Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario Del Valle E.S.E.	FORMATO UNICO DE NECESIDADES	CÓDIGO	FOR-DES-08
		VERSIÓN	04
		VIGENCIA	DICIEMBRE 2022

ÁREA QUE SOLICITA:	FECHA DE SOLICITUD:	CÓDIGO PLAN DE DESARROLLO:	No:
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	15/03/2023	3.3.2.1	105

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de la planeación de la adquisición del bien o servicio.

BIEN O SERVICIO REQUERIDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Elaboración de material litográfico, formatos de utilización asistencial, administrativo y áreas de apoyo incluyendo los documentos, afiches, folletos y demás materiales informativos requeridos en las diferentes áreas del hospital.

Cada elemento a producir debe ser cotizado previamente y autorizado por el líder o profesional solicitante autorizado.

Sin embargo y para tener bases de precios, los oferentes deberán realizar cotización de los elementos normalmente utilizados en la institución y cuya relación se adjunta.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
600	TALONARIO ALIMENTACION ESPECIAL * 100 HOJAS
30	SELLOS AUTOMATICOS
240	TALONARIO ALIMENTACION REFRIGERIO * 100 HOJAS
200	TALONARIO PEDIDOS ALMACEN * 100
1000	CARPETAS BLANCAS DESACIFICADAS – (según muestra adjunta)
6	ACRILICOS PARA MANUALES DE OPERACIÓN 120*70
50	ACRILICOS PARA AVISOS INFORMATIVOS 70*40
80	ACRILICOS PARA AVISOS INFORMATIVOS S 30*15 CM
6	ACRILICOS PLANO RUTA HOSPITALARIA (PLANO SUMIISTRADO POR EL HOSPITAL

LA INFORMACION A CONSIGNAR EN CADA ACRILICO SERAN ENTREGADOS AL MOMENTO ESPECIFICO DE CADA SOLICITUD

ADQUISICIÓN DE RECURSOS TECNOLOGICOS: Si la necesidad es para adquisición de un bien o servicio de un recurso tecnológico que supera los 200 SMMLV, debe referirse a lo establecido en Manual de Gestión de Tecnología MAN-GLO-01 vigente. NA

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Lo que se requiere contratar se ha codificado conforme el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
60000000	60120000	60121000	60121007	Litografías
55000000	55120000	55121700	55121718	Señales informativas

.

JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO O SERVICIO REQUERIDO: Que la Constitución Política en su artículo segundo establece que "son fines esenciales del Estado: promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución" y para hacer esto posible el Estado deberá contar con la infraestructura necesaria e idónea para cumplir con la consecución de sus fines.

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo cuarto estipula que "La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política".

Que la Ley 80 de 1993 en su artículo tercero establece que los servidores públicos tendrán en consideración, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Este material litográfico, formatos asistenciales, administrativos, áreas de apoyo y demás formatos requeridos en las diferentes áreas del hospital, para dar atención con eficiencia a los clientes internos y externos, soportando cada uno de los procesos asistenciales y administrativos.

Los acrílicos informativos y los de manuales de operación son parte son requeridos para reforzar los sistemas de información y comunicación a usuarios y funcionarios en las áreas y equipos del servicio de soporte administrativo

Siendo estos formatos de uso diario continuo y repetitivo se requiere litografiarlo.

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Desde formalización de contrato sin exceder 31 de diciembre de 2023.

FUNA 105

IMPACTO QUE SE GENERA EN EL AREA POR LA FALTA DEL OBJETO:

Lentitud en los procesos, generando altos consumos de papelerías, cartuchos o tóner.

Perdida de impacto de los mensajes debido a la poca calidad visual de los documentos, afiches, folletos y demás materiales informativos

ESPACIO PARA EL AREA ADMINISTRATIVA

FUNCIONARIO QUE SOLICITA LA NECESIDAD:	**Vo. Bo. Gerente**
EVERARDO GARCIA RAMIREZ Líder de Servicios Administrativos	**MARIA FERNANDA BURGOS CASTILLO** Gerente
GLORIA ELIZABETH RUIZ GARCIA Subgerente Administrativa y Financiera	15-03-2023. **Fecha de aprobación:**

	Hospital Departamental Psiquiatrico Universitario Del Valle E.S.E.	CÓDIGO	FOR-GIN-46
		VERSIÓN	02
		VIGENCIA	SEPTIEMBRE 2021

SECCIÓN:								
SUBSECCIÓN:								
SERIE:								
SUBSERIE:								
EXPEDIENTE:								
No. FOLIOS:			**DE**					
		No. CARPETA DEL ASUNTO			**No. CARPETA DE LA CAJA**			
FECHAS EXTREMAS:								
	INICIAL (Día, mes, Año)				**FINAL (Día, mes, Año)**			
SIGNATURA TOPOGRÁFICA:								
	No.	**BALDA**	**LADO**		**No.**	**GAVETA**		
	ESTANTE				**ARCHIVADOR**			**CAJA**

Recibido. OK
Homero Rosero C.P.
4. 05. 2022.