1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1, punto de atención de Piendamó, Morales, Cajibío, y Silvia, Sede administrativa debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica.

La Ley 100 de 1993, señala como uno de los fundamentos del servicio público de la salud en el numeral 3 del artículo 152 la protección integral, donde los integrantes del Sistema General de Seguridad Social deben brindar atención en Salud a la población en sus fases de educación, información, fomento de la salud, la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación en oportunidad, calidad y eficiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 162 respecto al Plan Obligatorio de Salud.

Mediante el Decreto No. 0273 del 2007, La Gobernación del Cauca creo la Empresa Social del Estado Centro 1, y que su objeto es la prestación de Servicios de Salud. Para el desarrollo y cumplimiento del objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que pueden ser ejecutados o desarrollados por personas Naturales o Jurídicas.

En el transcurso de la vigencia la empresa social del estado Centro 1, ha venido implementando el SIC (Sistema Integrado de Conservación), donde se establecen las estrategias necesarias para la conservación, preservación y adecuada manipulación de los documentos de archivo durante todo su ciclo vital, mediante programas que permitan salvaguardar el patrimonio documental de la entidad, para ello se hace indispensable la digitalización de los expedientes físicos que almacena la entidad con el fin de asegurar la permanencia en el tiempo de los documentos electrónicos de archivo teniendo en cuenta las herramientas tecnológicas que faciliten el desarrollo de las acciones de conservación.

Para ello se hace indispensable la adquisición de dispositivos de digitalización (Scanner), de alto rendimiento, en todas las unidades de atención incluyendo la sede administrativa, lo anterior se encuentra incluido en el plan anual da adquisiciones.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

Adquisición de equipos de digitalización (Scanner) de alto rendimiento para los puntos de atención (Piendamó, Cajibio, Silvia y Morales) y la sede Administrativa.

Macroproceso:	Apoyo Infraestructura
Proceso:	GESTION DE LA INFORMACION
Subproceso:	SISTEMAS
Perfil:	EL CONTRATISTA debe acreditar experiencia en el suministro de Equipos de Cómputo, quien además estará en capacidad de proveer de manera oportuna los equipos de cómputo solicitados.
Objetivo:	Adquisición de de digitalización (Scanner) de alto rendimiento para los puntos de atención (Piendamó, Cajibio, Silvia y Morales) y la sede Administrativa, que permitan la implementación del SIC (Sistema Integrado de Conservación).
Competencias generales:	Persona natural o jurídica con experiencia en el suministro de

	equipos de cómputo y activos informáticos.
Competencias Específicas:	Proveer los equipos de acuerdo a la necesidad detallada.

2.2. Obligaciones del contratista

1. OBLIGACIONES GENERALES

Para cumplir con el objeto del contrato EL CONTRATISTA se compromete a: **1)** No ceder ni subcontratar la adquisición de equipos de digitalización (Scanner) de alto rendimiento, descrito en el objeto del contrato a suscribir con persona natural o jurídica alguna sin previa autorización escrita o expresa por parte de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1; **2)** El contratista debe estar sujeto a los principios y normas aceptadas en Colombia en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. **3)** Cumplir con el objeto definido en el presente contrato adquisición de equipos de digitalización (Scanner) de alto rendimiento. **4)** transporte de los mismos hasta las instalaciones de la ESE CENTRO 1 Sede Administrativa debidamente protegidas y conservadas con su empaque original. **5)** Cumplir con la ESE CENTRO 1, para que la adquisición cumpla y reúna las condiciones técnicas de calidad exigidas. **6)** Actuar con lealtad y buena fe en las diversas etapas contractuales, evitando las dilataciones, trabas y obstáculos que por su causa pudieren presentarse. **7)** Garantizar las condiciones técnicas de calidad y de oportunidad de los equipos de digitalización (Scanner) ofrecidos y responder por ello. **8)** Entregar oportunamente los equipos adquiridos de acuerdo con las necesidades o requerimientos técnicos teniendo en cuenta las características, marcas, cantidades y precios aprobados para su compra. **9)** Garantizar el cumplimiento de las garantías expresada por escrito por parte del contratante. **10)** Si se presentan inconsistencias en el momento de hacer la recepción administrativa se realizara la devolución de los equipos. **11)** En el evento de existir fallas en la calidad de los equipos adquiridos, estos serán reemplazados por otro de la misma o de mejor calidad, a los mismos precios contratados. **12)** Mantener los precios cotizados y autorizados para la suscripción del contrato durante la vigencia del mismo. **13)** El contratista se compromete a cancelar oportunamente las estampillas Pro Universidad, cuando la compra supere los 50 S.M.M.L.V correspondiente a la vigencia.

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Suministrar equipos con a las siguientes especificaciones:

Item	Características	Total
1	SCANNER DS-530 velocidad de hasta 35 ppm/70 ipm1 con un ciclo de trabajo de hasta 4.000 páginas al día	5

2.3. Obligaciones del contratante

- Cancelar el valor acordado dentro de los términos establecidos en las cláusulas del contrato, previa presentación del recibido a satisfacción, informe de supervisión y entrada al almacén debidamente firmado.
- Designar un supervisor para vigilar, controlar y hacer seguimiento a las acciones que corresponden al objeto del contrato.
- Facilitar al contratista toda la información y recursos necesarios con el fin de que el contratista

ejecute el objeto del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Contratación directa según estatuto de contratación acuerdo N°005 del 04 de julio de 2014 en su artículo 13.(Contratación Directa) y manual de contratación resolución 133 del 3 de agosto de 2020 en su artículo 9 (Fase de planeación de la actividad contractual en contratación directa)

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que conforme lo establece los artículo 13.(Contratación Directa) del estatuto de contratación acuerdo N°005 del 04 de julio de 2014 y artículo 9 (Fase de planeación de la actividad contractual en contratación directa) del manual de contratación Resolución N° 133, Solicitud de propuesta en todos aquellos contratos cuya cuantía no supere los cincuenta (50) S.M.L.M.V.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACION Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato será la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($10.750.000),** teniendo en cuenta los valores consagrados en contratos anteriores, estudio de mercado en los contratos encontrados en el SECOP y cotizaciones realizadas (PC RECARGAS,XION SYSTEM Y SYSTEM STORE), el cual esta anexo al presente estudio previo.

Tipo Contrato	Entidad	Objeto	VALOR UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
Cto de Suministro N° 22-4-13182354 del 07/01/2022	NARIÑO ESE HOSPITAL LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS SAMANIEGO	SUMINISTRO DE SCANNER DS-530	5,600,000.00	1	5,600,000.00
Cto de Suministro N° 22-4-13042826 del 20/04/2022	CASANARE CAMARA DE COMERCIO	SUMINISTRO DE SCANNER SCANNER FUJITSU FI 7180	3,810,000.00	1	3,810,000.00
Cto de Suministro N° 22-12-13124534 del 06/08/2022	THOSPITAL REGIONAL ALFONSO JARAMILLO SALAZAR	SUMINISTRO DE SCANNER DS-530 DE ALTO RENDIMIENTO PARA HOSPITAL REGIONAL ALFONSO JARAMILLO SALAZAR	3,250,000.00	3	9,750,000.00
COTIZACIÓN UNO		SUMINISTRO DE SCANNER DS-530	2,300,000.00	5	11,500,000.00
COTIZACIÓN DOS		SUMINISTRO DE SCANNER DS-530	2,280,000.00	5	11.400,000.00
COTIZACIÓN TRES		SUMINISTRO DE SCANNER DS-530	2,150,000.00	5	10,750,000.00
Estudio de Mercado Promedio			**3,231,666.67**	**5**	**16.168,333.33**
Promedio Adquisición			**2,150,000.00**	**5**	**10,750,000.00**

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1, pagara al contratista el valor estipulado en una cuota, dentro de los Treinta (30) días siguientes una vez ingresen los Equipos relacionados en las obligaciones específicas, previo recibido a entera satisfacción por parte del supervisor designado y el ingreso al almacén debidamente firmado por el Almacenista.

6. TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio, aprobación de garantías, hasta el treinta (30) días, previo perfeccionamiento, registró presupuestal.

7. SUPERVISOR

La supervisión y el seguimiento del contrato estará a cargo del profesional de asistencia administrativa o quien designe el gerente, con apoyo del líder de gestión tecnológica de información.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se contratara con persona natural o jurídica capacitada para ejecutar el contrato, teniendo como base los precios del mercado actual, la E.S.E Centro1 escogerá exclusivamente el proponente con el precio más bajo y/o que cumpla con los requisitos especiales de la calidad del bien o el servicio de igual manera debe soportar la experiencia solicitada, a continuación se relaciona el detalle de los documentos a presentar:

1. Que el valor ofrecido este acorde a la posibilidad de pago por parte de la Centro 1 E.SE.
2. Mínimo 1 máximo 3 contratos similares celebrados que corroboren la experiencia en el suministro de equipos objeto del contrato. Para certificar la experiencia copia de contrato, cata de liquidación y/o acta de recibo de satisfacción del contratante.
3. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente de forma clara, legible e indicando su nombre y número de identidad, en ella el proponente deberá manifestar que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley para la presentación de la propuesta ni para la celebración del contrato y, que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al Hospital, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen.
4. La persona jurídica, deberá anexar certificado de existencia y representación legal expedido por el órgano competente, y si de dicho documento se desprende que las facultades del representante legal están restringidas, deberá anexar la autorización encaminada a la presentación de la oferta, la intervención dentro de la presente invitación y la suscripción del contrato en el evento que resulte favorecido, expedida por el correspondiente órgano de dirección.
5. Descripción del valor de la propuesta técnica, en pesos colombianos y con las garantías máximas de los bienes adquiridos y fichas técnicas de los equipos.
6. Fotocopia del Rut actualizado.
7. El representante legal deberá aportar copia del documento de identificación y de la libreta militar, si es varón menor de 50 años, copia del pasado judicial vigente, antecedentes disciplinarios vigentes.
8. El representante legal debe aportar antecedentes: Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, procuraduría y medidas correctivas.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS
Incumplimiento de las obligaciones contractuales Falta de calidad de los bienes Falta de oportunidad en la entrega de los bienes.
10. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
El contratista deberá constituir las siguientes garantías: 1. El cumplimiento de todas las obligaciones surgidas con motivo del contrato a suscribirse por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del mismo y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más para efectos de posteriores reclamaciones. 2. Garantía de la calidad y buen funcionamiento de los bienes o servicios, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y vigencia de uno (1) año según la naturaleza del mismo, contada a partir del recibido del bien a entera satisfacción.

Piendamó, 10 de marzo de 2023.

NOMBRE – CARGO DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO	FIRMA DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO
Ramiro Antonio Navia Díaz Gerente	
NOMBRE – CARGO DE QUIEN IDENTIFICA LA NECESIDAD	**FIRMA DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO**
Alba Lucia Otero Ochoa Profesional de asistencia administrativa.	
NOMBRE – CARGO DE QUIEN REVISA	**FIRMA DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO**
Meryann Bolaños Alzate. Asesor Jurídico.	
NOMBRE – CARGO APOYA LA SUPERVISIÓN	**FIRMA DE QUIEN IDENTIFICA LA NECESIDAD**
Luis Alberto Rios Victoria Coordinador Gestión de la Información	