

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161801	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente proceso de selección de mínima cuantía será por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$25.000.000,00) IVA INCLUIDO** para la vigencia 2023.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02-02-02-008-009-01 SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	UPRES HUILA	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO EN RED -ESPCO CLINICA DEUIL	16	\$25,000,000,00	\$25,000,000,00
						\$25,000,000,00

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

Plan Anual de Adquisiciones No. 135 de Fecha 10/03/2023, Valor \$ 25.000.000,00
Recurso: 16
Rubro presupuestal: 02-02-02-008-009-01
Programa: "O" Atención Salud
Descripción: Servicio de fotocopiado

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	10/03/2023	135	UPRES HUILA	16	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO EN RED -ESPCO CLINICA DEUIL	1	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000
Total						1	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000

Resolución 001 del 1 de enero de 2023 "Por la cual se desagrega el detalle del anexo del Decreto 2590 del 23 de diciembre de 2022 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2023, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", se detallan los ingresos del presupuesto de Rentas y Gastos del Fondo Cuenta de Salud de la Policía Nacional y se efectúan asignaciones internas de apropiaciones del Presupuesto de Gastos de Salud

Página 2 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

	al Nivel Central, Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central de la Policía Nacional para la Vigencia Fiscal 2023"
1.4 CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	<p>Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación o sucursal en Colombia, con sede o sucursal en la ciudad de Neiva legalmente establecida mediante Registro Mercantil en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que tengan dentro de su objeto social actividad igual o que esté relacionada directamente con el objeto de la presente convocatoria y que cumpla con todos los requisitos exigidos para el mismo.</p> <p>De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 Convocatorias limitadas a Mipyme, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación NO es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), podrá limitarse la convocatoria a MIPYMES NACIONALES con domicilio en el Departamento del Huila.</p>

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

NECESIDAD.

El establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL, de la Unidad Prestadora de Salud Huila, en cumplimiento de su misión institucional, (brindar servicios de salud), en desarrollo de sus programas misionales, gerenciales, de soporte y de mejora continua genera y recibe diferentes tipos de documentos y comunicaciones tanto internos como externos, por lo que se hace necesario disponer del apoyo para entregar oportunamente las copias y/o documentos solicitados por las diferentes dependencias de la Unidad, usuarios y clientes externos, buscando lograr la mayor celeridad y efectividad en el cumplimiento de las funciones administrativas.

El establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL, de la Unidad Prestadora de Salud Huila tiene una gran cantidad de procesos que requieren servicio de fotocopiado e impresión, para cumplir con los diferentes estándares administrativos establecidos, teniendo en cuenta lo mencionado requieren de la reproducción de documentos para rendir a cabalidad con las funciones desempeñadas. La Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 en la actualidad cuenta con un servicio de fotocopiado, el cual se encuentra próximo a cumplir el tiempo de su vigencia.

El Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL demanda un contrato de fotocopias, que permita agilidad, asistencia técnica y calidad en el cumplimiento de las labores requeridas en cada una de las oficinas; las instalaciones cuentan con pocas impresoras en red, las cuales no cubren de manera adecuada y oportuna la solicitud de las diferentes dependencias haciéndose necesario garantizar un buen servicio, en la actualidad se tiene la necesidad para las siguientes dependencias así:

- TODOS LOS CONSULTORIO DE URGENCIAS
- TODOS LOS COSULTORIOS DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE SALUD
- TODOS LOS CONSULTORIOS DE CONSULTA ESPECIALIZADA
- GRUPO DE CONTRATOS
- ADMINISTRACION
- REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

Página 3 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022		
VERSIÓN: 9		

JUSTIFICACIÓN.

El Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL, de la Unidad Prestadora de Salud Huila, no cuenta con los suficientes equipos, con las características adecuadas, ni con el personal idóneo para cumplir con las funciones y demandas de fotocopiado de documentos, es fundamental para la entidad contratar la prestación del servicio de reproducción de fotocopias, con los equipos e insumos requeridos que permitan satisfacer las necesidades de copias o réplicas de documentos en blanco y negro que se generan en cada una de las áreas en cumplimiento de los procesos institucionales, estas impresiones en cantidades, garantizan bajos costos, asesoría técnica e inmediatez en los insumos.

Con este proceso contractual podemos acceder a unas máquinas para el servicio de fotocopiado e impresión que poseen tecnología digital, con una calidad mucho mayor en cuanto a imagen, de bajo consumo energético y poco mantenimiento. Además de todas estas ventajas, se trata de máquinas que poseen la capacidad de cumplir funciones, de impresora y de scanner. Por otra parte, pueden ser conectadas a un computador, ampliando las posibilidades de trabajo de manera considerable, ayudándonos a adaptarnos a las grandes exigencias del mundo de hoy.

El consumo promedio mensual entre copias e impresiones realizadas se ha mantenido en una mediana de 106.363,00 copias mensuales de los últimos seis meses de la vigencia 2022:

AÑO 2022	CANTIDAD	CONSUMO PROMEDIO
JULIO	89.833	\$ 2.425.491,00
AGOSTO	87.444	\$ 2.360.988,00
SEPTIEMBRE	108.646	\$ 2.933.415,00
OCTUBRE	109.828	\$ 2.965.356,00
NOVIEMBRE	130.295	\$ 3.517.965,00
DICIEMBRE	112.132	\$ 3.027.567,00

Es importante aclarar que el presente proceso es por servicio, por lo tanto en la necesidad no se fijan cantidades exactas, estas van de acuerdo a las solicitudes y requerimientos de la entidad.

La población beneficiada serán todos los afiliados, beneficiarios y personas responsables, dueñas y ejecutoras de los procesos dentro del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL.

La contratación del presente proceso se estima para el mes de abril de 2023.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
UPRES DEUIL - COPY CAESS S.A.S	98-7-20146-2020	SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES	PN UPRES HUILA MIC 020 2020	Se cumplió la Necesidad	NINGUNA
	98-7-20271-2021		PN UPRES HUILA MIC 035 2021		
	98-7-20007-2022		PN UPRES HUILA MIC 001 2022		

- Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Página 4 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación valor no excede del 10% de la menor cuantía de entidad estatal y que además existen al menos dos empresas que están en capacidad de satisfacer la necesidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas el presente proceso de contratación, se realizara por la modalidad de MINIMA CUANTIA, en cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Capítulo III ítem 2.2.5 de la Resolución 03049 de 2014 la cual establece: **"Procedimiento de selección para la escogencia de contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto."**

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICA MINIMAS

El presente estudio previo cuenta con un anexo de especificaciones técnicas mínimas en las cuales se definen las condiciones mínimas requeridas por la entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación. Así mismo el oferente con la presentación de la oferta, entiende, acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el anexo CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

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 iguales o 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 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 con concepto favorable de la recepción de los contratos.

Este aspecto se verificara en el **Anexo** Especificaciones Técnicas Mínimas.

Las CERTIFICACIONES deben contener la siguiente información básica:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor del contrato
- Plazo
- Fechas de inicio y finalización
- Nombre del contratista debidamente suscrita por el representante legal, gerente o quien haga sus veces.

No se admiten:

- Certificaciones de Subcontrataciones
- No se acepta auto certificaciones
- Copias de facturas, órdenes de pago, etc.
- Copias de Contratos

En caso de contratos en ejecución, se tomará la fecha de legalización del contrato hasta la fecha de expedición de la certificación.

Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la verificación se tomará el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio

Página 5 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

o de la Unión Temporal, para lo cual deberá anexar a la propuesta el documento que acreditó la conformación del Consorcio o Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

NOTA: En caso de que el oferente haya firmado contratos con esta entidad Unidad Prestadora de Salud Huila, no es obligatorio que anexe certificación, solamente bastará con enunciar el contrato, el objeto y el valor; la unidad verificará la información según la Ley 019 de del 2012. ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD.

La Unidad Prestadora de Salud Huila se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos que los Oferentes aporten a su Propuesta.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

No Aplica

4.1.3 EXPERIENCIA

No Aplica

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

No Aplica

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente deberá certificar mediante documento suscrito por el representante legal de la entidad que cuenta con la capacidad operativa (instalaciones, equipos y personal) para cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato y con cada una de las condiciones técnicas mínimas requeridas para su ejecución.

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

No Aplica

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

No Aplica

4.3.1. EVALUACION ECONOMICA

La oferta ECONOMICA se debe presentar en la plataforma SECOP II, la adjudicación se realizará de forma total por el monto del presupuesto oficial asignado. Por lo anterior, en la plataforma SECOP II se encontrarán dos opciones que debe diligenciar el oferente:

1. **OFERTA ECONÓMICA PRESUPUESTO OFICIAL:** *Diligenciar el valor total del presupuesto oficial con IVA incluido.* El oferente debe indicar el presupuesto oficial como se relaciona a continuación; de lo contrario **se rechazará la oferta. Así:**

Página 6 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

SERVICIO	VIGENCIA	UNIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO
SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES	2023	UPRES HUILA	\$ 25.000.000,00
VALOR TOTAL			\$ 25.000.000,00

2. **OFERTA ECONÓMICA POR VALOR UNITARIO:** En esta, se determinará el **menor valor** de las ofertas el cual obedecerá al **MENOR VALOR UNITARIO OFERTADO**.

Una vez verificada la oferta económica, el valor a escoger resultará quien haya ofertado el **MENOR VALOR** entre todas las ofertas participantes. Luego de determinar este, se realizará el procedimiento respectivo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El oferente **NO** debe sobrepasar el presupuesto **OFICIAL** asignado por el ítem incluido IVA presentados por la Unidad Prestadora de Salud Huila en el presente estudio y en la plataforma SECOP II, ya que de lo contrario **SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA**.

PROCEDIMIENTO: De conformidad con lo señalado en Ley 1474 de 2011 artículo 94 **TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** y numeral 4° y 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, la Unidad Prestadora de Salud Huila adjudicará el proceso de contratación, al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el mayor porcentaje de descuento. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Unidad Prestadora de Salud Huila verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mayor porcentaje de descuento, y así sucesivamente.

De conformidad con el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil. Así mismo, aceptará la oferta de mayor porcentaje de descuento, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica

4.3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se aplicara los criterios que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En el evento que el empate persista, se determinara el oferente que presentó primero en el tiempo la oferta en virtud de la Nota 99 de la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" que dispone: "En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

5. CONDICIONES

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Página 7 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

El oferente que resulte adjudicatario entregará los elementos objeto de la presente contratación, en el almacén del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la Carrera 22 Sur No. 26ª-21 Barrio Fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva Huila.

5.2 FORMA DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de **TRACTO SUCESIVO**, de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato al contratista mediante comunicación escrita por medio electrónico (E-mail) y/o mediante solicitud vía telefónica (para lo cual el oferente deberá disponer de una línea de telefonía fija para atender las solicitudes).

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta **31 DE JULIO DE 2023** y/o hasta agotar presupuesto asignado, contado a partir de la fecha de la aprobación de la garantía única y entrega de la carta de inicio de la ejecución del contrato por parte de la Unidad Prestadora de Salud Huila, previa coordinación y verificación del supervisor del contrato.

5.4. FORMA DE PAGO

La Unidad Prestadora de Salud Huila, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Neiva, de manera mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura electrónica, acompañada de formato 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (**RAS**) **original firmado** de los servicios prestados, expedida por parte del supervisor del contrato junto con la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales.

Los documentos deben radicar los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, deben ser entregadas en medio físico, ante la Ventanilla Única-Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la Unidad Prestadora de Salud Huila, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno", se le asignará un número de radicación. En caso que el **CONTRATISTA** presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) del mes siguiente, los pagos se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del **CONTRATISTA**, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de sesenta (60) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Las facturas deben ser expedida a nombre de la Unidad Prestadora de Salud Huila con NIT: 901362454-1.

De igual forma, en cumplimiento a la Guía de Lineamientos para la radicación y obligación de Cuentas Médicas (1AR-GU-0002) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las otras Condiciones así:

- Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 – DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Página 8 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

- Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3.- punto 2 – párrafo 1, que a la letra dice:
- "el obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquirente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital..." las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.
- De acuerdo a la ley 594 del 2.000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, la cuenta debe llegar en carpeta preferiblemente de las indicaciones de la institución, (carpeta blanca con 4 alas) sin ningún tipo de ganchos, documentos sin ser perforados, foliada en la parte superior derecha con lápiz No. 2 a partir del consecutivo No. 7 máximo hasta 250 folios por carpeta; de igual forma se aclara que cada cuenta debe venir en una carpeta diferente, independientemente si los folios de las misma son una cantidad mínima. Si la cuenta de cobro sobrepasa los 250 folios ésta debe dividirse en varias carpetas y continuar con el consecutivo de foliación del primer tomo, **las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.**
- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva factura en la PLATAFORMA SECOP II con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago".
- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:
 - Certificación bancaria.
 - Fotocopia del RUT.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MÉCANISMO DE PAGO

- Factura electrónica (cumplimiento al decreto 2242 de 2015).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Certificados de pagos parafiscales y seguridad social (actualizada).
- Informes actividades con registro fotográfico (mantenimiento).
- Acta de recepción de bienes y acta entrada Almacén (compras)
- Comprobante de entrega o prestación del servicio (firman proveedor y supervisor).
- Certificación bancaria.
- Copia del RUT

1. LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 Expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la UPRES HUILA, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en su defecto si los servicios son denominados urgencia médica, con la unidad que a continuación se relaciona así:

RAZON SOCIAL:	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA (UPRES HUILA)
NIT No.:	901362454
DIRECCION:	CRA 22 SUR No 26ª-21 Barrio Fronteras del Milenio
TELEFONO:	8630065 EXT 6419

Página 9 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

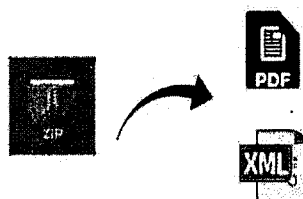
CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PCI: 16-01-02-053

- Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
- 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.
- **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.**
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).
- En la sección de la factura **NOTA O OBSERVACIONES** la entidad debe digitar los siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la entidad **PCI** a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma sin espacios, según ej. Adjunto **#\$16-01-02-053;98-5-20019-22;correo supervisor#\$**
- **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.

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

DOCUMENTO ZIP, de recepción de Facturas Electrónicas



Desde cualquier correo electrónico, puede 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, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-053;98-7-20033-22;pepito.perez@correo.policia.gov.co

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, Le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma Olimpia, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma Olimpia, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la UPRES HUILA.

Página 10 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratistas prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Huila, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar.

CAUSALES DE NO PAGO:

- El incumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).
- La no presentación de los documentos requeridos para el pago, mencionados en el título "SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO".
- El no cumplimiento a la prestación del servicio o entrega de bienes contratados.
- La no recepción de bienes con entrada Almacén.
- En ningún caso se podrá realizar entrada de bienes cuando no se cumplan cualquiera de los criterios o requisitos establecidos en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas del producto adquirido, cantidades y lugar de entrega.

NOTA - PLATAFORMA SECOP II: El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

Los supervisores principales de los contratos que se lleguen a suscribir como resultado del presente proceso contractual, estarán a cargo del Responsable de Telemática de la Unidad Prestadora de Salud Huila o quien haga sus veces y/o quien con posterioridad designe el jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila, quien verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto Ley 1474 de 2011, y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".

- *Informar periódicamente (mensual) la ejecución del contrato a la oficina de contratos con copia al grupo central de cuentas para el correspondiente pago. Dichos informes que deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II.*
- *Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas, y de servicios pactadas en el contrato.*
- *Velar porque la ejecución del contrato no sufra interrupciones injustificadas.*
- *Exigir al contratista de forma respetuosa, la ejecución, oportunidad e idónea del objeto contratado.*
- *Informar por escrito a la **JEFATURA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** cualquier inconveniente que se presente y que afecte el cumplimiento del contrato.*

Página 11 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

- *Requerir por escrito al contratista cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas.*

El supervisor del contrato, solicitará, consolidará, verificará y aprobarán las remisiones o pre-facturas de los bienes y/o servicios adquiridos y dará trámite de la factura al Grupo central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Huila, en los plazos establecidos en el mismo, con su respectivo recibo a satisfacción

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará de manera TOTAL por el presupuesto oficial asignado al presente proceso contractual a la entidad que cumple con todos los aspectos técnicos, jurídicos y económicos.

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

Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvincentes, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el Manual de contratación para la Policía Nacional y las necesidades de la Institución, los cuales se relacionan en el **ANEXO ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS**, del presente estudio previo.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL, de la Unidad Prestadora de Salud Huila, en cumplimiento de su misión institucional, (brindar servicios de salud), en desarrollo de sus programas misionales, gerenciales, de soporte y de mejora continua genera y recibe diferentes tipos de documentos y comunicaciones tanto internos como externos, por lo que se hace necesario disponer del apoyo para entregar oportunamente las copias y/o documentos solicitados por las diferentes dependencias de la Unidad, usuarios y clientes externos, buscando lograr la mayor celeridad y efectividad en el cumplimiento de las funciones administrativas.

El establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL, de la Unidad Prestadora de Salud Huila tiene una gran cantidad de procesos que requieren servicio de fotocopiado e impresión, para cumplir con los diferentes estándares administrativos establecidos, teniendo en cuenta lo mencionado requieren de la reproducción de documentos para rendir a cabalidad con las funciones desempeñadas. La Regional de Aseguramiento en Salud No. 2 en la actualidad cuenta con un servicio de fotocopiado e impresión, el cual se encuentra próximo a cumplir el tiempo de su vigencia.

El Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL demanda un contrato de fotocopias, que permita agilidad, asistencia técnica y calidad en el cumplimiento de las labores requeridas en cada una de las oficinas; las instalaciones cuentan con pocas impresoras en red, las cuales no cubren de manera adecuada y oportuna la solicitud de las diferentes dependencias haciéndose necesario garantizar un buen servicio, en la actualidad se tiene la necesidad para las siguientes dependencias así:

- **TODOS LOS CONSULTORIO DE URGENCIAS**

Página 12 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

- TODOS LOS COSULTORIOS DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE SALUD
- TODOS LOS CONSULTORIOS DE CONSULTA ESPECIALIZADA
- GRUPO DE CONTRATOS
- ADMINISTRACION
- REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

El Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL, de la Unidad Prestadora de Salud Huila, no cuenta con los suficientes equipos, con las características adecuadas ni con el personal idóneo para cumplir con las funciones y demandas de fotocopiado de documentos, es fundamental para la entidad contratar la prestación del servicio de fotocopiado e impresión, con los equipos e insumos requeridos que permitan satisfacer las necesidades de copias o réplicas de documentos en blanco y negro que se generan en cada una de las áreas en cumplimiento de los procesos institucionales, estas impresiones en cantidades, garantizan bajos costos, asesoría técnica e inmediatez en los insumos.

Con este proceso contractual podemos acceder a unas máquinas copiadoras que poseen tecnología digital, con una calidad mucho mayor en cuanto a imagen, de bajo consumo energético y poco mantenimiento. Además de todas estas ventajas, se trata de máquinas que poseen la capacidad de cumplir funciones, de impresora y de scanner. Por otra parte, pueden ser conectadas a un computador, ampliando las posibilidades de trabajo de manera considerable, ayudándonos a adaptarnos a las grandes exigencias del mundo de hoy.

Es importante aclarar que el presente proceso es por servicio por lo tanto en la necesidad no se fijan cantidades exactas, estas van de acuerdo a las solicitudes y requerimientos de la entidad.

La población beneficiada serán todos los afiliados, beneficiarios y personas responsables, dueñas y ejecutoras de los procesos dentro del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCION DEL MERCADO

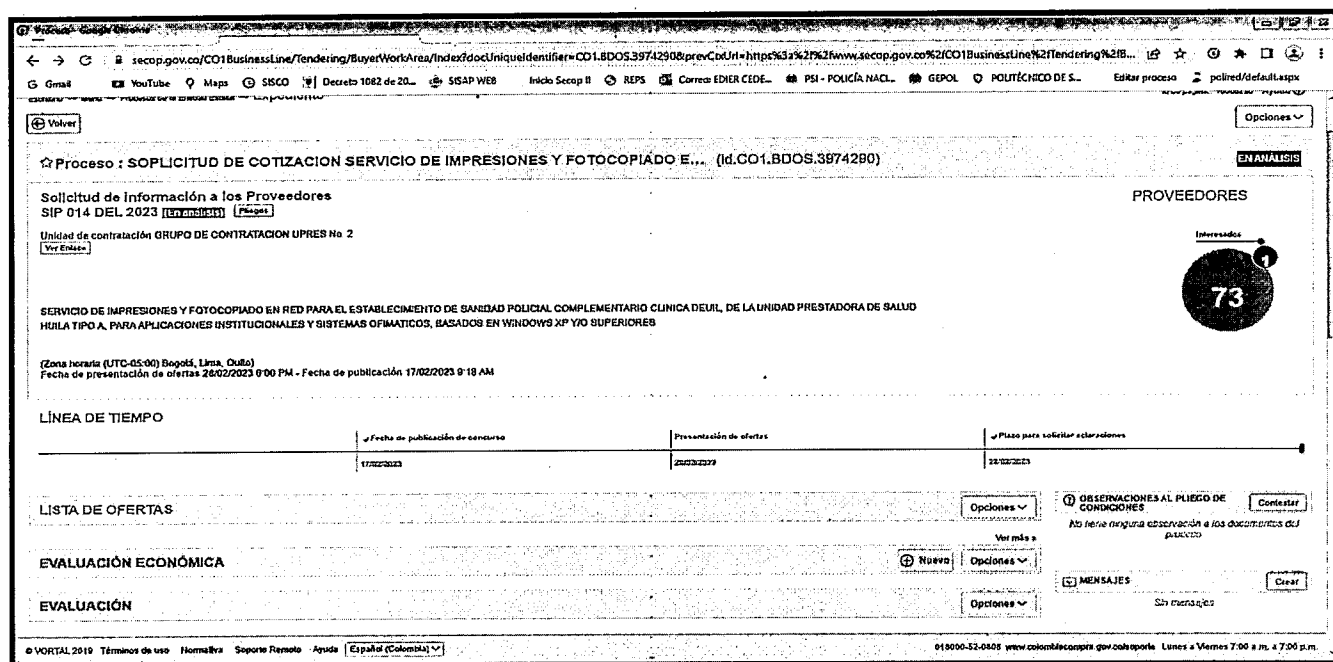
Para ofertar el SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO y suplir la necesidad creada en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL, de acuerdo al estudio de mercado realizado en la ciudad de Neiva, se puede constatar que existe variedad de oferentes que nos pueden brindar este servicio de acuerdo a los requerimientos y necesidades con un mercado fructuoso de proveedores, comercializadores con una trayectoria y con disponibilidad de materia prima que avalaría el cumplimiento del contrato a efectuarse.

3. ANALISIS DE LA OFERTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Teniendo en cuenta lo anterior, la Unidad Prestadora de Salud Huila, realizo invitación a través de la Plataforma del SECOP II con el número No. SIP 014 UPRES HUILA 2023 con el fin de desarrollar el estudio mercado anexo a este proceso de contratación.

Página 13 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022		
VERSIÓN: 9		



Proceso : SOLICITUD DE COTIZACION SERVICIO DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIADO E... (Id.CO1.BDOS.3974290)

Solicitud de Información a los Proveedores
SIP 014 DEL 2023 (Entregable) (Pliego)

Unidad de contratación GRUPO DE CONTRATACION UPRES No 2

SERVICIO DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA TIPO A, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 28/02/2023 9:00 PM - Fecha de publicación 17/02/2023 9:18 AM

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación de concurso	Presentación de ofertas	Plazo para solicitar aclaraciones
17/02/2023	28/02/2023	28/02/2023

LISTA DE OFERTAS

EVALUACIÓN ECONÓMICA

EVALUACIÓN

PROVEEDORES

Interesados: 73

OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

¿OBSERVACIONES?

¿MENSAJES?

La solicitud de información de proveedores SIP 014 UPRES HUILA 2023 se abrió el 17 de febrero de 2023 y cerró el día 28 de febrero de 2023. Es preciso indicar que ningún oferente presentó cotización alguna en la plataforma SECOP II, así mismo se anexa cotización presentada mediante correo electrónico así: juan.medina0012@correo.policia.gov.co

ITEM	EMPRESA	DIRECCIÓN	CORREO	TELÉFONO
1	COPY CAESS S.A.S	Av. la Toma N° 3 – 30 local 2 los Mártires	copycaess@gmail.com	(608) 8720737 – 3102606746

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, se verificó que en el mercado actual a nivel local se cuenta con empresas que prestan los servicios de Fotocopiado E Impresiones, las cuales cuentan con la capacidad operativa y logística para satisfacer las necesidades de la Unidad Prestadora de Salud Huila.

COSTOS DE OPORTUNIDAD

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas por las empresas del sector y de acuerdo a las características técnicas mínimas habilitantes de los elementos que demanda la unidad, como costo de oportunidad, tomamos el único valor ofertado del mercado, de acuerdo al análisis de las cotizaciones, se recomienda que para alcanzar el objetivo del futuro contrato, el estudio del mercado realizado otorgaría una mayor rentabilidad en términos de eficiencia. No obstante, la estacionalidad del servicio se determina como circunstancias que inciden en el costo de oportunidad, la cual se proyecta a que sean cumplidas a cabalidad por la empresa demandante que presenta cotizaciones para el actual estudio de mercado.

VALORACION DE BENEFICIOS

Teniendo en cuenta los posibles beneficios representados en el futuro contrato, en términos de eficiencia, sería benéfico para la unidad ya que se lograrían los objetivos propuestos al adquirir la totalidad de los servicios, los

Página 14 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022		
VERSIÓN: 9		

cuales serían a menor costo con las características exigidas con lo cual se logra satisfacer la demanda de la unidad, consiguiendo una valoración benéfica para la institución.

COSTOS INDIRECTOS

Las Pólizas, las certificaciones, los costos de intermediación, así como los gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista.

4. MONEDA A CONTRATAR

El presente contrato se celebrará en Pesos Colombianos

5. ANALISIS DE PRECIOS

Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los siguientes aspectos:

- Precios referencia SECOP (otras entidades)
- Precios históricos (anteriores contrataciones: Policía Nacional).
- Precios de catálogo o portales web.
- Precios del mercado (cotizaciones).

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA	SERVICIO OUTSOURCING DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ, ESTABLECIMIENTO DE SALUD PRIMARIO TUNJA, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO DE DUITAMA Y SOGAMOSO	95-7-20104-2022 del 04/04/2022	PN METUN DISAN MIC 007 2022	\$ 20.000.000
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL SAN GIL	SERVICIO DE IMPRESIONES A TRAVÉS DE IMPRESORAS LÁSER MONOFUNCIONALES Y MULTIFUNCIONALES DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL	CONTRATO 076-23 del 10/02/2023	076-23	\$ 113.000.000
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA	SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES.	98-7-20007-22 del 11/02/2022	PN UPRES HUILA MIC 001 2022	\$ 45.000.000

- Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

Página 15 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

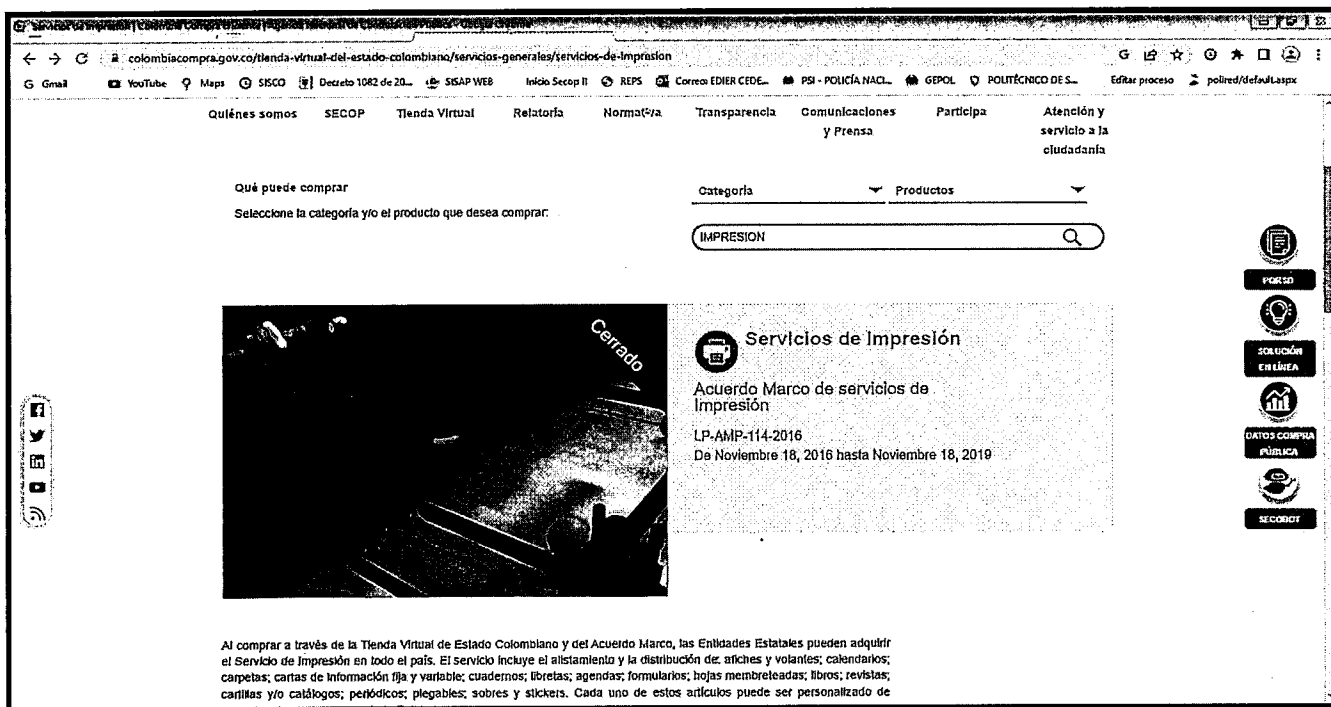
ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC.
1	UPRES HUILA COPY CAESS S.A.S	98-7-20146-2020	SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL	\$30	\$36
2		98-7-20271-2021		\$23	\$27
3		98-7-20007-2022		\$50	\$57

Para determinar el valor histórico proyectado a tomar, se tomaron los valores contratados durante los años 2020, 2021, 2022 se proyectaron con el respectivo IPC autorizado para la vigencia 2023. Para determinar el valor histórico a tomar se dejó el valor contratado en el año 2022 proyectado con IPC.

- Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

5.3. PRECIOS DE CATALOGO O PORTALES WEB

Se realizó consulta en la página <https://colombiacompta.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombia/acuerdos-marco> donde se evidencio que no existe acuerdo marco para la prestación del servicio.



Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo

5.4. PRECIOS DE MERCADO

[illegible]

Página 17 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Nota: teniendo en cuenta que se trata de un suministro para la buena prestación de los servicios de salud, y administrativos, el presente proceso se debe adjudicar por el valor total del presupuesto de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$ 25.000.000) M/LEGAL IVA INCLUIDO.**

Intendente **MARIO AUGUSTO TEJADA RICO**
Responsable Telemática Regional de Aseguramiento en Salud No. 2

Página 18 de 37	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 2BS-FR-0004		
FECHA: 01/03/2022	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 9		

Documentos Anexos al Estudio Previo: Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Mínima Cuantía cuyo objeto es: SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES

Anexos

Aplica

- ☐ Certificación de la necesidad
- ☐ Especificaciones técnicas mínimas
- ☐ Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
- ☐ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ☐ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
- ☐ Ficha técnica
- ☐ Obligaciones de la policía nacional
- ☐ Obligaciones del contratista

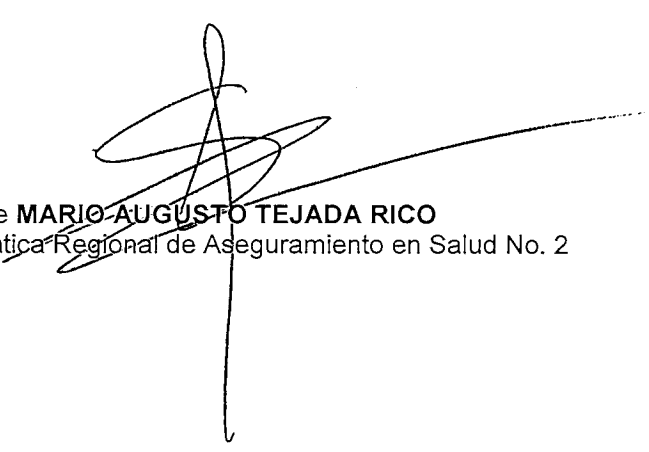
Formularios adjuntos al estudio previo

Aplica

- ☐ Factores de verificación y ponderación.
- ☐ Apoyo a la industria nacional
- ☐ Indicación de trato nacional
- ☐ Experiencia del proponente
- ☐ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
- ☐ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- ☐ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- ☐ Compromiso anticorrupción (obligatorio)
- ☐ Capacidad financiera
- ☐ Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
- ☐ Certificación de la capacidad técnica
- ☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos



En mi calidad de Responsable de Telemática de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN que a la fecha no existe contrato vigente para suplir las necesidades del proceso que tiene por objeto **"SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES"**, ni la entidad cuenta con los equipos técnicos y tecnológicos. Por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante un proceso de contratación para poder satisfacer la necesidad


Intendente **MARIO AUGUSTO TEJADA RICO**
Responsable Telemática Regional de Aseguramiento en Salud No. 2



El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas Mínimas que se presenta a continuación debidamente suscrito por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

REQUISITOS GENERALES

- Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.
- En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES.		

ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	SOPORTE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Instalación en la sede del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la carrera 22 sur No 26ª - 21 barrio fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva de siete (07) fotocopadoras para las oficinas de Contratos, Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad, área Administrativa Referencia y contrarreferencia, Consulta Externa y Urgencias; cuarenta y tres (43) impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio para los consultorios de la Clínica.	N/A		
	EL OFERENTE debe certificar la entrega de las fotocopadoras en óptimas condiciones de funcionamiento, adecuación, para prestar un buen servicio de fotocopias e impresiones en red.	Documento		
	EL OFERENTE debe certificar mediante documento escrito el año de fabricación, modelo, marca y referencia de las fotocopadoras ofertadas (7 Puntos centralizados)	Documento		
	EL OFERENTE debe certificar mediante documento escrito el año de fabricación, el modelo, marca y referencia de las impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio ofertadas (43 Consultorios)	Documento		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS				
EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS PUNTO CENTRALIZADO				
El Oferente suministrará durante la vigencia del contrato la cantidad de Siete (07) fotocopadoras del mismo modelo, no inferior al año 2017, instaladas en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la carrera 22 sur No 26ª - 21 barrio fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva, así:				
Especificaciones Generales				
	40 ppm	Velocidad de salida Copiar / Imprimir		
	600 x 600 dpi	Resolución		

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

POLICÍA NACIONAL

2 GB RAM/250GB HDD Standard & 4GB RAM/250 GB HDD Option	Memoria del sistema		
Hasta 999	Cantidad máxima de copias		
Alimentador de documentos lector a doble cara en una sola pasada (SPDF)	Tipo de alimentador de documentos		
25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%	Relaciones preestablecidas de reducción y ampliación		
25% a 400% en incrementos de 1%	Rango de Zoom		
Hasta 11" x 17"	Tamaño máximo original		
Primera bandeja de papel 8.5" x 11" (A4)	Tamaños de papel admitidos		
Segunda bandeja de papel 5.5" x 8.5" - 12" x 18" (A6-A3)	Tamaños de papel admitidos		
Papel común, reciclado, especial 1-3, membretado, cartulina, pre impreso, Bond, estucado brillante, de color, sobres, estucado, etiquetas* y OHP*	Tipos de papel admitidos		
50000	Volumen mensual máximo		
120 V-127 V, 60 Hz, 15 A	Fuente de alimentación		
Selección automática de papel, cambio automático de bandeja, fotocopiado, eliminación de centros/bordes, capítulos, modo de combinación, inserción de portada, servidor de documentos (capacidad para 3,000 archivos), doble faz, clasificación electrónica/rotación, panel de control con pantalla táctil VGA a todo color, fotocopiado de carnés de identificación, 8 pre configuraciones de trabajo, 25 programas de trabajo, negativo/positivo, hoja intercalada para proyector, fotocopia de muestra, fotocopiado en serie, pantalla simple, 1,000 códigos de usuario, sellos de usuario.	Características estándar		
533MHz	Velocidad del procesador		
Estándar 1 Gigabit Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), USB 2.0, Ranura para tarjeta SD en el panel de operación, USB 2.0 tipo B)	Interfaces		
TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX*	Protocolos de red		
Windows® XP/Vista/7/8.1/10/Server 2008/Server 2008R2/Server2012/ Server2012R2/Server 2016; Unix Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix XenDesktop 7.0/7.1, XenApp 6.5/7.5, Mac OS X v.10.9 or later, SAP R/3, SAP S/4, IBM iSeries AS/400-using OS/400 Host Print Transform	Sistemas operativos compatibles		
Device Manager NX Series, Web Image Monitor, @Remote	Utilidades de administración de dispositivos		
Estándar PCL5c, PCL6, emulación de PostScript®3™, emulación de impresión directa a PDF Opcional Adobe® PostScript®3™original, impresión directa a Adobe® PDF, PictBridge®	Idiomas de la impresora		
Hasta 1200 x 1200 dpi	Resolución de impresión		

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

POLICÍA NACIONAL

Impresión de muestra/con bloqueo/en espera/almacenada	Características de la impresora		
Sistema Data Overwrite Security (DOSS), encriptación de HDD, códigos de usuario, compatibilidad con SNMP v3, encriptación, impresión con bloqueo, autenticación de usuario, autenticación 802.1x con cable, configuración de cupos /límite de cuentas y PDF con firma digital, entre otros	Características de seguridad		
Especificaciones del escáner			
Hasta 68 spm (carta/A4)	Velocidad de escaneo (LEF)		
110 ipm simple faz/180 ipm doble faz	Velocidad de escaneo BW a todo color		
Hasta 600 dpi	Resolución de escaneo		
256 niveles	Escala de grises		
Hasta 11" x 17"	Área de escaneo		
Ethernet 10BaseT/100BaseTX	Interfaces estándar		
TCP/IP, SMTP, SMB, FTP, POP3, NCP**	Protocolos		
TIFF de una página/múltiples páginas, PDF; PDF y PDF/A de alta compresión, JPEG de una página	Formatos de archivo		
Compartido con la memoria de la fotocopidora	Capacidad de memoria		
Escaneo a email, disco duro, carpeta, URL integrado; escaneo a color	Funciones de escaneo		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS			
EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS CONSULTORIOS			
El Oferente suministrará durante la vigencia del contrato la cantidad de Cuarenta y tres (43) impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio del mismo modelo, no inferior al año 2017, instaladas en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la carrera 22 sur No 26ª - 21 barrio fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva, configuradas tanto en Windows principal, así como en máquinas virtuales:			
Especificaciones Generales			
Configuración	Escritorio y máquina virtual		
LCD monocromático o color de 2 líneas	Panel de Control		
600 x 600 ppp, 1200 x 600 ppp, 1200 x 1200 ppp (@ 50% de la productividad)	Resolución de impresión		
30 páginas por minuto (Carta)	Velocidad de Impresión		
8 segundos o menos	Velocidad de la Primera Impresión		
20 segundos o menos	Tiempo de Calentamiento		
15 segundos o menos	Tiempo de Recuperación Desde el Modo de Ahorro de Energía		
Bandeja de 250 hojas + Bandeja Bypass de 50 hojas	Abastecimiento Estándar de Papel		
Bandeja Estándar de Papel Carta, Legal (8,5" x 14"), Media Carta, Ejecutivo (184 x 267 mm), F (203 x 330 mm), Folio (209 x 330 mm), Foolscap (216 x 330 mm), A4 (210 x 297 mm), A5 (148 x 210 mm), A6 (105 x 148 mm); Tamaño Personalizado	Tamaños de Papel		

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

POLICÍA NACIONAL

	Bandeja Estándar de Papel y Bandeja Bypass 52 – 162 g/m2	Gramajes del Papel		
	295 MHz	CPU		
	64 MB RAM estándar/máxima	Memoria		
	USB 2.0, Ethernet 10/100Base-TX	Interfaces Estándar		
	PCL 5e1, PCL 6, emulación PostScript 3	Lenguajes/Drivers de Impresión		
	PCL/PS 3 80 fuentes	Fuentes		
	TCP/IP, IPP	Protocolos de Red		
	Windows XP, Vista, 7, Server 2003, Server 2003/R2, Server 2008, Server 2008/R2 Mac OS 10.4v o posterior; Citrix MetaFrame XP, Citrix Presentation Server 3.0, 4.0 (sólo 32 bits), 4.5, XenApp 5.0	Sistema Operativo soportado		
CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS				
	EL OFERENTE deberá garantizar el suministro de tóner negro para un consumo aproximado de 60.000 impresiones mensuales.			
	EL OFERENTE deberá garantizar el suministro de tóner necesarios por máquina para su buen funcionamiento, durante la ejecución del contrato. Asimismo, disponer de los tóneres ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, <u>con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos</u> , a través de un gestor ambientalmente autorizado por entidad competente.			
	EL OFERENTE debe certificar que proveerá un stock de suministros (tóner de respaldo NO RECARGA) en la sede donde se prestará el servicio, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio.			
	EL OFERENTE deberá garantizar la instalación y configuración en red de la impresora y el escáner en cada uno de los equipos del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la Unidad Prestadora de Salud Huila, en Windows principal y máquina virtual.			
2	EL OFERENTE debe garantizar que los equipos deberán ser entregados e instalados (equipos en red y local), en un término no superior a 5 días calendario, después de perfeccionado el contrato, además garantizar el servicio con el total de equipos en funcionamiento en el sitio, tanto para las aplicaciones institucionales como herramientas ofimáticas, basada en Windows XP o superior, escritorio principal y máquina virtual.			
3	EL OFERENTE realizará una capacitación al grupo de personas que manejarán el equipo y anexará acta como requisito para el primer pago.			
4	EL OFERENTE entregará software y manuales de los equipos instalados.			
5	EL OFERENTE deberá asumir los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, disposición final de residuos y seguros, como el mantenimiento preventivo y correctivo. Este debe realizarse una vez al mes, en donde incluya limpieza, lubricación y ajustes que requieran las máquinas así como todos los repuestos e insumos que requiera para su constante funcionamiento.			
6	EL OFERENTE debe capacitar a los usuarios sobre la operación del equipo en un manejo básico de primer nivel. Estas capacitaciones deberán realizarse al momento de la instalación de los equipos teniendo en cuenta el número de usuarios para cada uno.			
7	EL OFERENTE debe garantizar que las fotocopadoras e Impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio, son de trabajo pesado con conectividad de red sistema de digitación de código, panel digital con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión. Presentar un informe mensual anexo a la factura al supervisor del contrato sobre el consumo de fotocopias, adjuntando el debido soporte, esto con el fin de garantizar un correcto servicio.			

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

POLICÍA NACIONAL

8	EL OFERENTE debe instalar un software administrador de fotocopidora con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión.		
9	EL OFERENTE debe garantizar que las fotocopias y trabajos impresos deben ser nítidos, sin imperfecciones, rayones o mancha.		
10	EL OFERENTE debe garantizar la atención del soporte y los mantenimientos correctivos sin ningún costo adicional, una (1) hora después del llamado. De no ser posible la solución del problema en dos (2) horas, deberá reemplazar el elemento con otro de las mismas características y condiciones 12 horas después del incidente.		
11	EL OFERENTE deberá garantizar que cuenta con máquinas fotocopadoras e impresoras y equipos necesarios en perfecto estado de funcionamiento y de buena calidad, que le garanticen a la Unidad Prestadora de Salud Huila contar con el servicio de fotocopada manera ininterrumpida.		
12	EL OFERENTE deberá certificar por escrito que no se encuentra relacionado en El Registro Único de Infractores Ambientales R.U.I.A (Anexar Certificación).		
13	EL OFERENTE deberá entregar equipos acordes a las especificaciones descritas en el contrato (Equipos actualizados). Cualquier daño ocasionado durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa prestadora del servicio. Igualmente, la conexión de los equipos y maquinaria de debe realizarse en las tomas adecuadas.		
14	<p>Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. • Uso de elementos de protección personal. • Manejo de sustancias químicas. • Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía). • Normatividad ambiental. • Saneamiento básico. <p>Gestión de riesgos que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.</p>		
15	EL OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 " <i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo</i> " y la Resolución No. 0312 de 2019 " <i>Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</i> " <u>Para lo cual deberá diligenciar (Anexo del presente Estudio Previo)</u>		

Intendente **MARIO AUGUSTO TEJADA RICO**
 Responsable Telemática Regional de Aseguramiento en Salud No. 2

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

POLICÍA NACIONAL

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Título 1 – Capítulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS MESES MÁS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y (60) DÍAS CALENDARIO MÁS LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL BIEN	50% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	50% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Intendente **MARIO AUGUSTO TEJADA RICO**
Responsable Telemática Regional de Aseguramiento en Salud No. 2

AUGUSTO TEJADA RICO
Regional de Aseguramiento en Salud

Intendente **MARIO AUGUSTO TEJADA RICO**
Responsable Telemática Regional de Aseguramiento en Salud No. 2



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente proceso, de conformidad con lo pactado con base en las características y condiciones propias del objeto contratado y en las cantidades solicitadas y ofertadas por el Contratista.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud Huila establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule con un lapso de tiempo no mayor a 24 horas.
4. Informar por escrito y debidamente justificado cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato.
5. Mantener comunicación con el Supervisor del Contrato para realizar todas las coordinaciones previas a fin de evitar errores en el presente proceso contractual.
6. Eliminar posibles riesgos que afecten el objeto contractual, en todo caso el contratista asumirá los sobrecostos que se generen.
7. Los precios ofertados por el contratista deben cubrir todos los costos de envío, transporte, embalaje, IVA unitario y gastos de administración por garantías y utilidad del oferente, los cuales deben ser asumidos por el contratista.
8. **El contratista se obliga a dar cumplimiento a las normas ambientales expedidas por los organismos competentes en el territorio Nacional; los insumos contaminantes y/o peligrosos deben cumplir con toda la normativa ambiental y de prevención de riesgos aplicable, protegiendo la salud humana y el ambiente mismo.**
9. **Reducir la cantidad de residuos peligrosos que deben ir a los sitios de disposición final, mediante el aprovechamiento máximo de las materias primas, energía y recursos naturales utilizados, cuando sea factible y ecológicamente aceptable los residuos derivados de los procesos de producción.**
10. La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnética) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los **CINCO (05) PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES** siguiente a la prestación del servicio.
11. Cumplir cabalmente con sus Compromisos, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
12. 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.

Cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. Se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.
13. 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 Unidad Prestadora de Salud Huila y a las autoridades competentes oportunamente para que se adopte las medidas necesarias.
14. 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.
15. Restituir a la Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Huila 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.



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

16. Mantener indemne a la Unidad Prestadora de Salud Huila de cualquier reclamación proveniente de terceros por daños ocasionados por el contratista en la ejecución del contrato.
17. **EL CONTRATISTA** responderá por su cuenta, riesgo y a su costo de acuerdo a las leyes laborales y/o subcontratos que haya celebrado por el pago oportuno de salarios, honorarios y prestaciones sociales de los trabajadores que utilice en la ejecución de los servicios, exonerado de cualquier responsabilidad o pago por este concepto a la Institución.
18. **EL CONTRATISTA** deberá entregar equipos acordes a las especificaciones descritas en el contrato (Equipos actualizados). Cualquier daño ocasionado durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa prestadora del servicio. Igualmente, la conexión de los equipos y maquinaria de debe realizarse en las tomas adecuadas.
19. **EL CONTRATISTA** deberá rehacer a su costo los servicios mal ejecutados, sin que implique modificación al programa de trabajo.
20. **Informar al supervisor del contrato semanalmente el valor ejecutado del contrato y cuando el contrato se encuentre en un 70% y 90% ejecutado.**
21. **Es obligación por parte del CONTRATISTA publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas.**
22. Los demás compromisos 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.
23. **Cumplimiento de normatividad:** El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.
24. **Confidencialidad e integridad de la información institucional:** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.



OBLIGACIONES DE LA POLICIA

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 Compromisos técnicos 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 o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellos Compromisos propios de cada proceso que *coadyuven al cumplimiento de los compromisos contractuales*.
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.



Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente, domiciliado en Domicilio de la persona firmante, identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso.

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.
2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.
3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.
5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.
6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.



7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.
8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.
9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.
11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones



Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal, domiciliado en Domicilio de la persona firmante, identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la **“Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional”**, en lo siguiente:

“La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua”.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.



Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II o III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II o III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Nota: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, política y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional



Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL –UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal.: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;



El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD EJECUTORA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD EJECUTORA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,¹ son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas las que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.



Ciudad y fecha

Señores.

POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA

Ciudad.

Referencia: Certificado de compromiso del fabricante y/o oferente en el cual informa sobre su capacidad de atender la adquisición de bienes o servicios en la cantidad calidad y oportunidad requeridas por la Unidad Ejecutora en cumplimiento al artículo 5° del decreto 660 de 2007 reglamentario de la ley 1089 de 2006, del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

Yo Nombre del representante legal identificado con la cédula de ciudadanía N° documento de identificación, como Representante Legal de la empresa fabricante nombre del fabricante con Nit N° Nit del fabricante, dirección dirección, teléfono teléfono E-mail E-mail, certifico y declaro bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado por la mera suscripción del presente documento y bajo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad de la persona natural o jurídica que represento:

Que los bienes que suministraremos a la unidad de la policía de la Policía Nacional, para cumplir, en caso de ser favorecido (a) con la adjudicación se hará en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por la Entidad para el presente proceso de contratación, razón por la cual nos obligamos con el diligenciamiento del presente documento a cumplir con la anterior declaración en la ejecución del contrato.

Para el caso de los oferentes que se presenten en calidad de DISTRIBUIDOR deberán diligenciar el presente formulario con los datos del fabricante y deberá ser suscrito por éste (FABRICANTE) y por el OFERENTE.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente y/o Apoderado

Fabricante: Diligenciar el nombre del fabricante

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Firma del representante legal del proponente y/o Apoderado

Distribuidor: Diligenciar el nombre del fabricante

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Ciudad, seleccionar la fecha.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

CERTIFICADO DE CAPACIDAD TÉCNICA



POLICÍA NACIONAL

Ciudad y fecha

Señores.

POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA

Ciudad.

Referencia: certificado de capacidad técnica del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

Oferente:

Nombre del socio y/o profesional	Profesión	N° de matrícula profesional	Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Vigencia del Contrato
<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>
<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>
<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>
<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>
<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>
<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>	<u>Diligenciar</u>

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponenteIdentificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponenteNombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legalIdentificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Firma del Contador público y/o Revisor fiscal

Nombre: Diligenciar el nombre completo del proponenteIdentificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legalCargo: Diligenciar cargoNúmero de la Tarjeta Profesional: Diligenciar el número de la tarjeta profesional

Nota: Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento

No. 152

FECHA: 10/03/2023

PARA: OFICINA DE CONTRATACION

DE: UPRES HUILA - JEFAT

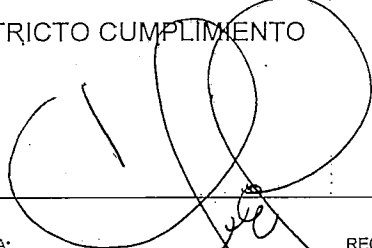
URGENTE	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA
PARA SU INFORMACIÓN	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA
FAVOR DAR CONCEPTO	FAVOR TRAMITAR ☒
INFORMAR POR ESCRITO	ARCHIVAR
ENCARGARSE DEL ASUNTO	ENTERARSE Y DEVOLVER
OTRO:	DILIGENCIAR Y DEVOLVER

OBSERVACIONES:

Buenos días Dios y patria

CONTRATOS: Verificar y adelantar las acciones que correspondan en SECOP 2 de acuerdo a lo normado.

ESTRICTO CUMPLIMIENTO

FIRMA: 

Capitan, MONICA MARIA MOJICA SERRANO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila.

RECIBIDO:

FECHA:

HORA:

Nro. _____

FECHA: 10/03/2023

PARA: _____

DE: UPRES HUILA - JEFAT

URGENTE	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA
PARA SU INFORMACIÓN	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA
FAVOR DAR CONCEPTO	FAVOR TRAMITAR
INFORMAR POR ESCRITO	ARCHIVAR
ENCARGARSE DEL ASUNTO	ENTERARSE Y DEVOLVER
OTRO:	DILIGENCIAR Y DEVOLVER

OBSERVACIONES:

FIRMA:

RECIBIDO:

FECHA:

HORA:

Nro. _____

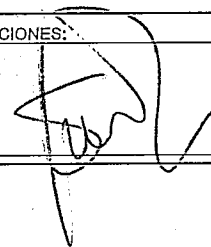
FECHA: 10/03/2023

PARA: _____

DE: _____

URGENTE	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA
PARA SU INFORMACIÓN	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA
FAVOR DAR CONCEPTO	FAVOR TRAMITAR
INFORMAR POR ESCRITO	ARCHIVAR
ENCARGARSE DEL ASUNTO	ENTERARSE Y DEVOLVER
OTRO:	DILIGENCIAR Y DEVOLVER

OBSERVACIONES:

FIRMA: 

RECIBIDO: 16:00h ST. Cedeno

Nro. _____

FECHA: _____

PARA: _____

DE: _____

URGENTE	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA
PARA SU INFORMACIÓN	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA
FAVOR DAR CONCEPTO	FAVOR TRAMITAR
INFORMAR POR ESCRITO	ARCHIVAR
ENCARGARSE DEL ASUNTO	ENTERARSE Y DEVOLVER
OTRO:	DILIGENCIAR Y DEVOLVER

OBSERVACIONES:

FIRMA:

RECIBIDO:

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO										 POLICIA NACIONAL	
CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO											
Código: 1DE-FR-0033											
Fecha: 13-09-2021											
Versión: 3											
FECHA		10/03/2023									
CERTIFICADO No.		135									
UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECCIÓN DEL GASTO	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R16		OTRO RECURSO
									CANT	VALOR TOTAL	CANT
18-01-02-453 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA	UPRES HUILA	035 ATENCION SALUD	3	80161801	02-02-02-008-009-01	SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO EN RED - ESPCO CLINICA DEUIL	\$25.000.000,00	1	\$25.000.000,00	
Resolución No. 001 del 01 de enero de 2023.											
La presente certificación se genera de acuerdo a lo pactado en la comunicación oficial GS-2023-003-407-REG2 del 09 de marzo 2023, de asunto "Solicitud Certificado Plan de Compras".											
firmado por Intendente MARIO AUGUSTO TEJADA RICO - Responsable Telemática											
No. SISCO		488760									
DEUIL-2023-135		488760									
VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN											
\$25.000.000,00											
<div>Subintendente JHONATAN ALEJANDRO MAHECHA Jefe Planeación Unidad Prestadora de Salud Huila</div> <div>Subintendente JHONATAN ALEJANDRO MAHECHA Jefe Planeación Unidad Prestadora de Salud Huila</div>											
<div>RECIBE:</div> <div>Grado, Nombres y Apellidos</div> <div>Cargo</div> <div>Unidad</div>											

30023



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGION DE POLICIA No. 2
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

No. GS – 2023 – 003482 – REGI2



MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____

Radicado No: _____

Recibido por: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Mocoa, 10 de marzo de 2023

Señorita Capitán
MONICA MARIA MOJICA SERRANO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila
Carrera 22 Sur No.26 A – 21 B/ Fronteras del Milenio
Neiva - Huila

Asunto: Solicitud Inicio de Contratación

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Capitán, tenga a bien autorizar el proceso de contratación cuyo objeto es **“SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES”**, por un valor de \$ 25.000.000

Atentamente,

Intendente MARIO AUGUSTO TEJADA RICO
Responsable Temática Regional de Aseguramiento en Salud No. 2

Elaborado por: Intendente Mario Augusto Tejada Rico
Fecha de elaboración: 10/03/2023
Ubicación: D:10FICIOS 2023

Carrera 22 Sur No.26 A – 21 B/ Fronteras del Milenio
Tel. (608) 8630065
deuil.rases-tel@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGION DE POLICIA No. 2
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD



MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

No. GS – 2023 – 003407 – REGI2

Mocoa, 09 de marzo de 2023

Señorita Capitán
MONICA MARIA MOJICA SERRANO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila
Carrera 22 Sur No.26 A – 21 B/ Fronteras del Milenio
Neiva - Huila

Asunto: Solicitud Certificado Plan de Compras

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Capitán, tenga a bien ordenar a quien corresponda se expida certificado de plan de Compras así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02-02-02-008-09-01	16	Unidad Prestadora de Salud Huila	SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES	1	Unidad	\$ 25.000.000
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 25.000.000

Atentamente,

Intendente MARIO AUGUSTO TEJADA RICO
Responsable Telemática Regional de Aseguramiento en Salud No. 2

Elaborado por: Intendente, Mario Augusto Tejada Rico
Fecha de elaboración: 09/03/2023
Ubicación: D:\OFICIOS 2023

Carrera 22 Sur No.26 A – 21 B/ Fronteras del Milenio
Tel. (608) 8630065
deuil.rases-tel@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA



Neiva, 02 marzo de 2023

Señores
POLICIA NACIONAL-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD
Neiva

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las otras especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento, siendo así el valor por copia de \$80 pesos.

Atentamente;

ADRIANA ALEJANDRA MONTEALEGRE MONTENEGRO
1.075.213.404 de Neiva (H)
COPY CAESS S.A.S
901.065.225-8
Av. la toma No 3-30 local 2 los Mártires
Email: copycaess@gmail.com
Teléfono: 8720737-8720865-3102606746

Venta y Renta de Fotocopiadoras - Servicio Técnico Especializado



AV. La Toma No. 3 - 30 Local 2 Neiva - Huila - Colombia

Cel. 350 538 9942 - 310 260 6749



OTRAS CONDICIONES TECNICAS

ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Instalacion en la sede del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clinica Deuil de la Unidad Prestadora de Saud Huila, ubicado en la carrera 22 sur No 26a - 21 barrio fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva de Siete (07) fotocopadoras para las oficinas de Contratos, Promoción de la salud y Prevencion de la enfermedad, area Administrativa y Referencia y contra-referencia, Consulta externa y Urgencias; cuarenta y tres (43) impresoras (No fotocopadora) de escritorio para los consultorios de la Clínica.	Copia	X	
	EL OFERENTE debe certificar la entrega de las fotocopadoras en óptimas condiciones de funcionamiento, adecuación, para prestar un buen servicio de fotocopias e impresiones en red.	Documento 001	X	
	EL OFERENTE debe certificar mediante documento escrito el año de fabricación, modelo, marca y referencia de las fotocopadoras ofertadas (7 Puntos centralizados).	Documento 002	X	
	EL OFERENTE debe certificar mediante documento escrito el año de fabricación, el modelo, marca y referencia de las impresoras (No fotocopadora) de escritorio, ofertadas (43 consultorios).	Documento 003	X	

Venta y Renta de Fotocopadoras - Servicio Técnico Especializado -



AV. La Toma No. 3 - 30 Local 2 Neiva - Huila - Colombia

Cel. 350 538 9942 - 310 260 6749





CARACTERISTICAS TECNICAS			
EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS PUNTO CENTRALIZADO			
El oferente suministrará durante la vigencia del contrato la cantidad de Siete (07) fotocopadoras del mismo modelo, no inferior al año 2017, instaladas en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la carrera 22 sur No 26a - 21 barrio fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva, de Siete (07) fotocopadoras así:			
Especificaciones Generales		CUMPLE	NO CUMPLE
40ppm	Velocidad de salida Copiar / Imprimir	X	
600x 600 dpi	Resolución	X	
2GB RAM/250GB HDD Standard & 4GB RAM/250 GB HDD Option	Memoria del sistema	X	
Hasta 999	Cantidad máxima de copias	X	
Alimentador de documentos lector a doble cara en una sola pasada (SPDF)	Tipo de alimentador de documentos	X	
25% 50% 65% 73% 78% 85% 93% 100% 121% 129% 155% 200% 400%	Relaciones preestablecidas de reducción y ampliación	X	
25% A 400% en incrementos de 1%	Rango de Zoom	X	
Hasta 11" x 17"	Tamaño máximo original	X	
Primera bandeja de papel 8.5" x 11" (A4)	Tamaños de papel admitidos	X	
Segunda bandeja de papel 5.5" x 8.5" - 12" x 18" (A6-A3)	Tamaños de papel admitidos	X	
Papel comun, reciclado, especial 1-3 membretado, cartulina, pre impreso, bond, estucado brillante, de color, sobres, estucado etiquetas* y OHP*	Tipos de papel adminitidos	X	



Venta y Renta de Fotocopadoras - Servicio Técnico Especializado

SHIMANISHI

RICOH

Gestetner

LANIER

SHARP

AV. La Toma No. 3 - 30 Local 2 Neiva - Huila - Colombia

Cel. 350 538 9942 - 310 260 6749

50000	Volumen mensual máximo	X	
120 V-127 V, 50 Hz, 15 A	Fuente de alimentación	X	
Selección automática de papel, cambio automático de bandeja, fotocopiado de cuadernillo/revista, eliminación de centros/bordes, capítulos, modo de combinación, inserción de portada, servidor de documentos (capacidad para 3,000 archivos), panel de control con pantalla táctil VCA a todo color, fotocopiado de carnés de identificación, 8 pre configuraciones de trabajo, 25 programas de trabajo, negativo/positivo, hoja intercalada para proyector, fotocopia de muestra, fotocopiado en serie, pantalla simple, 1,000 códigos de usuario, sellos de usuario.	Características estándar	X	
533 MHZ	Velocidad del procesador	X	
Estandar 1 Gigabit Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T) USB 2,0 tipo A, Ranura para tarjeta SD en el panel de operación, USB 2,0 tipo B)	Interfaces	X	
TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX*	Protocolos de red	X	
Windows XP/Vista/7/8,1/10/Server 2008/ Server 2008R2/Server2012/Server2012R2/Server 2016; Unix Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix XenDesktop 7,0/7,1, XenApp 6.5/7.5, Mac OS Xv.10.9 or later SAP R/3, SAP S/4, IBM Iseries AS/400-using OS/400 Host Print Transform	Sistemas operativos compatibles	X	
Device Manager NX Series, Web Image Monitor, @Remote	Utilidades de administración de dispositivos	X	
Estandar PCL5c, PCL6, emulación de PostScript3™, Emulación de impresión directa a PDF Opcional Adobe, PostScript original, impresión directa a Adobe PDF, PictBridge	Idiomas de la impresora	X	
Hasta 1200 x 1200 dpi	Resolución de impresión	X	
Impresión de muestra/con cloqueo/en espera/almacenada	Características de la impresora	X	
Sistema Data Overwrite Security (DOSS), encriptación de HDD, códigos de usuario, compatibilidad con SNMPv3, encriptación, impresión con bloqueo, autenticación de usuario, autenticación 802.1x cable, configuración de cupos /límite de cuentas y PDF con firma digital, entre otros.	Características de seguridad	X	

Venta y Renta de Fotocopiadoras - Servicio Técnico Especializado -

Quilichao - GUAYOTA - Gestetner - LANIER - SAVIN

AV. La Toma No. 3 - 30 Local 2 Neiva - Huila - Colombia

Cel. 350 538 9942 - 310 260 6749





Especificaciones del escáner		CUMPLE	NO CUMPLE
Hasta 68 spm (carta/A4)	Velocidad de escaneo (LEF)	X	
110 imp smple faz/180 ipm doble faz	Velocidad de escaneo BW a todo color	X	
Hasta 600 dpi	Resolución de escaneo	X	
256 niveles	Escala de grises	X	
Hasta 11" x 17"	Área de escaneo	X	
Ethernet 20 BaseT/100Base TX	Interfaces estándar	X	
TCP/IP, SMTP, SMB, FTP, POP3 NCP**	Protocolos	X	
TIFF de una página/múltiples páginas, PDF, PDF y PDF/A de alta comprensión, JPEG de una página	Formatos del archivo	X	
Compartido con la memoria de la fotocopidora	Capacidad de memoria	X	
Escaneo a email, disco duro, carpeta, URL integrado; escaneo a color	Fundiones de escaneo	X	

Venta y Renta de Fotocopadoras - Servicio Técnico Especializado -



AV. La Toma No. 3 - 30 Local 2 Neiva - Huila - Colombia

Cel. 350 538 9942 - 310 260 6749



CARACTERISTICAS TECNICAS			
EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS CONSULTORIOS			
<p>El oferente suministrará durante la vigencia del contrato la cantidad de Cuarenta y tres (43) impresoras (No fotocopiadora) de escritorio del mismo modelo, no inferior al año 2017, instaladas en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la carrera 22 sur No 26a - 21 barrio fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva, configuradas tanto en Windows principal, así como en máquinas virtuales:</p>			
Especificaciones Generales		CUMPLE	NO CUMPLE
Configuración	Escritorio y maquina virtual	X	
LCD monocromático inclinable de 2 líneas	Panel de control	X	
600x600 ppp, 1200x600 ppp, 1200 x 1200 ppp (50 % de la productividad)	Resolución de impresión	X	
30 páginas por minuro (carta)	Velocidad de impresión	X	
8 segundos o menos	Velocidad de la primera impresión	X	
20 segundos o menos	Tiempo de calentamiento	X	
15 segundos o menos	Tiempo de recuperacion desde el modo de ahorro de energía	X	
Bandeja de 250 hojas + Bandeja ByPass de 50 Hojas	Abastecimiento estándar de papel	X	
Bandeja Estándar de Papel Carta, Legal (8,5 x 14"), Media Carta, Ejecutivo (184 x 267 mm), F (203 X 330mm), Folio (209 x 330mm), Foolscap (216 x 330mm), A4 (210 x 297mm), A5 (148x210mm) A6 (105x 148mm) ; Tamaño personalizado.	Tamaños de papel	X	
Bandeja Estándar de papel y Bandeja Bypass 52 - 162 g/m2	Gramajes del papel	X	
295MHz	CPU	X	
64MB RAM estándar/máxima	Memoria	X	
UYSB 2.0, Ethernet 10/100Bse-Tx	Interfaces Estándar	X	
PCL 5e1, PCL 6, emulación PostScript 3	Lenguajes / Drivers de impresión	X	
PCL/PS 3 80 fuentes	Fuentes	X	
TCP/IP, IPP	Protocolos de Red	X	
Windows XP, Vista 7, Server 2003, Server 2003/R2, Server 2008, Server 2008/R2 Mac OS 10.4v o posterior; Citrix MetaFrame XP, Citrix Presentation Server 3.0, 4.0 (sólo 32 bits), 4.5, XenApp 5.0	Sistema operativo soportado	X	

Venta y Renta de Fotocopiadoras - Servicio Técnico Especializado -

Estetner LANER SAVIN

AV. La Torre No. 3 - 30 Local 2 Neiva - Huila - Colombia

Cel. 350 538 9942 - 310 260 6749



EL OFERENTE deberá garantizar el suministro de toner negro para un consumo aproximado de 60.000 impresiones mensuales. ANEXAR CERTIFICACION.	Documento 004	X	
EL OFERENTE deberá certificar el suministro de toner necesario por maquina para su buen funcionamiento, durante la ejecucion del contrato y disponer de los toneres ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos.	Documento 005 Documento 006	X	
EL OFERENTE debe certificar que proveerá un stock de suministros (toner de respaldo NO RECARGA) en la sede donde se prestará el servicio, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio.	Documento 007	X	
EL OFERENTE deberá certificar la instalacion y configuracion en red de la impresora y el scaner en cada uno de los equipos del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil de la Unidad Prestadora de Salud Huila, en Windows principal y máquina virtual.	Documento 008	X	
EL OFERENTE debe certificar que los equipos deberan ser entregados e instalados (equipos en red y local), en un término no superior a 5 días calendario, despues de perfeccionado el contrato, ademas garantizar el servicio con el total de equipo en funcionamiento en el sitio, tanto para las aplicaciones institucionales como herramientas ofimaticas, basada en Windows XP o supeior, escritorio principal y máquina virtual.	Documento 009	X	
EL OFERENTE realizará una capacitacion al grupo de personas que manejaran el equipo y anexara acta como requisito para el primer pago.	Documento 010	X	

Venta y Renta de Fotocopiadoras - Servicio Técnico Especializado

ADVANTAGE II

RICOH

Gestetner

LANIER

SAVIN

AV. La Toma No. 3 - 30 Local 2 Neiva - Huila - Colombia

Cel. 350 538 9942 - 310 260 6749



4	EL OFERENTE entregara software y manuales de los equipos instalados.		X	
5	EL OFERENTE deberá asumir los costos directos e indirectos, incluido almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros como el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos entre otros para la entrega de los elementos.		X	
6	EL OFERENTE debe capacitar a los usuarios sobre la operación del equipo en un manejo básico de primer nivel. Estas capacitaciones deberan realizarse al momento de la instalación de los equipos teniendo en cuenta el número de usuarios para cada uno.	Documento 011	X	
7	EL OFERENTE debe certificar que las fotocopadoras e impresoras (No fotocopadora) de escritorio, son de trabajo pesado con conectividad de red sistema de digitacion de codigo, panel digital con identificador de usuarios y liberacion de los trabajos por medio de contraseñas de impresión. Presentar un informe mensual anexo a la factura al supervisor del contrato sobre el consumo de fotocopias, adjuntando el debido soporte, esto con el fin de garantizar un correcto servicio.	Documento 012	X	
8	EL OFERENTE debe instalar un software administrador de fotocopadora con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión.		X	
9	EL OFERENTE debe garantizar que las fotocopias y trabajos impresos deben nitidos, sin imperfecciones, rayones o mancha. ANEXAR CERTIFICACION.	Documento 013	X	

Venta y Renta de Fotocopadoras - Servicio Técnico Especializado -



MINOM

Gestetner LANIER SAVIN

AV. La Toma No. 3 - 30 Local 2 Neiva - Huila - Colombia

Cel. 350 538 9942 - 310 260 6749



10	EL OFERENTE debera garantizar en todo momento el mantenimiento preventivo y correctivo mensual a realizar la limpieza, lubricación y ajustes periodicos mensuales que requieran las maquinas, asi como todos los repuesto e insumos que requiera para su constante funcionamiento.	Documento 014	X	
11	EL OFERENTE deberá certificar que las maquinas fotocopadoras e impresoras deberan estar en perfecto estado de funcionamiento. ANEXAR CERTIFICACION.	Documento 015	X	
12	Mantenimiento preventivo: debe ser por el tiempo de prestacion del servicio y sin costo adicional para la entidad, debe efectuarse minimo una vez al mes.		X	
13	EL OFERENTE debe certificar la realiación de mantenimiento correctivo sin ningun costo adicional, una (1) hora despues del llamado. De no ser posible a solucion del problema en dos (2) horas, debera reemplazar el elemento con otro de las mismas características y condiciones en 12 horas despues del incidente.	Documento 016	X	
14	EL OFERENTE debera atender el soporte en treinta (30) minutos despues del llamado.		X	
15	EL OFERENTE debera certificar que cuenta con maquinas y equipos necesarios que le garanticen a la Unidad Prestadora de Salud Huila contar con el servicio de manera ininterrumpida.	Documento 017	X	
16	EL OFERENTE deberá certificar por escrito que no se encuentra relacionado en el El Registro Único de Infractores Ambientales R.U.I.A (Anexar certificación)	Documento 018 Documento 019	X	

Venta y Renta de Fotocopadoras - Servicio Técnico Especializado

ADLANER II

RICOH

Gestetner

LANIER

SAVIN

AV. La Toma No. 3 - 30 Local 2 Neiva - Huila - Colombia

Cel. 350 538 9942 - 310 260 6749



17	EL OFERENTE deberá entregar equipos acordes a las especificaciones descritas en el contrato (Equipos actualizados). Cuaquier daño ocasionado durante la ejecucion del trabajo, la reposicion, cambio y arreglo corra por cuenta de la empresa prestadora del servicio. Igualmente la conexion de los equipos y maquinaria de debe realizarse en las tomas adecuadas.	Docuemtno 020	X	
21	Debera impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en tales como: (Gestion integral de residuos solidos y liquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. -Uso de elementos de protección personal. - Manejo de sustancias químicas. -Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energia). Normatividad ambiental. -Saneamiento básico. - Gestion de riesgos que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.	Documento 021	X	
22	EL OFERENTE deberá contar con sede o sucursal en la ciudad de Neiva - Huila, legalmente establecida mediante registro mercantil, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal). Esto con el fin de que los requerimientos solicitados por la Unidad Prestadora de salud Huila, sean solucionados en un tiempo máximo de una (01) hora, debido a los múltiples requerimientos del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clinica Deuil, en lo que refiere al servicio de fotocopias e impresiones, para de esta forma brindar una decuada atencion a nuestros usuarios y beneficiarios.	Documento 022	X	

Venta y Renta de Fotocopiadoras - Servicio Técnico Especializado -



MINI

Gestetner

LANIER

SAVIN

AV. La Toma No. 3 - 30 Local 2 Neiva - Huila - Colombia

Cel. 350 538 9942 - 310 260 6749





Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: M-Hemesoba
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-02-053
Unidad Prestadora de Salud Huila

Fecha y Hora Sistema: 2023-03-13-10:11 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Numero.:	30823	Fecha Registro:	2023-03-13	Unidad / Subunidad Ejecutora:	16-01-02-053 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	25.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00
		Valor Actual:	25.000.000,00		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA		POSICION CATALOGO DE GASTO			
053 ATENCION SALUD		A-02-02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS			
		FECHA OPERACION		VALOR INICIAL	
				25.000.000,00	
		VALOR OPERACION		0,00	
		VALOR ACTUAL		25.000.000,00	
		Total:		25.000.000,00	

Objeto: SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED - CLINICA DEUII. # 135

TE-DITIER ALEXANDER BENAVIDES SOGAMOSO
Jefe Area Contratos (E)

29623

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHrcarbal	RAMIRO CARABALI SUAREZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-02-053	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Fecha y Hora Sistema:	2023-03-13-2:39 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	289523	Fecha Registro:	2023-03-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-02-053 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	25.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	Saldo X Comprobante
				Uso Caja Menor	Ninguno
				25.000.000,00 Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	30823	Fecha Registro:	2023-03-13	Número:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:
---------	-------	-----------------	------------	---------	----------------------------	-------------------

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR	SITUAC.	FECHA	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X	VALOR BLOQUEADO
					OPERACION				COMPRIMET	
063 ATENCION SALUD	ATENCION DE OTROS SERVICIOS DE FABRICACION: SERVICIOS DE EDICION IMPRESION	Nación	16	SSF						
Total:							0,00	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00

Objeto:
SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED CLINICA DEUIL // CPAA 135 2023

~~IJ. RAMIRO CARABALI SUAREZ~~
~~JEFE PRESUPUESTO RASES 2~~



UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

Nit: 901362454

Página 1 de 4
13/03/2023 14:53:46
V. 5000

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Numero: 112

EL JEFE DE LA: PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad presupuestal por cuantía de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE *** \$25,000,000.00 para amparar el compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

Por Concepto de: SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED CLINICA DEUIL // CPAA 135 2023

Estado: AUTORIZADO

Area Solicitante: ATENCION SALUD UPRES DEUIL

Nombre Solicitante: CT.MONICA MARIA MOJICA SERRANO

Fecha Solicitud: 13/03/2023

Observaciones:

Proyecto:

AREA	IMPUTACION PRESUPUESTAL										DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR
	Tpo	Cla	Cla	Scta	Obg	Ord	Sor	Aux	Recu				
01553000	0	2	020	200	8				16	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2023	\$25,000,000.00	
TOTAL												\$25,000,000.00	

Expedido a los 13 días del mes de Marzo de 2023 en la ciudad de NEIVA

IJ RAMIRO CADABAM SUAREZ
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO