor porcentaje de descuento, y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y si ninguna cumple se considerará desierta.

4.1. Especificaciones Técnicas Mínimas

Los factores de verificación técnicas están descritos en el **Anexo No. 2** del presente Estudio Previo, los cuales se comprobarán como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

4.1.1. Experiencia Proponente en Producir o Comercializar el Bien y/o Ofrecer el Servicio.

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados durante los años (2018 y/o 2019 y/o 2020) de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el cincuenta por ciento (50%) del *presupuesto* asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones (certificación por contrato) con concepto favorable de la recepción de los contratos.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica debidamente suscrita por quien la expide:

1) Nombre o razón social del contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Objeto del contrato.
4) Fecha de iniciación del contrato.

5) Valor del contrato.
6) Dirección y número telefónico del contratante.

No se admiten:

- Certificaciones de Subcontrataciones.
- Auto certificaciones.
- Copias de contratos, facturas, órdenes de pedido, órdenes de suministro, órdenes de pago.

Este aspecto se verificará en el **Anexo No. 2.1** Especificaciones Técnicas Mínimas.

NOTA: En caso de que el oferente haya firmado contratos con la Unidad Prestadora en Salud Risaralda o el Departamento de Policía Risaralda, no es obligatorio que anexe certificación, solamente con enunciar el contrato objeto y el valor; la unidad verificara la información, según la Ley 019 de del 2012.

4.1.2. Capacidad Operativa.

El oferente deberá certificar mediante documento escrito firmado por el representante legal de la entidad, que está en la capacidad de hacer entrega oportuna de los elementos objeto del presente proceso de contratación, en el almacén de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda.

4.1.3. Otras Condiciones Técnicas Verificables.

ITEM	CONDICIONES	CUMPLE	
		SI	NO
1	Se requiere que el o los oferentes asuman la distribución de los insumos, para lo cual deberá contar con capacidad operativa propia o contratada para efectuar la distribución de los elementos de la presente contratación.		
2	Se requiere que el oferente efectúe la entrega en el almacén de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda Ubicada en la Calle 94 Sector Villa Olímpica Frente a Expofuturo, en horario de oficina, previa coordinación con el supervisor del contrato y el jefe del almacén. La entrega se realizará en presencia de ambos.		
3	Los elementos deben contar con fecha mínima de vencimiento de 1 año, contado desde el momento de su recibo a satisfacción.		
4	Son de cargo del contratista los costos de embalaje, seguros y transporte hasta el sitio de entrega.		
5	Los elementos deben cumplir con las características técnicas solicitadas para cada uno de ellos.		
6	Los Elementos deben ser entregados en el término de un día hábil contado a partir de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.		
7	**Garantía:** La calidad de los elementos a adquirir debe ser muy alta para evitar complicaciones en el momento de la utilización, además se deben tener en cuenta los productos que tengan una amplia trayectoria en el mercado.		
8	El Oferente debe certificar la Calidad de los insumos ofrecidos.		
9	La entidad que no oferte la totalidad de los Ítems requeridos, no será evaluada.		
10	Garantizar el cambio de los elementos en caso de que los mismos presenten alteraciones que no permitan un resultado con la calidad requerida.		
11	Las ofertas de los proveedores deben ajustarse a las especificaciones y unidad de medida solicitadas para cada producto de conformidad con el anexo 2 (especificaciones técnicas).		
12	El oferente garantizara un stock de elementos que permita cubrir las necesidades de la institución en forma oportuna por el término de duración del contrato.		
13	El contratista certificara por escrito que los elementos suministrados cumplen con las condiciones de buenas prácticas en materia ambiental como lo es la compra verde y eficiente. Las tintas para impresora preferiblemente que sean reutilizables, no deben contener		

	metales pesados y demás sustancias que ocasiones daño al medio ambiente y a la salud pública.		

4.1.4. Calidad de los Elementos.

El oferente deberá expedir certificación firmada por el representante legal de la excelente calidad de los elementos.

4.1.5. Garantías.

La calidad de los elementos a adquirir debe ser muy alta para evitar complicaciones en el momento de la utilización, además se deben tener en cuenta los productos que tengan una amplia trayectoria en el mercado. El oferente debe garantizar mediante certificación expedida por el representante legal, que cumple con el anterior requerimiento.

4.2. Evaluación Económica y Financiera.

4.2.1. Evaluación Económica.

En el momento de recibir las ofertas en el SECOP II, se verificará el oferente que presente el mayor porcentaje de descuento, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto disponible o precio techo establecido para cada ítem.

La modalidad para definir al oferente ganador, se tendrá en cuenta el que ofrezca la totalidad de los ítems requeridos por la Regional de Aseguramiento en Salud N°3, con el mayor porcentaje de descuento para todos los ítems, de conformidad con lo solicitado, sin que este sobrepase el precio techo por ítem. Es de anotar que es de obligatorio cumplimiento el ofrecimiento del 100% de los ítems solicitados y que éste cumpla con los requerimientos, jurídicos, técnicos, administrativos y demás, de no cumplir con ello, se dará a la que tenga la segunda mejor oferta y así consecutivamente y si ninguna cumple se considerará desierta.

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta

5. CONDICIONES DEL CONTRATO.

5.1. Lugar de Entrega o lugar de Prestación de Servicios.

La entrega de los Elementos objeto del Contrato deberán hacerse en la ciudad de Pereira en el almacén de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, ubicada en la Calle 94 Sector Villa Olímpica Frente a Expofuturo; de igual forma deberán estar ubicados dentro del área metropolitana de la ciudad de Pereira – Risaralda,

5.2. Forma de Ejecución del Contrato

Por tratarse de un contrato de suministro, por lo cual será en una sola entrega en un día hábil coordinación con el Supervisor del Contrato y el responsable de Almacén de la Unidad Prestadora en Salud de Risaralda, por media de esta será prestado en una sola factura, de acuerdo con las características que se relacionan en el **Anexo No. 2.** Oferta y condiciones técnicas. En todo caso hasta agotarse la partida presupuestal disponible para este proceso en concreto.

5.3. Plazo de Ejecución del Contrato.

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del contrato, aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y la carta de inicio, y hasta el 31 octubre de 2021.

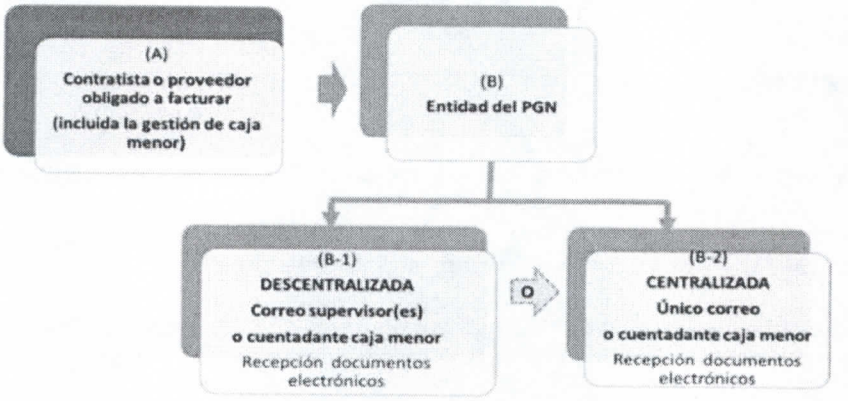
5.4. Forma de Pago

De acuerdo a la circular Externa No. 016 del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación de fecha 09 de marzo del año 2021; solicita a todos los Representantes legales, secretarios generales, Ordenadores del gasto, áreas Financieras, Coordinadores y usuarios del SIIF Nación; con el fin de realizar el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito.

La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado

"Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Para este proceso se han identificado los siguientes actores y esquemas para el de trámite al interior de las entidades ejecutoras PGN:

PROCESO RECEPCIÓN DOCUMENTOS ELÉCTONICOS PARA EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN (INCLUIDO EGRESO DE CAJA MENOR)



I. ACTIVIADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECECPCIÓN

A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso:

) CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR)

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.

#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$
ó
#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:

#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$

ó

#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

Nota importante: *De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.*

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

B) Entidades del ámbito SIIF Nación (adquiriente y receptor).

1. Habilitarse ante la Dian.

2. Si la entidad emite factura electrónica desde el SIIF Nación ya se encuentra habilitado, por favor omitir este pasó.

II. ESQUEMAS DE RECEPCIÓN DE FECTURAS ELECTRONICAS EN EL SIIF NACIÓN

Para la recepción, de común acuerdo con la Presidencia de la República, se han definido dos esquemas de recepción que las entidades implementaran de acuerdo con sus modelos de gestión administrativa definidos para el pago de contratos.

A) Recepción descentralizada por supervisor o cuentadante de caja menor

Esta modalidad establece que cada supervisor de contratos o cuentadante de caja menor recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación.

Para tal fin se debe:

1. Realizar trámite de solicitud para ser creado como usuario en la plataforma Olimpia, a través de alguna de las siguientes opciones:

- De forma Masiva.

Las entidades que escojan esta opción deben remitir la información de todos los supervisores de contratos y cuentadantes de caja menor activos para realizar la parametrización en el sistema a más tardar el 20 de marzo de 2021 para lo cual deben diligenciar la plantilla No. 5 – Información de supervisores de contratos para recepción de facturas electrónicas la cual se encuentra ubicada en la siguiente ruta: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derec hosycartera

Esta información se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co

Asunto: Supervisores para recepción de facturas electrónicas – SIIF Nación

Cabe resaltar que las entidades que ya remitieron la información de los supervisores y cuentadantes de caja menor no deben volver a enviarla y en caso de requerir alguna actualización a los supervisores reportados, deben realizar la modificación o actualización directamente al interior de la entidad para lo cual se debe seguir el procedimiento definido en la guía **"Manual de Usuario -Módulo Recepción Min Hacienda – Supervisores"** la cual esta publicada en la siguiente ruta:

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derech osycartera

➢ A través de un usuario designado por la entidad:

Las entidades que escojan esta opción designaran un funcionario en el área administrativa o contractuales para ser creado en el operador tecnológico Olimpia IT, para desarrollar las siguientes actividades:

- Crear individualmente los supervisores al interior de cada entidad.
- Modificar o actualizar la información de los supervisores ya registrados, conforme al procedimiento indicado en la guía "Manual de Usuario -Módulo Recepción Min Hacienda – Supervisores", publicada en el siguiente link.

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8d erechosycartera

2. Revisar el correo remitido por el aliado Olimpia, en donde se le informa que tiene facturas pendientes de gestionar.
3. Ingresar a la plataforma Olimpia para aprobar o rechazar cada factura.
4. Una vez aprobada Olimpia IT la registra en el SIIF Nación para que sea vinculada a una obligación o egreso de caja menor para su pago.

Recepción centralizada

Esta modalidad se establece a petición de varias entidades, con el fin que se reciban de manera centralizada todas las facturas electrónicas, notas débito y notas crédito en un correo electrónico definido por cada entidad la cual es la encargada de su distribución y gestión ante cada uno de los supervisores y cuentadantes de caja menor.

Para tal fin, cada entidad que la escoja debe informar un único correo electrónico de recepción al que de manera automática el SIIF Nación enviará todas las facturas electrónicas recibidas y a su vez la entidad deberá asignar un administrador y/o responsable de dicho correo.

Esta información se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co

- Asunto: Correo electrónico único de recepción de facturas electrónicas – SIIF Nación
- Código PCI
- NIT de la entidad
- Dirección de correo electrónico
- Nombres completos del administrador del correo
- Número de identificación del administrador del correo
- Dirección de correo electrónico del responsable del correo

El funcionario designado deberá:

- Entrar al operador tecnológico Olimpia IT y aprobar y rechazar las facturas con base en la información que le den los supervisores o cuentas de caja menor. De no aprobarse o rechazarse dentro de los tres días siguientes a su recepción, la factura será tácitamente aprobada, quedando en firma como título valor.
- Una vez aprobada Olimpia IT la registra en el SIIF Nación para que sea vinculada a una obligación o egreso de caja menor para su pago.

IMPORTANTE: La Administración del SIIF Nación deja a consideración de cada entidad seleccionar la opción que crea conveniente, sin embargo, basada en el conocimiento del proceso, recomienda la primera opción que establece que las facturas electrónicas, notas débito y notas crédito deben ser gestionadas por cada supervisor o cuentadante de caja menor en razón a que son los responsables directos de aprobar o rechazar los documentos soporte del (los) contrato(s) o de los egresos de los cuales son responsables.

Igualmente aclara a las entidades que decidan seleccionar la segunda opción, que son responsables de gestionar oportunamente los documentos para no causar demoras en el proceso de pago y para evitar que las facturas electrónicas queden aprobadas tácitamente de conformidad con lo definido por la norma tributaria.

III. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO PARA VERIFICACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS QUE NO FUERON REGISTRADAS EN EL SIIF NACIÓN EXITOSAMENTE

Cuando el proveedor o contratistas no refiera adecuadamente la entidad, la subunidad, el supervisor o el cuentadante de caja menor, las facturas quedarán en un repositorio del operador tecnológico Olimpia IT, por tal razón se deberá designar un funcionario para que se habilité en dicho aplicativo e identifique el error, con el fin que se pueda registrar la factura en el SIIF Nación y se pueda vincular a una obligación o egreso para su pago.

Para tal fin se debe hacer lo siguiente:

1. Crear en la plataforma Olimpia un Usuario Gestor de Documentos Electrónicos Rechazados.
2. Solucionar los errores que presentan los documentos electrónicos, previa validación por la plataforma Olimpia.

De acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual mensualizado de Caja (PAC). Deben anexar a las facturas copia de los pagos de aportes en seguridad social y parafiscal, dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2.002.

Toda la documentación de la facturación, así como los respectivos soportes, deben ir organizados y presentados de acuerdo a la actual ley 594 de 2.000: "por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones" (ley general de archivos) y siguientes.

Debe anexarse adicionalmente a la facturación:

- Factura original y dos copias, las cuales deberán ser congruentes con los valores estipulados en el contrato, en caso de presentar fracturas con decimales, deberán anexar nota débito o crédito según el caso.
- Certificación de pago de parafiscales debidamente firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Entidad del mes inmediatamente anterior a la fecha de la factura.
- Certificación bancaria.
- Certificación de Registro Único Tributario (RUT).
- La documentación antes en mención deberá presentarse en carpeta, organizada cronológicamente y foliada 250 folios por paquete, según la Ley General de Archivo y los instructivos relacionados con la aplicación de esta Ley para los documentos de la entidad contratante la Policía Nacional.

La tesorería de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda pagará el presente contrato dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguiente a la presentación de la Factura Comercial en la Oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, en los horarios de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas.

La facturación, así como los soportes e información anexa, deberá ser presentada en paquete dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes.

5.5. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato estará a cargo de un integrante de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, y/o Regional de Aseguramiento en Salud N°3, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018. Por la cual se establecen las funciones de los supervisores e interventores de los contratos en la Policía Nacional, además por el cargo que desempeña, la experiencia y el conocimiento que posee es las más indicada para realizar dicha supervisión.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (NO APLICA PARA MINIMA CUANTIA).

Las obligaciones del contratista están descritas en los **Anexos No. 2 y No. 5** del presente estudio previo.

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL (NO APLICA PARA MINIMA CUANTÍA).

Aunque no aplica para la Mínima Cuantía, es preciso indicar que además de las propias de su condición, serán obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el **Anexo No. 6** del presente estudio previo.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Al ser este un proceso que será adjudicado por el valor total ofertado, y a fin de determinar quien presenta la oferta con los precios más bajos, se verificarán el mayor porcentaje de descuento ofrecido para todos los items, por lo tanto quien presente el mayor porcentaje de descuento, será la oferta objeto de verificación. Es de anotar que es de obligatorio cumplimiento el ofrecimiento del 100% de los ítems para que pueda ser objeto de verificación sin superar el precio techo establecido por cada ítem.

Se realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente que ofrezca mayor porcentaje de descuento. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitad.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se debe utilizar la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo. (**Ver Anexo 7**).

Elaboró:
Patrullero **YEISON URIBE VALENCIA**
Responsable de Gestión Documental

Reviso:
Intendente **EDWIN TORO CARDONA**
Responsable Telemática

Revisado por:
Intendente **NELSON RAUL FIGUEROA PEÑALOZA**
Asesor Jurídico Regional de Aseguramiento en Salud No 3

ANEXO No. 1

ESTUDIO DE MERCADO.

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

5. **Justificación:** La unidad Prestadora de salud Risaralda en ejercicio de su función misional y en áreas de garantizar una buena prestación en sus instalaciones y asegurar la continuidad en los diferentes procesos y funcionamiento de los grupos asistenciales y administrativos que lo conforman, necesita brindar los consumibles (tintas y tóner) para las impresoras de las oficinas consultorios, con el fin de dar continuidad al normal desarrollo de la prestación del servicio en condiciones adecuadas para la atención de los usuarios del Subsistema de la Policía Nacional en el Departamento de Risaralda.

6. **La oportunidad en la contratación:** Se tiene como alternativa única adquirir de manera eficaz los útiles de escritorio y oficina para la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, con una entidad que tenga como objeto social la comercialización de dichos suministros cumpliendo con las especificaciones técnicas y de este modo no verse interrumpida las labores administrativas de la Unidad por parte del personal que labora en esta y así no reflejar una mala oportunidad en los servicios que se prestan a los usuarios y beneficiarios de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda.

7. **La oportunidad de la prestación de servicio a contratar:** El número de afiliados y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional es de aproximadamente 539.379, de los cuales la Unidad Prestadora en Salud Risaralda tiene registrados aproximadamente 18.666 usuarios, según la base de datos del SIATH actualizada a la fecha. Se pretende que los suministros a adquirir, cumplan con las condiciones técnicas mínimas exigidas por los entes de control y reguladores en la materia, y que la atención a nuestros usuarios sea oportuna y óptima, y además actualmente no se cuenta con los materiales, elementos y suministros de escritorio y oficina, necesarios para el buen desarrollo de las actividades laborales de los funcionarios y una digna atención al usuario. La vigencia del contrato está proyectada para la vigencia 2021 o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra. Se pretende contratar por cuanto la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, por tratarse de una entidad de salud, no cuenta con la infraestructura, personal o equipos para suministrar estos elementos a las oficinas, siendo necesario acudir a proveedores externos y de esta manera suplir el requerimiento.

8. **Indicar si la institución cuenta con los medios o forma de satisfacer la necesidad:** La Unidad Prestadora en Salud Risaralda, no cuenta con la infraestructura, ni equipos de última tecnología, ni el personal especializado para el suministro de papelería y útiles de oficina, es por ello que la única alternativa de solución ante la necesidad es la prestación del servicio a través de entidades y/o personas naturales que tengan como fin social el descrito. Se pretende que los servicios a contratar cumplan con las condiciones técnicas mínimas exigidas por los entes de control y reguladores en la materia, y que la atención a nuestros usuarios sea oportuna y óptima. La vigencia del contrato está proyectada para que inicie en el SEGUNDO trimestre de la Vigencia 2021 y hasta los veinte ocho días (28) del año 2022.

En la actualidad no se cuenta con existencia de estos elementos que permita suplir la necesidad existente, pero si existe presupuesto para iniciar con un proceso contractual que conlleve a la adquisición de dichos elementos.

Los Oferentes, entonces tendrán que ofertar:

- ✓ Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina.

ITEM	CODIGO UNSPCSC	ELEMENTO	PRESENTACION	CANTIDAD
1	44103105	CARTUCHO DE IMPRESORA EPSON MODELO N181A BLACK PJIC 6 (K)	UNIDAD	2
2	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A CYAN PJIC1 (C)	UNIDAD	2
3	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH CYAN PIJC2 (LC)	UNIDAD	2
4	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH MAGENTA PJIC3 (LM)	UNIDAD	2
5	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A MAGENTA PJIC 4 (M)	UNIDAD	2
6	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A YELLOW PJIC5 (Y)	UNIDAD	2
7	44103105	TINTA ORIGINAL EPSON PARA IMPRESORA M 200 REFERENCA 774 COLOR NEGRO	TINTA	50
8	44103105	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA L 210 REFERENCIA 664, DIFERENTES 3 COLORES ; NEGRO -AZUL - AMARILLO- MAGENTA, TRES DE CADA UNO	TINTA	12
9	44103105	SELLO PERSONALIZADO MEDIDAS 15 X 15 CMS, DONDE DIGA (POLICIA NACIONAL PROHIBIDO SU VENTA	UNIDAD	1

Acuerdo Internacional o tratado de libre comercio. Se tiene conocimiento que la contratación a realizar se encuentre dentro de aquellas cobijadas por acuerdo internacional o tratado de libre comercio. Los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano poseen un umbral mínimo de la menor cuantía, y para el presente proceso no superan la mínima cuantía de la entidad estatal que será por un valor de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($9.688.744, 00),** para la Vigencia 2021 hasta el 31 de diciembre de la vigencia 2021 o hasta agotar el presupuesto lo primero que ocurra. Por lo tanto, aplican los Tratados de libre comercio vigentes para el estado colombiano.

Relación de la población objeto por grupo etéreo.

REGIONAL	USP	DEPARTAMENTO	DANE	MUNICIPIO	GENERO	TOTAL
3	Risaralda	Caldas	17877	Viterbo	F	54
3	Risaralda	Caldas	17877	Viterbo	M	43
3	Risaralda	Risaralda	66001	Pereira	F	4573
3	Risaralda	Risaralda	66001	Pereira	M	6298
3	Risaralda	Risaralda	66045	Apia	F	26
3	Risaralda	Risaralda	66045	Apia	M	66
3	Risaralda	Risaralda	66075	Balboa	F	12
3	Risaralda	Risaralda	66075	Balboa	M	22
3	Risaralda	Risaralda	66088	Belén de umbría	F	60
3	Risaralda	Risaralda	66088	Belén de umbría	M	262
3	Risaralda	Risaralda	66170	Dosquebradas	F	1568
3	Risaralda	Risaralda	66170	Dosquebradas	M	1529
3	Risaralda	Risaralda	66318	Guática	F	29
3	Risaralda	Risaralda	66318	Guática	M	68
3	Risaralda	Risaralda	66383	La Celia	F	26
3	Risaralda	Risaralda	66383	La Celia	M	30
3	Risaralda	Risaralda	66400	La Virginia	F	159
3	Risaralda	Risaralda	66400	La Virginia	M	223
3	Risaralda	Risaralda	66440	Marsella	F	61
3	Risaralda	Risaralda	66440	Marsella	M	117
3	Risaralda	Risaralda	66456	Mistrató	F	21
3	Risaralda	Risaralda	66456	Mistrató	M	42
3	Risaralda	Risaralda	66572	Pueblo rico	F	15
3	Risaralda	Risaralda	66572	Pueblo rico	M	51
3	Risaralda	Risaralda	66594	Quinchía	F	44
3	Risaralda	Risaralda	66594	Quinchía	M	71
3	Risaralda	Risaralda	66682	Santa rosa de cabal	F	452
3	Risaralda	Risaralda	66682	Santa rosa de cabal	M	516
3	Risaralda	Risaralda	66687	Santuario	F	16
3	Risaralda	Risaralda	66687	Santuario	M	40
3	Risaralda	Valle del Cauca	76041	Ansermanuevo	F	29
3	Risaralda	Valle del Cauca	76041	Ansermanuevo	M	36

3	Risaralda	Valle del Cauca	76054	Argelia	F	7
3	Risaralda	Valle del Cauca	76054	Argelia	M	4
3	Risaralda	Valle del Cauca	76147	Cartago	F	985
3	Risaralda	Valle del Cauca	76147	Cartago	M	1048
3	Risaralda	Valle del Cauca	76243	El águila	F	11
3	Risaralda	Valle del Cauca	76243	El águila	M	20
3	Risaralda	Valle del Cauca	76246	El cairo	F	10
3	Risaralda	Valle del Cauca	76246	El cairo	M	19
3	Risaralda	Valle del Cauca	76497	Obando	F	1
3	Risaralda	Valle del Cauca	76497	Obando	M	2
TOTAL						**18.666**

Relación personal que labora en la Unidad Prestadora en Salud Risaralda.

No.	PROFESION	CANTIDAD
1	Personal uniformado	68
2	Técnico Auxiliar en Enfermería.	29
3	Especialistas	16
4	Médico General.	27
5	Bacteriólogo.	03
6	Enfermera Profesional.	10
7	Fisioterapeuta.	02
8	Fonoaudióloga.	01
9	Ingeniera Ambiental.	01
10	Odontólogo.	10
11	Prof. Salud Ocupacional.	01
12	Psicóloga (o).	07
13	Químico Farmacéutico.	01
14	Regente en Farmacia.	01
15	Tecnóloga en RX.	02
16	Trabajadora Social.	04
17	Contador.	01
18	Auditora de Garantía de Calidad.	01
19	Abogada.	02
20	Auxiliar de Laboratorio Clínico.	01
21	Auxiliar de Consultorio Odontológico.	03
22	Gerontóloga	01
13	Instrumentadora Quirúrgica	02
24	Nutricionista	00
25	Personal administrativo	16

Se pretende contratar el servicio de suministro para ser prestado durante el año 2021, es así como es imperativo que el proceso de contratación se realice con base en las presentes justificaciones y se pueda suplir la necesidad que tiene cada paciente.

2. ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO.

DESCRIPCIÓN MERCADO.

Para realizar el Estudio de mercado se tiene en cuenta otros aspectos los siguientes:

El mercado nacional cuenta con empresas locales de reconocida trayectoria, las cuales tienen la capacidad de proveer los bienes o elementos requeridos por la Unidad Prestadora en Salud de Risaralda, razón por la cual para el presente proceso se realiza un Estudio de Mercado acorde para la Adquisición de algunos elementos tales como (TINTAS Y CARTUCHOS); las cuales tienen la capacidad de proveer y brindar de los mismos; así:

A. **TECNOTIENDA OUTLET S.A.S,** Ubicada en la Calle 19 ·5-48 Local 310 Pereira – Risaralda, Celular: 3104065323. Email tecnotiendaoutlet@gmail.com

B. ALTAGAMA, Ubicada en la Calle 19 No 5-48 Pereira – Risaralda, Celular: 3013203917. Email altagamapereira@gmail.com

C. COMPUTATION S.A.S, Ubicada en la Cra 5ta Nro 18-09 Local 05 Pereira-Risaralda, Celular 3243678088-3242564. Email orlandogil437@gmail.com

D. MUNDOTINTAS TECNOLOGIA E INFORMATICA, Calle 23 # 8-55 local 217 Centro Comercial Lago Plaza, Teléfono 3351319-3342110. Email info@mundotintas.com

Además, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a. Es de suma importancia que el oferente durante la presentación de su propuesta acredite que puede suministrar la totalidad de los elementos objeto del presente contrato.

b. El Oferente se compromete en entregar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina y suministros requeridos, en el almacén de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda Ubicada en la Calle 94 Sector Villa Olímpica Frente a Expofuturo de la ciudad de Pereira.

c. Garantizar la disponibilidad de los elementos, de acuerdo con el consumo realizado, previendo los daños o perdidas de estos, evitando el trastorno en la prestación del servicio.

d. Los elementos deben contar con fecha mínima de vencimiento de 1 año, contado desde el momento de su recibo a satisfacción.

e. Cumplir con las normas constitucionales y legales en lo referente a la Venta de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina y suministros.

f. Cumplir con los requisitos mínimos esenciales y de habilitación de las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes tanto del orden nacional como territorial.

a) **ANALISIS DEL SECTOR:** El sector que pertenece al suministro de elementos objeto de la contratación, buscando las cotizaciones para efecto del estudio de mercado y análisis de precios se encontró que la empresa TECNOTIENDA OUTLET S.A.S que integra y hace parte del mercado en la región y que además están dispuestos en realizar contratación con la Policía Nacional, ofreciendo además tarifas económicas por tratarse de esta institución y le representa beneficio económico al no estar sujeto a intermediación con otras entidades.

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: Los oferentes se encuentran ubicados en la región y cuentan con buena experiencia y capacidad para realizar las actividades objeto del contrato estos son:

TECNOTIENDA OUTLET S.A.S, Ubicada en la Calle 19 ·5-48 Local 310 Pereira – Risaralda, Celular: 3104065323. Email tecnotiendaoutlet@gmail.com

ALTAGAMA, Ubicada en la Calle 19 No 5-48 Pereira – Risaralda, Celular: 3013203917. Email altagamapereira@gmail.com

COMPUTATION S.A.S, Ubicada en la Cra 5ta Nro 18-09 Local 05 Pereira-Risaralda, Celular 3243678088-3242564. Email orlandogil437@gmail.com

MUNDOTINTAS TECNOLOGIA E INFORMATICA, Calle 23 # 8-55 local 217 Centro Comercial Lago Plaza, Telefono 3351319-3342110. Email info@mundotintas.com

b) **PRECIOS DE MERCADO:** Se pudo establecer que los precios reinantes en el mercado son aquellos que se consideran promedio para este tipo de servicios, no se observa sobrecostos injustificados, ni precios que puedan considerarse artificialmente bajos.

c) **ANALISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO:** Se estima que los costos de oportunidad son ajustados a las necesidades.

d) **VALORACIÓN DE BENEFICIOS:** Se deben tener en cuenta los diversos beneficios en cada una de las adquisiciones a fin de valorarlos para no desligar esta variable al precio, como quiera que es necesario para determinar precios justos.

e) **CONDICIONES DEL CONTRATO:** Juegan un factor importante las condiciones de forma de pago, plazo de entrega, lugar y sitio de entrega, entre otras.

f) **COSTOS INDIRECTOS:** Pólizas, certificaciones, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato.

PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES
Especificar si los bienes son de origen extranjero o nacional y si hay disponibilidad en el mercado nacional o extranjero.

MONEDA A CONTRATAR

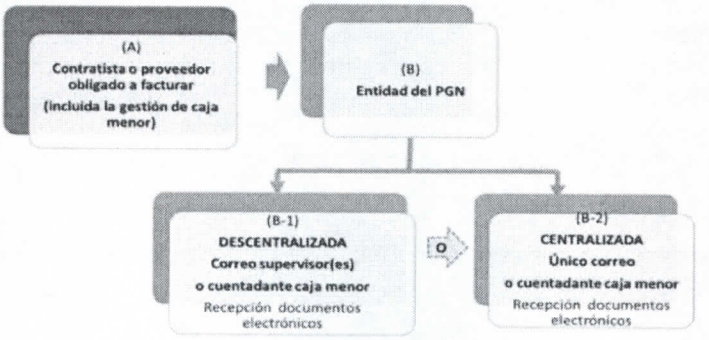
La oferta se debe presentar en pesos colombianos. (COP).

FORMA DE PAGO:

De acuerdo a la circular Externa No. 016 del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación de fecha 09 de marzo del año 2021; solicita a todos los Representantes legales, secretarios generales, Ordenadores del gasto, áreas Financieras, Coordinadores y usuarios del SIIF Nación; con el fin de realizar el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito.

La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Para este proceso se han identificado los siguientes actores y esquemas para el de trámite al interior de las entidades ejecutoras PGN:

PROCESO RECEPCIÓN DOCUMENTOS ELÉCTONICOS PARA EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN (INCLUIDO EGRESO DE CAJA MENOR)



I. ACTIVIADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECECPCIÓN

A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso:

A. CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR)

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$
ó
#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:

#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$
ó
#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

Nota importante: *De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el*

numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

B. **Entidades del ámbito SIIF Nación (adquiriente y receptor).**

1. Habilitarse ante la Dian.
2. Si la entidad emite factura electrónica desde el SIIF Nación ya se encuentra habilitado, por favor omitir este paso.

II. ESQUEMAS DE RECEPCIÓN DE FECTURAS ELECTRONICAS EN EL SIIF NACIÓN

Para la recepción, de común acuerdo con la Presidencia de la República, se han definido dos esquemas de recepción que las entidades implementaran de acuerdo con sus modelos de gestión administrativa definidos para el pago de contratos.

A. **Recepción descentralizada por supervisor o cuentadante de caja menor**

Esta modalidad establece que cada supervisor de contratos o cuentadante de caja menor recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación.

Para tal fin se debe:

1. Realizar trámite de solicitud para ser creado como usuario en la plataforma Olimpia, a través de alguna de las siguientes opciones:

- De forma Masiva.

Las entidades que escojan esta opción deben remitir la información de todos los supervisores de contratos y cuentadantes de caja menor activos para realizar la parametrización en el sistema a más tardar el 20 de marzo de 2021 para lo cual deben diligenciar la plantilla No. 5 – Información de supervisores de contratos para recepción de facturas electrónicas la cual se encuentra ubicada en la siguiente ruta: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derec hosycartera

Esta información se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co

Asunto: Supervisores para recepción de facturas electrónicas - SIIF Nación

Cabe resaltar que las entidades que ya remitieron la información de los supervisores y cuentadantes de caja menor no deben volver a enviarla y en caso de requerir alguna actualización a los supervisores reportados, deben realizar la modificación o actualización directamente al interior de la entidad para lo cual se debe seguir el procedimiento definido en la guía **"Manual de Usuario -Módulo Recepción Min Hacienda – Supervisores"** la cual esta publicada en la siguiente ruta:
https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derech osycartera

- A través de un usuario designado por la entidad:

Las entidades que escojan esta opción designaran un funcionario en el área administrativa o contractual para ser creado en el operador tecnológico Olimpia IT, para desarrollar las siguientes actividades:

- Crear individualmente los supervisores al interior de cada entidad.
- Modificar o actualizar la información de los supervisores ya registrados, conforme al procedimiento indicado en la guía "Manual de Usuario -Módulo Recepción Min Hacienda – Supervisores", publicada en el siguiente link.

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8d erechosycartera

2. Revisar el correo remitido por el aliado Olimpia, en donde se le informa que tiene facturas pendientes de gestionar.
3. Ingresar a la plataforma Olimpia para aprobar o rechazar cada factura.
4. Una vez aprobada Olimpia IT la registra en el SIIF Nación para que sea vinculada a una obligación o egreso de caja menor para su pago.

B. **Recepción centralizada**

Esta modalidad se establece a petición de varias entidades, con el fin que se reciban de manera centralizada todas las facturas electrónicas, notas débito y notas crédito en un correo electrónico definido por cada entidad la cual es la encargada de su distribución y gestión ante cada uno de los supervisores y cuentadantes de caja menor.

Para tal fin, cada entidad que la escoja debe informar un único correo electrónico de recepción al que de manera automática el SIIF Nación enviará todas las facturas electrónicas recibidas y a su vez la entidad deberá asignar un administrador y/o responsable de dicho correo.

Esta información se deberá enviar al correo electrónico siifsoporte@minhacienda.gov.co

- Asunto: Correo electrónico único de recepción de facturas electrónicas - SIIF Nación
- Código PCI
- NIT de la entidad
- Dirección de correo electrónico
- Nombres completos del administrador del correo
- Número de identificación del administrador del correo
- Dirección de correo electrónico del responsable del correo

El funcionario designado deberá:

- Entrar al operador tecnológico Olimpia IT y aprobar y rechazar las facturas con base en la información que le den los supervisores o cuentas de caja menor. De no aprobarse o rechazarse dentro de los tres días siguientes a su recepción, la factura será tácitamente aprobada, quedando en firma como título valor.
- Una vez aprobada Olimpia IT la registra en el SIIF Nación para que sea vinculada a una obligación o egreso de caja menor para su pago.

IMPORTANTE: La Administración del SIIF Nación deja a consideración de cada entidad seleccionar la opción que crea conveniente, sin embargo, basada en el conocimiento del proceso, recomienda la primera opción que establece que las facturas electrónicas, notas débito y notas crédito deben ser gestionadas por cada supervisor o cuentadante de caja menor en razón a que son los responsables directos de aprobar o rechazar los documentos soporte del (los) contrato(s) o de los egresos de los cuales son responsables.

Igualmente aclara a las entidades que decidan seleccionar la segunda opción, que son responsables de gestionar oportunamente los documentos para no causar demoras en el proceso de pago y para evitar que las facturas electrónicas queden aprobadas tácitamente de conformidad con lo definido por la norma tributaria.

III. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO PARA VERIFICACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS QUE NO FUERON REGISTRADAS EN EL SIIF NACIÓN EXITOSAMENTE

Cuando el proveedor o contratistas no refiera adecuadamente la entidad, la subunidad, el supervisor o el cuentadante de caja menor, las facturas quedarán en un repositorio del operador tecnológico Olimpia IT, por tal razón se deberá designar un funcionario para que se habilité en dicho aplicativo e identifique el error, con el fin que se pueda registrar la factura en el SIIF Nación y se pueda vincular a una obligación o egreso para su pago.

Para tal fin se debe hacer lo siguiente:

1. Crear en la plataforma Olimpia un Usuario Gestor de Documentos Electrónicos Rechazados.
2. Solucionar los errores que presentan los documentos electrónicos, previa validación por la plataforma Olimpia.

De acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual mensualizado de Caja (PAC). Deben anexar a las facturas copia de los pagos de aportes en seguridad social y parafiscal, dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Toda la documentación de la facturación, así como los respectivos soportes, deben ir organizados y presentados de acuerdo a la actual ley 594 de 2.000: "Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones" (Ley general de archivos) y siguientes.

Debe anexarse adicionalmente a la facturación:

- El listado completo de inasistencia discriminado por fecha, hora, especialidad, usuario y documento de identidad del mismo que haya incumplido una cita con Especialista o para la realización de cualquier PMTO programado.
- El consolidado de los reportes de casos objeto de SIVIGILA, de acuerdo al Decreto 3518 de 2006 y los que le siguen; adicionalmente se reportará semanalmente cada lunes a la Regional de Aseguramiento en Salud No 3.
- El Reporte de indicadores de seguimiento a riesgos de acuerdo a la Resolución 1043 de 2006 - Circular única y siguientes.
- El reporte indicador de alerta temprana de acuerdo a la Circular 056 de 2009 y siguientes.
- Las novedades en el estado de habilitación de acuerdo al Decreto 1011 de 2006 y subsiguientes. Adicionalmente se reportará el mismo día que se reporte la novedad en la secretaría de salud.
- Los reportes de eventos adversos de acuerdo a la Resolución 1446 de 2006 y documentos relacionados. Adicionalmente se reportará el mismo día en que ocurra el evento.
- El reporte de gestión de eventos adversos de acuerdo a la Resolución 1446 de 2006 y documentos relacionados.
- Anunciar el monto y el porcentaje de ejecución económico acumulado del contrato.

La tesorería de la Regional de Aseguramiento en Salud No 3. pagará el presente contrato dentro de los Sesenta (60) días calendario siguiente a la presentación de la Factura Comercial en la Oficina de Central de Cuentas de la Regional de Aseguramiento en Salud No 3., en los horarios de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas.

La facturación, así como los soportes e información anexa, deberá ser presentada en paquete dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes.

3. ANÁLISIS DE PRECIOS.

3.1. ANÁLISIS DE PRECIOS

3.1.1 PRECIOS REFERENCIA SECOP.

ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	VALOR
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE CAUCASIA	SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÒN MUNICIPAL DE CAUCASIA.	MC-020-2021	31/05/2021	DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($ 10.000.000,00)

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO DE CAUCASIA

Precio estimado total:	10.000.000 COP
Número del proceso	MC-020-2021
Título:	TONER Y TINTAS
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	SUMINISTRO DE TINTAS Y TONERS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAUCASIA
Tipo de proceso	Mínima cuantía

Datos del contrato

Tipo de contrato	Suministros
Justificación de la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato:	30 (Días)
Fecha de terminación del contrato:	29 días para terminar [illegible]
Dirección de ejecución del contrato	Calle 21 Avenida pajonal Caucasia Antioquia COLOMBIA
Código UNSPSC	44101700 - Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
Lista adicional de códigos UNSPSC	
Lotes?	Sí No

ACEPTACIÓN DE OFERTA
MC-020-2021

OBJETO: SUMINISTRO DE TINTAS Y TONERS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAUCASIA.

Señores:
AGUAMARINA CENTRO DE EXPERIENCIA Y SOLUCIONES S.A.S
Nit: **901.112.617-3**
Representante legal: **MARIA PAULA BERMÚDEZ DAVINSON**
aeropuertojuanhwhite@gmail.com
Tel: 3144742377

Señor Bermúdez,

Referencia: Aceptación de Oferta MC-020-2021

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera: **MC-020-2021.**

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación, estudios previos publicados y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Nro. Del Proceso: **MC-020-2021**		
Nro. DEL CONTRATO: **MC-020-2021**		
Fecha: 31 de Mayo de 2021		
CONTRATISTA	**AGUAMARINA CENTRO DE EXPERIENCIA Y SOLUCIONES S.A.S**	
	Tel: 3144742377	**Dirección:** aeropuertojuanhwhite@gmail.com
OBJETO: SUMINISTRO DE TINTAS Y TONERS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CAUCASIA.		
CDP: No aplica		
Valor: El valor del contrato será por la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($9.971.680)**		
FORMA DE PAGO: El municipio de Caucasia pagará al Contratista de la siguiente forma: En un solo pago correspondiente al 100% de la propuesta económica, una vez el contratista presente la respectiva factura y/o cuenta de cobro previo recibo a satisfacción por parte de los supervisores designados, informe de ejecución que debe contener como		

ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	VALOR
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PUENTE ARANDA. CENAC. PA	SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021.	114-CENACPA-2021	**25/03/2021**	**ONCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($11.937.439,66)**

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

CENAC PUENTE ARANDA

Precio estimado total: 11 937 439.66 COP

Número del proceso 114-CENACPA-2021

Título: SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS. PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS. PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021

Tipo de proceso Mínima cuantía

Datos del contrato

Tipo de contrato Suministros

Justificación de la modalidad de contratación Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía

Fecha de terminación del contrato: 30/11/2021 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Dirección de ejecución del contrato CARRERA 50 #18-92 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA

Código UNSPSC 44103103 - Tóner para impresoras o fax

Lista adicional de códigos UNSPSC

Lotes? Si No

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
DE PUENTE ARANDA CENAC.PA.

Señora
ANGELA JOHANNA RODRIGUEZ CASTRO,
Representante Legal
DISTRIBUCIONES LA UNIVERSAL
Dirección
CR 18 11 62 IN 8 LC 105
Teléfono 3 7 5 1 4 4 0 - celular 3 1 2 5 4 8 1 4 0 2
Correo Electrónico
distribucionesiauniversal@hotmail.com

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 103-CENACPA-2021 DE FECHA 26 DE MAYO DE 2021, CUYO OBJETO ES LA "SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021".

Mediante el presente escrito, el Señor Coronel **BERNARDO LOZANO RAMIREZ,** en su carácter de Director de la Central Administrativa y Contable de Puente Aranda, CENAC.PA y Ordenador del Gasto, informa para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que ACEPTA expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la entidad que usted representa de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Art. 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, para lo cual debera tenerse en cuenta lo siguiente:

1. **DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO:** El Señor Coronel **BERNARDO LOZANO RAMIREZ**, mayor de edad, residente en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 5.970.805 expedida en Ortega (Tolima), quien actúa en su carácter de Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA y Ordenador del Gasto, nombrado mediante orden semanal 007, art. 014 del 04 de abril de 2020 del Comando de Adquisiciones, posesionado en su cargo mediante acta N° 00104995 del 02 de abril de 2020, facultado para celebrar contratos de conformidad con la Resolución de delegación N° 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada parcialmente por la Resolución No. 5662 del 27 de Junio de 2016, modificada parcialmente por la Resolución 1417 del 08 de marzo de 2018 emanada del Ministerio de Defensa Nacional, quien en consecuencia representa al M.D.N – EJERCITO NACIONAL – CENAC (PUENTE ARANDA)

2. **DATOS DEL CONTRATISTA: ANGELA JOHANNA RODRIGUEZ CASTRO,** persona natural, con establecimiento de comercio **"DISTRIBUCIONES LA UNIVERSAL"**, con Nit 53010819-0, e identificada con la cedula de ciudadanía No 53.010.819.

3. **OBJETO: "SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021".**

4. **CLASE DE NEGOCIO JURIDICO: SUMINISTRO**

5. **PLAZO DE DURACIÓN:** Periodo comprendido entre la suscripción del contrato resultante del proceso de contratación y hasta cuatro meses después de vencido el plazo de ejecución

6.- **EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA**

6.1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

PARAGRAFO PRIMERO: Para la recepción de los bienes y/o servicios se tendrá en cuenta, todas y cada una de las especificaciones técnicas registradas en el estudio previo, la invitación pública, en la aceptación de oferta y la oferta presentada, el no cumplimiento de alguna de las mismas será motivo de rechazo de los elementos.

PARAGRAFO SEGUNDO: El ACTA DE RECIBO A SATISFACCION será perfeccionada y expedida dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la entrega a satisfacción al supervisor del contrato, MDN - EJÉRCITO NACIONAL.

7.- **VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**: El valor de la presente aceptación de oferta será por un valor total de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MC/TE ($11.937.439,66) INCLUIDO IVA,** y los demás impuestos que se deriven distribuido a precios unitarios como se detalla a continuación:

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PRESUPUESTO ASIGNADO
02-02-01-003-005	10	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	BAINT	$4.000.000,00
			BAS21	$1.404.640,00
			CENAC P.A	$1.108.779,56
			EJEPO	$950.768,00
			GAOCC	$4.473.232,00
TOTAL				**$11,937,439.66**

ITEM	DESRIPCIÓN DEL BINE Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR OFERTADO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL UNITARIO OFERTADO
1	TONER ORIGINAL DE IMPRESORA TONER REFERENCIA TN 414	UN	1	$176,470.59	$33,529.41	$210,000.00
2	TONER ORIGINAL DE IMPRESORA REFERENCIA: RICOH MP 601 - 407823	UN	1	$252,100.84	$47,899.16	$300,000.00
3	TONER ORIGINAL DE IMPRESORA REFERENCIA : XEROX 106R03942 VERSALINK B605	UN	1	$747,899.16	$142,100.84	$890,000.00
4	POLVO PARA TONER Codigo de referencia : (CE278A) Color negro tinta seca en polvo cargada electricamente Presentacion Bolsa plastica con boquilla dosificadora x 1 kg	UN	1	$46,218.49	$8,781.51	$55,000.00
5	POLVO PARA TONER HP Color Amarillo 500 GR	UN	1	$114,705.88	$21,794.12	$136,500.00
6	POLVO PARA TONER HP Color Magneta 500 GR	UN	1	$114,705.88	$21,794.12	$136,500.00
7	POLVO PARA TONER HP Color Cian 500 GR	UN	1	$114,705.88	$21,794.12	$136,500.00
8	POLVO PARA TONER HP Color Negro 500 GR	UN	1	$46,218.49	$8,781.51	$55,000.00
9	POLVO ORIGINAL DE TONER IMPRESORA COLOR LASER JET PRO400 COLOR	UN	1	$46,218.49	$8,781.51	$55,000.00
10	POLVO ORIGINAL IMPRESORA LASER JET M4555 MFP	UN	1	$114,705.88	$21,794.12	$136,500.00
11	POLVO IMPRESORA HP LASER JET ENTREPRISE M606	UN	1	$46,218.49	$8,781.51	$55,000.00
12	POLVO ORIGINAL DE IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M127fn	UN	1	$105,882.35	$20,117.65	$126,000.00
13	POLVO ORIGINAL DE TONER KIOCERA ECOSYS M3560 ind	UN	1	$61,764.71	$11,735.29	$73,500.00
14	POLVO PARA TONER DE IMPRESORA MULTIFUNCIÓN HP LASERJET M4555 MFPTinta seca en polvo cargada eléctricamente. La carga eléctrica que tiene le permite viajar desde el interior del cartucho de tóner hasta el papel mediante la exposición a cargas eléctricas opuestas. Estas cargas eléctricas se generan primero en la superficie del cilindro mediante el láser o el led de la impresora y posteriormente en otros componentes. Una vez el tóner llega al papel es fijado a éste mediante calor generado por el fusor que se encarga de derretir las resinas que contiene el tóner fundiéndolo sobre el papel. Color. Negro. Peso (gr). 1 Kg	UN	1	$46,218.49	$8,781.51	$55,000.00
15	TONER De tecnología impresión Láser Jet 630 CF281XC, rendimiento: 25.000 paginas modelos compatibles Laser Jet Mfp M630 dimensiones: 391x193x327 mm - peso: 3,33 kg	UN	1	$252,100.84	$47,899.16	$300,000.00
16	POLVO Original de toner impresora Laser Jet Enterprise M606, m630 bolsa x 1 kg	UN	1	$46,218.49	$8,781.51	$55,000.00
17	TONER: Original de impresora LEXMARK MX721 35.500 paginas	UN	1	$504,201.68	$95,798.32	$600,000.00
18	POLVO: Para impresora LEXMARK MX721 color negro 35.500 paginas	UN	1	$61,764.71	$11,735.29	$73,500.00

NOTA ACLARATORIA: Se realizó la consulta en el portal único de contratación y no se tendrán en cuenta los precios de SECOP II toda vez que los elementos no son congruentes con la necesidad de la **UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA**, de la Policía Nacional.

ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS.

ITEM	CODIGO UNSPCSC	ELEMENTO	PRESENTACION	Contrato N° 86-8-20033-18	Contrato proyección con IPC 2018 3.18% más IPC 2019 3.80% más IPC 2020 1,61%=8,59%	Contrato N° 86-8-20221-19	Contrato proyección con IPC 2019 3.80% más IPC 2020 1.61%=5,41%	Contrato N° 86-8-2073-20	PRECIO HISTORICO 2020 + IPC 2020 (1.61%)= 1.61%	PRECIO PROMEDIO HISTORICO
1	44103105	CARTUCHO DE IMPRESORA EPSON MODELO N181A BLACK PJIC 6 (K)	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	$158.400	$166.969	$25.515,98	$25.927	$96.448
2	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A CYAN PJIC1 (C)	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	$158.400	$166.969	$25.515,98	$25.927	$96.448
3	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH CYAN PIJC2 (LC)	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	$158.400	$166.969	$$25.515,98	$25.927	$96.448
4	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH MAGENTA PJIC3 (LM)	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	$158.400	$166.969	$25.515,98	$25.927	$96.448
5	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A MAGENTA PJIC 4 (M)	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	$158.400	$166.969	$25.515,98	$25.927	$96.448
6	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A YELLOW PJIC5 (Y)	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	$158.400	$166.969	$25.515,98	$25.927	$96.448
7	44103105	TINTA ORIGINAL EPSON PARA IMPRESORA M 200 REFERENCA 774 COLOR NEGRO	TINTA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA
8	44103105	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA L 210 REFERENCIA 664, DIFERENTES 3 COLORES ; NEGRO -AZUL - AMARILLO- MAGENTA, TRES DE CADA UNO	TINTA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA
9	44103105	SELLO PERSONALIZADO MEDIDAS 15 X 15 CMS, DONDE DIGA (POLICIA NACIONAL PROHIBIDO SU VENTA	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA	NO REGISTRA

3.2.1 ANÁLISIS PRECIOS DE MERCADO.

ITEM	CODIGO UNSPCSC	ELEMENTO	PRESENTACION	COTIZACION 1 TECNOTIENDA OUTLET S.A.S VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	COTIZACION 2 ALTAGAMA VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	COTIZACION 3 COMPUTATION S.A.S VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	MENOR PRECIO VALOR OFERTADO
1	44103105	CARTUCHO DE IMPRESORA EPSON MODELO N181A BLACK PJIC 6 (K)	UNIDAD	$330.675	$398.200	$445.500	$330.675
2	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A CYAN PJIC1 (C)	UNIDAD	$330.675	$398.200	$445.500	$330.675
3	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH CYAN PIJC2 (LC)	UNIDAD	$330.675	$398.200	$445.500	$330.675
4	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH MAGENTA PJIC3 (LM)	UNIDAD	$330.675	$398.200	$445.500	$330.675
5	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A MAGENTA PJIC 4 (M)	UNIDAD	$330.675	$398.200	$445.500	$330.675
6	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A YELLOW PJIC5 (Y)	UNIDAD	$330.675	$398.200	$445.500	$330.675
7	44103105	TINTA ORIGINAL EPSON PARA IMPRESORA M 200 REFERENCA 774 COLOR NEGRO	TINTA	$129.000	$167.000	$158.350	$129.000
8	44103105	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA L 210 REFERENCIA 664, DIFERENTES 3 COLORES ; NEGRO -AZUL - AMARILLO- MAGENTA, TRES DE CADA UNO	TINTA	$48.000	$63.000	$78.000	$48.000
9	44103105	SELLO PERSONALIZADO MEDIDAS 15 X 15 CMS, DONDE DIGA (POLICIA NACIONAL PROHIBIDO SU VENTA	UNIDAD	$100.000	$109.000	$150.000	$100.000

3.2.2 ANÁLISIS VALOR ESTIMADO.

7	CODIGO UNSPCSC	ELEMENTO	PRESENTACION	VALOR PROMEDIO SECOP. No se tomaron en cuenta los precios del SECOP, toda vez que los precios no son congruentes para la UPRES RISARALDA	VALOR PROMEDIO HISTORICO. Se realiza promedio entre las tres vigencias 2018-2019-2020 de precios históricos.	MENOR PRECIO VALOR DEL MERCADO	VALOR PRECIO TECHO IVA INCLUIDO
1	44103105	CARTUCHO DE IMPRESORA EPSON MODELO N181A BLACK PJIC 6 (K)	UNIDAD	N/A	$96.448	$330.675	$213.562
2	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A CYAN PJIC1 (C)	UNIDAD	N/A	$96.448	$330.675	$213.562
3	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH CYAN PIJC2 (LC)	UNIDAD	N/A	$96.448	$330.675	$213.562
4	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH MAGENTA PJIC3 (LM)	UNIDAD	N/A	$96.448	$330.675	$213.562
5	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A MAGENTA PJIC 4 (M)	UNIDAD	N/A	$96.448	$330.675	$213.562
6	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A YELLOW PJIC5 (Y)	UNIDAD	N/A	$96.448	$330.675	$213.562
7	44103105	TINTA ORIGINAL EPSON PARA IMPRESORA M 200 REFERENCA 774 COLOR NEGRO	TINTA	N/A	NO REGISTRA	$129.000	$129.000
8	44103105	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA L 210 REFERENCIA 664, DIFERENTES 3 COLORES ; NEGRO -AZUL - AMARILLO- MAGENTA, TRES DE CADA UNO	TINTA	N/A	NO REGISTRA	$48.000	$48.000
9	44103105	SELLO PERSONALIZADO MEDIDAS 15 X 15 CMS, DONDE DIGA (POLICIA NACIONAL PROHIBIDO SU VENTA	UNIDAD	N/A	NO REGISTRA	$100.000	$100.000

3.2.3 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O PRECIO TECHO IVA INCLUIDO.

ITEM	CODIGO UNSPCSC	ELEMENTO	PRESENTACION	PRECIO UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	44103105	CARTUCHO DE IMPRESORA EPSON MODELO N181A BLACK PJIC 6 (K)	UNIDAD	$213.562
2	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A CYAN PJIC1 (C)	UNIDAD	$213.562
3	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH CYAN PIJC2 (LC)	UNIDAD	$213.562
4	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH MAGENTA PJIC3 (LM)	UNIDAD	$213.562
5	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A MAGENTA PJIC 4 (M)	UNIDAD	$213.562
6	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A YELLOW PJIC5 (Y)	UNIDAD	$213.562
7	44103105	TINTA ORIGINAL EPSON PARA IMPRESORA M 200 REFERENCA 774 COLOR NEGRO	TINTA	$129.000
8	44103105	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA L 210 REFERENCIA 664, DIFERENTES 3 COLORES ; NEGRO -AZUL - AMARILLO-MAGENTA, TRES DE CADA UNO	TINTA	$48.000
9	44103105	SELLO PERSONALIZADO MEDIDAS 15 X 15 CMS, DONDE DIGA (POLICIA NACIONAL PROHIBIDO SU VENTA	UNIDAD	$100.000

El valor total del contrato será de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($9.688.744, 00),** para la vigencia 2021.

ANEXO No 2

CONDICIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

Especificaciones Técnicas Mínimas:

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el Representante Legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, ésta Ficha Técnica será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

* Experiencia Proponente
* Experiencia Empleados
* Capacidad Operativa
* Otras Condiciones Técnicas

REQUISITOS GENERALES.

a. Las Especificaciones Técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.

b. En la columna **CUMPLE/NO CUMPLE**, se evaluará las Especificaciones Técnicas ofertadas por la firma.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES.

					OFRECE	
ITEM	CODIGO UNSPCSC	ELEMENTO	PRESENTACION	Unidad	SI	NO
1	44103105	CARTUCHO DE IMPRESORA EPSON MODELO N181A BLACK PJIC 6 (K)	UNIDAD	2		
2	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A CYAN PJIC1 (C)	UNIDAD	2		
3	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH CYAN PIJC2 (LC)	UNIDAD	2		
4	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH MAGENTA PJIC3 (LM)	UNIDAD	2		
5	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A MAGENTA PJIC 4 (M)	UNIDAD	2		
6	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A YELLOW PJIC5 (Y)	UNIDAD	2		
7	44103105	TINTA ORIGINAL EPSON PARA IMPRESORA M 200 REFERENCA 774 COLOR NEGRO	TINTA	50		
8	44103105	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA L 210 REFERENCIA 664, DIFERENTES 3 COLORES ; NEGRO -AZUL - AMARILLO-MAGENTA, TRES DE CADA UNO	TINTA	12		
9	44103105	SELLO PERSONALIZADO MEDIDAS 15 X 15 CMS, DONDE DIGA (POLICIA NACIONAL PROHIBIDO SU VENTA	UNIDAD	1		

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ITEM	*CONDICIONES DEL SERVICIO*	*CUMPLE*	
		SI	*NO*
1	Se requiere que el o los oferentes asuman la distribución de los insumos, para lo cual deberá contar con capacidad operativa propia o contratada para efectuar la distribución de los elementos de la presente contratación.		
2	Se requiere que el oferente efectúe la entrega en el almacén de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda Ubicada en la Calle 94 Sector Villa Olímpica Frente a Expofuturo, en horario de oficina, previa coordinación con el supervisor del contrato y el jefe del almacén. La entrega se realizará en presencia de ambos.		
3	Los elementos deben contar con fecha mínima de vencimiento de 1 año, contado desde el momento de su recibo a satisfacción.		
4	Son de cargo del contratista los costos de embalaje, seguros y transporte hasta el sitio de entrega.		
5	Los elementos deben cumplir con las características técnicas solicitadas para cada uno de ellos.		
6	Los Elementos deben ser entregados en el término de un día hábil contado a partir de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.		
7	**Garantía:** La calidad de los elementos a adquirir debe ser muy alta para evitar complicaciones en el momento de la utilización, además se deben tener en cuenta los productos que tengan una amplia trayectoria en el mercado.		
8	El Oferente debe certificar la Calidad de los insumos ofrecidos.		
9	La entidad que no oferte la totalidad de los Ítems requeridos, no será evaluada.		
10	Garantizar el cambio de los elementos en caso de que los mismos presenten alteraciones que no permitan un resultado con la calidad requerida.		
11	Las ofertas de los proveedores deben ajustarse a las especificaciones y unidad de medida solicitadas para cada productos de conformidad con el anexo 2 (especificaciones técnicas).		
12	El oferente garantizara un stock de elementos que permita cubrir las necesidades de la institución en forma oportuna por el término de duración del contrato.		
13	El contratista certificara por escrito que los elementos suministrados cumplen con las condiciones de buenas prácticas en materia ambiental como lo es la compra verde y eficiente. Las tintas para impresora preferiblemente que sean reutilizables, no deben contener metales pesados y demás sustancias que ocasiones daño al medio ambiente y a la salud pública.		

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las Personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, puede ser verificada y que ofertamos el 100 % de los requerimientos solicitados en el presente Anexo.

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN:
EMAIL:

ANEXO No. 3

INFORMACIÓN ECONÓMICA

Este anexo es el mismo al que el oferente debe diligenciar en la plataforma virtual SECOP II, establecido en el acápite "REQUISITOS ECONÓMICOS" tenga en cuenta los siguientes criterios:

- El oferente deberá presentar el valor que se aplicará a cada ítem en el SECOP II.
- Es de obligatorio cumplimiento por lo menos del 100% de los ítems.
- Este anexo es informativo y **NO** deberá ser diligenciado y anexado, si el oferente lo anexa se tendrá en cuenta la oferta económica del SECOP II y no del presente anexo.
- El oferente diligenciara únicamente el porcentaje de descuento, el cual será aplicado por parte de la Unidad Prestadora en Salud Risaralda **a cada uno de los valores unitarios estimados con IVA incluido en el Anexo No. 3 "INFORMACIÓN ECONÓMICA"**
- Previo cumplimiento de las condiciones de la invitación, la adjudicación del contrato se hará en forma total al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento.

NOTA: EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR ÚNICAMENTE EL PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO, EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE EN NÚMEROS ENTEROS Y SIN DECIMALES.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

ITEM	CODIGO UNSPCSC	ELEMENTO	PRESENTACION	Unidad	PRECIO PROMEDIO UNITARIO PRECIO TECHO	PRECIO PROMEDIO TOTAL DE PRECIO TECHO
1	44103105	CARTUCHO DE IMPRESORA EPSON MODELO N181A BLACK PJIC 6 (K)	UNIDAD	2	$213.562	$427.124
2	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A CYAN PJIC1 (C)	UNIDAD	2	$213.562	$427.124
3	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH CYAN PIJC2 (LC)	UNIDAD	2	$213.562	$427.124
4	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A LIGTH MAGENTA PJIC3 (LM)	UNIDAD	2	$213.562	$427.124
5	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A MAGENTA PJIC 4 (M)	UNIDAD	2	$213.562	$427.124
6	44103105	CARTUCHO IMPRESORA EPSON MODELO N181A YELLOW PJIC5 (Y)	UNIDAD	2	$213.562	$427.124
7	44103105	TINTA ORIGINAL EPSON PARA IMPRESORA M 200 REFERENCA 774 COLOR NEGRO	TINTA	50	$129.000	$6.450.000
8	44103105	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA L 210 REFERENCIA 664, DIFERENTES 3 COLORES ; NEGRO -AZUL - AMARILLO-MAGENTA, TRES DE CADA UNO	TINTA	12	$48.000	$576.000
9	44103105	SELLO PERSONALIZADO MEDIDAS 15 X 15 CMS, DONDE DIGA (POLICIA NACIONAL PROHIBIDO SU VENTA	UNIDAD	1	$100.000	$100.000
VALOR TOTAL DE LA CONTRATACION						$9.688.744

ANEXO No. 4

CERTIFICACION DE NECESIDAD.

En calidad de **JEFE ALMACENISTA DE LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA**, con la suscripción de esta **CERTIFICACION** manifiesto que la Unidad Prestadora en Salud Risaralda y que consultado el inventario de Bienes del almacén de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, no cuenta con el recurso físico, útiles, suministros y elementos para oficina y escritorio, por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación para suplir esta necesidad mediante la contratación del mismo.

Firma,



Patrullero **JHON DANIEL ARROYAVE**
Almacenista Unidad Prestadora de Salud Risaralda

VERIFICACIÓN INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

En calidad de **RESPONSABLE GRUPO PLANEACIÓN DE LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA**, con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN manifiesto que, una vez verificado el estudio previo, se pudo establecer que este cumple con la descripción, cantidad y valores aprobados en el plan anual de adquisiciones para la Vigencia 2021 donde está establecido el programa así:

Plan Anual de Adquisiciones
Programa Presupuestal: Programa O – Programa o atención integral de servicios de salud
Rubro Presupuestal: 02-02-01-003-02 Pastas o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados
Descripción del Bien o Servicio: 02-02-01-003-02-01 Pasta de Papel, Papel y Cartón.

Firma,



Intendente **OSCAR ARGELIIO DIAZ MONTENEGRO**
Responsable Planeación Unidad prestadora de salud Risaralda

ANEXO No. 5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.) Cumplir con el objeto contractual.

2.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3.) Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4.) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5.) Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6.) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7.) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8.) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9.) Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

10.) Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 01/11/13, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).

11.) El CONTRATISTA se compromete a garantizar la calidad de los bienes a suministrar, así mismo que estos elementos cuentan con una garantía mínimo de un (01) año.

12.) Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

13.) **INDEMNIDAD:** Será obligación del CONTRATISTA, mantener INDEMNE a la Unidad Prestadora en Salud Risaralda, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

14.) El **CONTRATISTA** deberá cumplir las disposiciones sobre el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y cumplir con las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo.

- Presentar certificación de la ARL donde se reporte que cuanta con los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SST) de acuerdo a lo establecido en la resolución 1111 de 2017.

- Presentará certificación de la ARL donde se informe que la empresa no haya presentado accidentes mortales durante el período anterior a la contratación.
- Certificación de la ARL o Sena, que el gerente curso y aprobó el curso de las 50 horas de las sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- Certificación de conocimiento y especificación de los peligros/ riesgos de la empresa, con la forma de controlarlos al momento de ejecutar el servicio.
- Tener matriz de los peligros y riesgos.
- Tener plan de emergencia actualizado.
- Matriz de elementos de protección personal, donde conste el suministro de elementos de dotación y protección personal que se requiere para la realización de sus actividades objeto del contrato. En caso de deterioro daño o pérdida deberá contemplar los protocolos de reposición sin afectar la ejecución la ejecución del contrato.
- Declaramos de se cumplirá las disposiciones legales y reglamentarias referente a higiene y seguridad ocupacional.
- Certificación mensual donde se reporte que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentran afiliados al sistema de seguridad social.
- Constantica que los colaboradores vinculados para la ejecución de las actividades contractuales cuentan con la idoneidad y competencias para el manejo de equipos e insumos en la realización de las actividades propias del objeto del contractual.
- Debe capacitar a los trabajadores en aspectos generales y especificados en la identificación de peligros y control de los riesgos en su puesto de trabajo y la prevención de accidentes, enfermedades laborales, seguridad y salud en el trabajo.
- El contratista deberá presentar un informe con las anteriores obligaciones y la Unidad Prestadora de Salud Risaralda verificara.

15.) Informar a la jefatura de Unidad Prestadora de Salud Risaralda, a la oficina de Central de Cuentas, al Supervisor del Contrato, a la oficina de contratos de Unidad y a la oficina de referencia y contra referencia cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un cincuenta (50%) por ciento, setenta (70%) por ciento. Una vez recibida la información estudiará la viabilidad de adicionar el contrato. De igual manera deberá informar por escrito cuando el contrato se haya ejecutado en un cien (100%) por ciento, con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato y evitar incurrir en faltas penales.

16.) El contratista debe cumplir con lo establecido en el numeral sexto de la resolución 00090 del 15 de enero del 2018, con ocasión a la realización de la liquidación en los 60 días siguientes vencido el plazo de ejecución.

17) Criterios Ambientales:

- Garantizar que todo el material que se entregue en las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable, así mismo ceñirse la Directiva presidencial 04 de 2012
- Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar en programas y exigencias del sistema de gestión ambiental.
- Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales. Decreto 1076 de 2015.
- Con el objetivo, de evitar escapas de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general. Ley 1672 del 19 julio del 2013.
- Presentar al supervisor del contrato, las hojas de seguridad de todos los productos e insumos utilizados.
- Presentar el plan de manejo ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas.
- Garantizar la prestación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección.

ANEXO No. 6

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 6

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento del contrato	20% del Valor del Contrato	Contratista	Que cubra el termino de ejecución del contrato a partir de la firma del mismo y por cuatro (04) Meses más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar.
	RIESGO JURÍDICO	Calidad del servicio	50% del Valor del Contrato		Que cubra el término de la Vigencia del contrato a partir de la firma del mismo y por un (01) año más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar.
	RIESGO JURÍDICO	De Salarios y Prestaciones Sociales	Cinco 5% del Valor total del Contrato		Que cubra el término de la Vigencia del contrato y tres (3) años más (incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar.
MULTA	RIESGO JURÍDICO	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato.	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar.

		póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización			
MULTA	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor diario se liquidará desde 0.1% hasta 0.5 % del valor total del contrato, de acuerdo con la incidencia de la gravedad del incumplimiento o mora en la que incurra, incidencia que será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico del contrato.		La multas se aplicará hasta por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	20% del valor total de contrato		El 20% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato.
Multa	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento no valorables en días	En caso de incumplimiento no valorable en días la sanción a imponer será entre el cero punto cinco (0.5 %) por ciento y el cinco (5%) por ciento del valor del contrato según la gravedad del incumplimiento, evaluado por el supervisor del contrato.		En todo caso el valor de las multas totales y acumuladas no podrá exceder en ningún evento del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Esta sanción se impondrá mediante Acto administrativo motivado, previa audiencia del afectado para garantizar el derecho al debido proceso del contratista, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella, el cual además estará sujeto al agotamiento de la vía gubernativa.

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
MATRIZ DE RIESGOS

													Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
											¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	general	externo	planeación y selección	riesgo regulatorio	Pérdida de vigencia de la normatividad aplicable.	pérdida de tiempo en el proceso de implementación y ajuste de la nueva normatividad	posible (3)	2 (menor)	5 (riesgo medio)	aceptar el riesgo	grupo contratos	Consultar el régimen de transición entre la normatividad que se venía aplicando y la nueva normatividad, aplicar.	raro (1)	2 (menor)	riesgo bajo (3)	3	no	jefe grupo contratos	permanente	Verificación de la normatividad vigente, actualización.	permanente
2	especifico	externo	selección	operacional	Inhabilidad sobreviniente durante el desarrollo del contrato.	terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	raro (1)	4	5)	medio	contratista	Evitar el riesgo / consulta en el portal donde se certifique no estar incurso en inhabilidades.	raro (1)	3	4	bajo	no	dueño de la necesidad .	adjudicación	evaluación jurídica	periodo de tiempo
3	especifico	externo	selección	operacional	falsedad en los documentos que conforman la oferta	declaratoria desierto del proceso de contratación	1	4	5	medio	entidad	evitar el riesgo/verificación estricta de los documentos que conforma la oferta, por parte del comité evaluador	1	1	2	bajo	no	integrantes de los comités evaluadores (jurídico, económico y técnico)	evaluación de los comités	publicación de las evaluaciones	Verificación de los documentos que integra la oferta.

4	especifico	externo	ejecución	operacional	Que el contratista se retire, antes del plazo de ejecución del contrato.	terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	1	4	5	medio	entidad	reducir la probabilidad de ocurrencia/ informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	1	2	3	bajo	no	analista de contratos	desde la adjudicación hasta la legalización del contrato	fecha de terminación del contrato	la notificación y firma del contrato
5	especifico	externo	ejecución	riesgo operacional	riesgos derivados de la deficiente calidad y mala prestación del servicio	no ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas	2	3	5	medio	entidad	reducir la probabilidad de ocurrencia /informes de supervisión en donde se realice seguimiento a lo requerido en las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la minuta	1	2	3	bajo	si	supervisor del contrato	adjudicación del contrato	terminación del contrato	informes de supervisión