DEPENDENCIA:

1.	**INFORMACIÓN GENERAL**	
1.1.	**FECHA DE PRESENTACIÓN:**	31 JUL 2024
1.2.	**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**	
1.2.1.	**NOMBRE:**	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPO)
1.2.2.	**CÓDIGO:**	212020100303030303
1.3.	**NECESIDAD A CONTRATAR APROBADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	CONTRATO__X___ ORDEN DE COMPRA_____
1.4.	**PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR**	SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN NUEVOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que la función administrativa debe estar orientada a la satisfacción del interés colectivo y ser ejercida de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además de la moralidad administrativa propia del quehacer administrativo, lo que involucra la actividad contractual, por esta razón la E.S.E., no puede ser ajena a este principio, y debe buscar que los temas de la contratación que maneje la entidad se ciñan a dichos postulados por cuanto esto significa, crear en el imaginario colectivo una imagen de credibilidad y solidez.

Dentro del marco normativo se establece que la Ley 100 de 1993, en su artículo 195 contempla un régimen jurídico especial para las Empresas Sociales del Estado estableciendo que se deben regir por el derecho privado en temas contractuales pudiendo de manera discrecional utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: Las Empresas Sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la
Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen.

El Decreto 1876 del 3 de enero de 1994, dispone: La Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia, autonomía administrativa y financiera, y presta servicios de salud de baja complejidad a la población afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 011 del 14 de mayo de 2024 se aprueba y adopta el PLAN DE GESTIÓN, presentado por el Gerente de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja para el periodo 2024-2027."

Mediante Acuerdo No. 031 de diciembre 22 de 2023, se aprueba el PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024.

Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 012 del 13 de junio de 2024 se aprueba el PLAN DE DESARROLLO denominado "SAN RAFA, ALMA VIDA Y CORAZÓN, y plataforma estratégica; presentado por el Gerente de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, para el periodo 2024-2027."

La presente necesidad se encuentra incluida en la Resolución Interna No 502 del 14 de diciembre de 2023, por medio de la cual se aprueba el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES para la vigencia 2024.

El objetivo general del plan de gestión 2024-2027 es identificar los compromisos de la gerencia con respecto a la viabilidad financiera, calidad y eficiencia en la prestación de servicios de salud, en las áreas de dirección y gerencia, financiera y administrativa y gestión hospitalaria de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA para el periodo 2020-2024.

Dentro de los objetivos específicos del plan de desarrollo 2024-2027 se encuentra el adelantar procesos permanentes de mejoramiento continuo a los procesos de gestión y desarrollo institucional, evaluar y analizar las estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, con un equipo humano calificado bajo principios y valores enfocados en la prestación de servicios con calidad.

Con la aprobación del plan de desarrollo denominado "SAN RAFA, ALMA VIDA Y CORAZÓN" y en relación al diagnóstico Institucional se realizó la proyección de la misión de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael De Tunja, la cual se enmarca en brindar atención en salud integral al paciente y su familia, a través de un talento humano calificado, con enfoque inclusivo, digno y seguro, que contribuye al bienestar y satisfacción de la comunidad, con vocación académica y de mejoramiento continuo.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Es necesario garantizar así el funcionamiento de los equipos que prevean aquellos riesgos asociados a deterioro o fallas por daños de partes, por sobrecargas eléctricas y obsolescencia entre otros y, por consiguiente, se requiere minimizar potenciales situaciones a través de un contrato que cubra las necesidades técnicas del hospital mientras se toman las decisiones relacionadas con la renovación tecnológica que requiere el Hospital.

La dinámica del consumo de tóner no es lineal, sino un comportamiento en el tiempo de análisis discreto y no continuo, con base en lo anterior y los ajustes promédiales se proyectan las siguientes cantidades de tóner en el término de 10 meses:

[redacted]	Rendimiento	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Total
LASERJET PRO MFP M426 dw	26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
Hp 1006	35	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Hp 1505	36	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
LASERJET ENTERPRISE MFP M633	37	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	45
LASERJET PRO 400 MFP M425dn	80	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	350
LASERJET ENTERPRISE MFP M527	87	12	11	11	11	11	11	11	11	11	11	111
LASERJET ENTERPRISE MFP M528	89	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	90
LASERJET P2055DN	05A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Hp 605	90	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Subtotales	69	64	64	64	64	65	65	65	65	65	650

En la siguiente tabla se muestra el consumo de los dispositivos de impresión en la vigencia 2023 según datos de almacén, datos que se toman como referencia estimada para el año 2024.

[redacted] TINTAS	CANTIDAD ENTREGADA
KIT DE TINTA PARA IMPRESORA L565	1
KIT COLOR Y NEGRO L575	1
TINTA PARA IMPRESORA EPSON L555	1
TOTAL CONSUMO TINTAS	3

[redacted] TONER	CANTIDAD ENTREGADA
TONER IMPRESORA HP 226X - IMP HP M 402DN	40
TONER IMPRESORA HP 35A - IMP HP 1006	3
TONER IMPRESORA HP 36A - IMP HP 1505	2
TONER IMPRESORA HP 37 X	15
TONER IMPRESORA HP 80X - IMP PRO 400	206
TONER IMPRESORA HP 87 X	73
TONER IMPRESORA HP 89X - (33H)	25
TOTAL CONSUMO TONER	364

Atendiendo las anteriores estadísticas, se hace necesaria la contratación de suministro de dispositivos de impresión nuevos para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.**

La E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja ejecuta diferentes actividades relacionadas con los procedimientos que soportan los procesos estratégicos, misionales y de apoyo tanto en lo asistencial como en lo administrativo, gestionando diferentes tipos de documentos que requieren del servicio integral de impresión; servicio que debe ser suministrado con equipos que garanticen la calidad y suficiencia que se requieren en las distintas dependencias.

3. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN NUEVOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

3.2. ALCANCE DEL OBJETO: Garantizar EL suministro contratado, de dispositivos de impresión nuevos para las dependencias de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja y demás sedes donde se ubique y requieran dichos servicios y suministros

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN
44	4410	441031	44103100	TONER ARA IMPRESORAS O FAX

3.4. VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para la ejecución del presente contrato es la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TRECE (CENTAVOS) PESOS M/CTE ($265.955.813.00)**

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del Contrato será de DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

3.6. LUGAR: Instalaciones de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

3.7. FORMA DE PAGO: El HOSPITAL realizará el pago al CONTRATISTA por el valor de la factura radicada en la Entidad junto con los soportes de pagos de seguridad social y demás documentos que soporten el recibido a satisfacción expedida por el SUPERVISOR del contrato, de acuerdo con el valor pactado de los bienes o servicios recibidos; dentro de los siguientes noventa (90) días a la radicación de la factura o cuenta, de acuerdo a la disposición de caja de la entidad.

4. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, con apoyo de la coordinadora de almacén quienes realizarán el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza le sean propias en los términos del artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011; articulo 28 y 29 de la Resolución Interna No. 173 de 2021 (Manual de Contratación); Resolución Interna No. 044 de 19 de febrero de 2024 (Manual de Interventoría y/o supervisión de los contratos), y demás concordantes, en los que se establece lo relativo a la SUPERVISIÓN con apoyo del área de Almacén, en donde se verificará técnicamente la ejecución y el seguimiento del contrato y se aportarán las fuentes de verificación y certificara cada componente técnico, el cumplimiento del objeto contractual reportando mensualmente las novedades, conclusiones y recomendaciones al supervisor designado.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. SOPORTE TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO: El proponente entregará dentro de los primeros diez (10) días calendario del contrato los tóneres previa coordinación con el almacén del Hospital desde donde se determinará la cantidad y referencias requeridas.

Tabla de tóner para impresión

TONERES		
IMPRESORA	TONER REF	CANTIDAD
LASER JET PRO 400 M402 DW	CF 226 JC	40
LASER JET PRO MFP M426dw		
LASER JET ENTERPRISE MFP M633	CDF237YC	15
LASER JET PRO 400 M40 1dn	CF 280X	180
LASER JET PRO 400 M40 1dne		
LASER JET PRO 400 MFP M425dn		
LASER JET ENTERPRISE M506	CF 287JC	50
LASER JET ENTERPRISE MFP M527		
LASER JET ENTERPRISE M507	CF 289YC	40
LASER JET ENTERPRISE MFP M528		

Fuente Almacén HUSRT

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

1. El proponente debe garantizar el suministro de tóneres al contratante, de acuerdo con la rotación de inventarios de consumo y según las referencias de los tóneres y necesidades de almacén.

2. El proponente se obliga a suministrar los tóneres contratados nuevos y que sean solicitados por el contratante durante la ejecución del contrato hasta su finalización, según necesidad y especificaciones y se abstendrá de suministrar y facturar los tóneres que no sean requeridos o solicitados por el Hospital.

3. El proponente se obliga a garantizar la recolección y disposición final de los tóneres utilizados por el Hospital asumiendo los costos asociados.

5.2. ESQUEMA DE VACUNACIÓN

N/A

5.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE GESTIÓN AMBIENTAL, GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONDICIÓN	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	APLICA/NO APLICA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Sistema de Seguridad Social Integral	Base de datos del personal a ingresar, donde se debe evidenciar que el personal cuente con Afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar transcripción de datos del personal el cual ingresará a las instalaciones del HUSRT para ser cotejado con el documento soporte de afiliación y del pago correspondiente de manera mensual.	APLICA
GESTIÓN AMBIENTAL			
Adherencia a programas del Sistema de Gestión Ambiental	El contratista y/o trabajador deberá adherirse a los programas del Sistema de Gestión Ambiental aplicables al objeto contractual. **Ahorro de energía y agua:** El contratista y/o trabajador debe implementar las estrategias de ahorro energético y agua, dentro de las instalaciones de la institución. **Uso eficiente y ahorro de papel:** El contratista y/o trabajador debe aplicar la política cero papel (no impresión de documentos institucionales, archivos en letra Tahoma 10 a doble cara, reutilización del papel, etc.). **Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos:** El contratista y/o trabajador debe adherirse al PGIRASA GA-M-02 de la institución al momento de disponer los residuos generados dentro de las instalaciones de la institución, según la naturaleza y la misionalidad del proceso en el cual desempeñe sus labores. **Manejo adecuado de sustancias químicas:** El contratista y/o trabajador debe manipular adecuadamente las sustancias químicas empleadas conforme a los requisitos del cargo y debe conocer los protocolos para el manejo de las mismas según el manual SST-M-05 **Roles y Responsabilidades del contratista:** Los roles y responsabilidades del contratista y/o trabajador se encuentran descritos en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental cód. GA-M-01. El contratista debe aplicar los lineamientos y conocer las responsabilidades asociadas a su actividad.	La E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja cuenta con certificación de la norma ISO 14001 de 2015, Documento GA-M-01	NO APLICA
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
Acuerdo de confidencialidad	El contratista deberá diligenciar el acuerdo de confidencialidad C-F-43.	Solicitar el formato.	APLICA

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.4.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o previa aprobación de las garantías a que haya lugar.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

2. Entregar y garantizar los bienes requeridos de acuerdo a las especificaciones técnicas de los productos solicitados y dentro del término estipulado en el estudio de conveniencia y oportunidad, para el correcto desarrollo del objeto contractual.
3. Radicar la factura de cobro por los bienes suministrados dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos.
4. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
5. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo pactado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparten por parte de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL TUNJA.
7. Para el pago el contratista deberá presentar el informe debidamente avalado por el superviso del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entregamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la ESE o a terceros.
11. Suscribir el acuerdo de confidencialidad con la ESE una vez legalizado el contrato según el formato establecido.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
13. Cumplir cabalmente con las especificaciones técnicas establecidas para la prestación del servicio y suministros contratados, lo cual será verificado por la supervisión del contrato.
14. Cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de las tareas realizadas, entre otros los sueldos, jornales, horas extras, y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, de proceder los gastos de administración, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

5.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la entrega de los tóneres y otros dispositivos de impresión según las especificaciones técnicas manteniendo el suministro y los stocks requeridos durante la ejecución del contrato hasta su finalización y se abstendrá de suministrar y facturar los que no sean requeridos o solicitados por el Hospital.
2. Realizar la recolección y disposición final de todos los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE que se generen de la ejecución del contrato (Tóneres), asumiendo los costos asociados a la actividad, reportando mediante informe y evidencias la gestión asociada a recolección y disposición final de residuos; Entregar certificación de disposición final de los equipos de acuerdo con el cumplimiento exigido por el Ministerio del Medio Ambiente.
3. Presentar mensualmente el informe de gestión de acuerdo con las especificaciones técnicas que incluya: consumo de tóner según cada referencia y reportar al supervisor con la debida antelación las necesidades adicionales de acuerdo con la rotación de estos o novedades que ameriten suspender el suministro de algún tóner o dispositivo de impresión que no llegue a ser requerido y demás actividades realizadas.
4. Desarrollar estrategias para bajar los costos generados en impresión a través de campañas de mitigación para bajar los eventos de soporte (video tutoriales, charlas, manuales de servicio y operación de dispositivos, campañas periódicas medioambientales, entre otros).
5. Generar un informe final concluyente con las observaciones y recomendaciones relacionadas con el consumo de tóner y dispositivos de impresión, así como el estado de las impresoras institucionales a fin de orientar al contratante en la toma de decisiones costo efectivas.

5.5 OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

1. Pagar los valores pactados como contraprestación de los suministros contratados y efectivamente entregados.
2. Brindar todo su apoyo y colaboración para garantizar un adecuado desarrollo del objeto contractual.
3. Garantizar las condiciones adecuadas de clima laboral para la ejecución del objeto contractual.
4. Ofrecer un trato respetuoso y cordial al CONTRATISTA.

6. ANÁLISIS DE MERCADO Y/O ANÁLISIS DE HISTÓRICO DE PRECIOS

La estimación del presupuesto para el presente contrato nace de la proyección de consumos y posterior obtención de cotizaciones sobre los servicios y suministros requeridos tal y como lo prevé el manual de contratación y como se aclara a continuación:

1. **Suministro de Dispositivos de Impresión**
   De acuerdo con la información de almacén del Hospital, la siguiente tabla muestra la proyección promedio para el 2024 de 325 unidades; datos con los que se solicitaron las respectivas cotizaciones como se muestra a continuación:

PROMEDIO:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

TONERES			COTIZACION 1		COTIZACION 2		PROMEDIO	
IMPRESORA	TONER REF	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
LASER JET PRO 400 M402 DW LASER JET PRO MFP M426dw	CF 226 JC	40	$ 531.932,00	$ 21.277.280,00	$ 531.932,49	$ 21.277.299,60	$ 531.932,25	$ 21.277.289,80
LASER JET ENTERPRISE MFP M633	CDF237YC	15	$ 1.155.000,00	$ 17.325.000,00	$ 1.155.747,42	$ 17.336.211,30	$ 1.155.373,71	$ 17.330.605,65
LASER JET PRO 400 M40 1dn LASER JET PRO 400 M40 1dne LASER JET PRO 400 MFP M425dn	CF 280X	180	$ 624.000,00	$ 112.320.000,00	$ 682.479,51	$ 122.846.311,80	$ 653.239,76	$ 117.583.155,90
LASER JET ENTERPRISE M506 LASER JET ENTERPRISE MFP M527	CF 287JC	50	$ 741.000,00	$ 37.050.000,00	$ 741.893,31	$ 37.094.665,50	$ 741.446,66	$ 37.072.332,75
LASER JET ENTERPRISE M507 LASER JET ENTERPRISE MFP M528	CF 289YC	40	$ 888.000,00	$ 35.520.000,00	$ 888.956,00	$ 35.558.240,00	$ 888.478,00	$ 35.539.120,00
SUBTOTAL				$ 223.492.280,00		$ 234.112.728,20		$ 228.802.504,10
IVA 19%				$ 42.463.533,00		$ 44.481.418,36		$ 43.472.475,78
TOTAL				$ 265.955.813,00		$ 278.594.146,56		$ 272.274.979,88

Item Requerimiento	Cotización 1	Cotización 2	Promedio
VALOR TOTAL	$ 265.955.813	$ 278.594.146,56	$ 272.274.979,88

Fuente: Almacén – Cotizaciones

7. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar la modalidad de selección que se debe adelantares CONTRATACION DIRECTA; según lo establecido en el **MANUAL DE CONTRATACION** de la Entidad , Resolución No 173 de 2021, el cual indica en su Artículo 18, ***CONTRATACION DIRECTA,*** *por ser inferior a 280 SMLMV, la* ***E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA*** *podrá contratar directamente, sin considerar cuantía, con la persona natural y jurídica que este en capacidad de ejecutar el contrato, observando los precios del mercado en aquellos contratos por su* ***CUANTÍA*** *sea inferior o igual a 280 SMLMV, con excepción de aquellos que cuenten con un procedimiento determinado en el manual de contratación.*

Una vez concluido el proceso de selección, mediante resolución No. 255 de 19 de junio de 2024, se declara desierto el Requerimiento No. 013 de 2024 en cuyo considerando indica "que el día once (11) de junio de 2024, a las 4:00 p.m. se realiza el cierre de la convocatoria pública No. 013 de 2024. (...)

Que el comité evaluador verifica y aprueba la evaluación definitiva cuyo resultado recomienda a la gerencia declarar desierta la convocatoria publica No. 013 de 2024, en razón de que ningún oferente cumplió con la totalidad de los requisitos habilitantes y ponderables del proceso de selección en sustento con lo anterior mencionado

Que resultado de ello mediante la resolución 255 de 19 de junio de 2024 la gerencia RESUELVE: ARTICULO PRIMERO: DECLARAR DESIERTA la convocatoria pública No. 013 de 2024 cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN NUEVOS, SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, SOPORTE TECNICO DE IMPRESORAS, ESCANER Y BOLSA DE REPUESTOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA"**

En virtud de lo anteriormente expuesto se procede a celebrar contratación directa del bien requerido.

Conforme a la consulta de precios en el mercado se ha establecido que el valor aproximado del futuro contrato ascienda a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($265.955.813,00),**teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del objeto a contratar, y otros costos tanto directos como indirectos relacionados con los servicios y productos requeridos lo que incluye impuestos, tasas y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto a contratar, de acuerdo con el análisis realizado por la entidad.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, COBERTURAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

8.1. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, la ESE UNIVERSITARIO HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA establece los riesgos según anexo CODIGO: OADS-F-42

9. COBERTURA DEL RIESGO.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Marque con una X, si el contrato requiere pólizas, según las siguientes consideraciones:

Si requiere pólizas se diligencia la siguiente matriz de cobertura exigible, en caso contrario, se dará aplicación al artículo 26 de la Resolución 173 de 2021, ya que estos podrán ser exentos de constitución de garantías, **REQUIERE PÓLIZAS: SI X NO ___.**

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los elementos o servicios.	X		Diez por ciento (10%) por el valor total del contrato	Duración del contrato y un (1) año más.

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para efectos de evaluación y calificación de precios de los proponentes que se presenten, se realizará verificación de los ítems requeridos en el estudio de conveniencia y oportunidad, se tendrán en cuenta únicamente los proveedores que coticen el 100% de los insumos que se solicitan por el área de almacén, tanto en cantidad de ítems como en calidad, para lo cual será calificado el valor, independiente del Régimen tributario al que pertenezca, se calificara la sumatoria de los valores unitarios de los ítems señalados en el numeral 5.1 "Soporte técnico del bien o servicio"; al cual se adjudicara el contrato por el precio de la propuesta presentada y que sea la de menor valor sin superar el presupuesto asignado para esta contratación.

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Persona Natural:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Fotocopia del documento de identificación.
3. Certificado de existencia y representación legal y/o Cámara de comercio (si aplica) con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de radicación de los estudios con la documentación completa.
4. Fotocopia del registro único Tributario-RUT
5. Certificaciones de formación académica (si aplica)
6. Certificaciones de experiencia
7. Fotocopia de la Tarjeta profesional, cuando sea el caso.
8. Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensiones como cotizante.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
11. Certificado de consulta de antecedentes judiciales
12. Certificado de medidas correctivas
13. Certificación del Registro de deudores Alimentarios Morosos – REDAM
14. Fotocopia de libreta militar *(hombres menores de 50 años)*
15. Certificación bancaria
16. Soporte que evidencie que se registró la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP en el portal del Departamento Administrativo de la Función Pública o Hoja de vida de persona natural –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública
17. Estar inscrito y actualizado en el Kardex de proveedores
18. Registro Único de Proponentes (RUP)

Persona Jurídica

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de radicación de los estudios con la documentación completa.
3. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
4. Autorización del órgano societario, en caso de existir limitación del represente legal para suscribir contratos.
5. Fotocopia del registro único Tributario-RUT
6. Certificaciones de experiencia
7. Certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 de los artículos 3ro ley 2040 del 2020 de 27 de julio de 2020 y el artículo 376 de la ley 1819 del 2016, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si es el caso. Para lo cual deberá anexarse fotocopia del documento de identificación, de la tarjeta profesional y de los antecedentes disciplinarios de la profesión.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para la persona jurídica y para el representante legal.
9. Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República, para la persona jurídica y para el representante legal.
10. Certificado de consulta de antecedentes judiciales del representante legal.
11. Certificación del Registro de deudores Alimentarios Morosos – REDAM
12. Hoja de vida de persona jurídica –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
13. Certificación bancaria.
14. Certificado de medidas correctivas
15. Fotocopia de libreta militar *(hombres menores de 50 años)*
16. Formulario Sarlaft: Formato C-F-10
17. Acuerdo de Confidencialidad: Formato C-F-43
18. Estar inscrito y actualizado en el Kardex de proveedores
19. Registro Único de Proponentes (RUP)

10.2. REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE
JURÍDICO	HABILITA
TÉCNICO	HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA

10.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Se deberán adjuntar una (1) certificación o contrato celebrado por el oferente con entidades de salud públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, dichos contratos deberán estar registrados en el RUP y deberán contener los siguientes códigos UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
44103100	TONER PARA IMPRESORAS O FAX

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles so pena de rechazo.
Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

CRITERIO DIFERENCIAL

Para los casos de emprendimientos y empresas de mujeres de que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.18. del decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, aclare o sustituya, la experiencia deberá acreditarla así: *"El proponente deberá adjuntar hasta tres (03) certificaciones o contratos celebrados por el oferente con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, con objeto de similar naturaleza y alcance cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor establecido como presupuesto oficial " , dichos contratos deberán estar registrados en el RUP y deberán contener los siguientes códigos UNSPSC 44101700 accesorios para impresoras, fax y fotocopiadora, 44103100 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora, 43212100 Impresoras de computador, 81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas, 81112300 Mantenimiento y Soporte de Hardware de computador.*

Se acreditará la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, el cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Para garantizar los términos de la propuesta y para que pueda ser considerada, el proponente que ostente la condición de emprendimiento y empresa de mujeres deberá presentar garantía de la seriedad de la propuesta, en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Deberá anexarse copia del contrato y acta de liquidación o certificaciones, los cuales en su contenido deben ser totalmente legibles.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Los proponentes deberán adjuntar la certificación de cumplimiento, con la siguiente información:

Nombre o razón social del contratante.
Nombre o razón social del contratista.
Objeto del contrato.
Número del contrato.
Valor del contrato.
Fecha de iniciación del contrato.
Fecha de terminación del contrato.
Debe ser suscrita por el representante legal o persona autorizada.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.
Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide él documento del profesional.

11. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ:

Nombre: **AURA ESPERANZA ALVARADO BARRERA**
Cargo: Coordinadora de Almacén

REVISO:

Nombre: **OSCAR ARGELIO CELY AVILA**
Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero

APROBÓ:

GERMAN FRANCISCO PERTUZ GONZÁLEZ
GERENTE

OBSERVACIONES:

CDP: 1346 **FECHA:** 31 JUL 2024

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

CODIGO: OADS-F-42	E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SA
VERSION: 01	MAPA DE RIESGOS CONTRA

Objeto del contrato SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN NUEVOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

Proceso	Tipo de contratación	Identificación del riesgo									Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo				
		No. DEL RIESGO	Etapa	Descripción del Riesgo	Causas	Consecuencias	Clase	Fuente	Tipo	¿A quien se le asigna?	Probabilidad		Impacto		Zona de riesgo inherente		No. Control	Descripción del Control/tratamiento	Fecha estimada inicio tratamiento	Fecha estimada completa tratamiento	Tipo
Gestión de suministros y activos fijos	Contratación directa	1	Planeación	Inadecuada formulación de pliegos de condiciones (especificaciones técnicas)	Desconocimiento de las necesidades de la Entidad	Contratación de suministros que no cumplen con las especificaciones tecnicas requeridas por el hospital	General	Interno	Operaciones	Entidad	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	2		1	El coordinador de almacen de acuero a las necesidades reportadas por las diferentes areas por correo electronico y los consumos promedio de vigencias anteriores elabora el estudio previo de conveniencia y oportunidad C-F-27 de acuerdo a lo descrito en el	Desde la planeación	Hasta la selección	Preventivo
Gestión de suministros y activos fijos	Contratación directa	2	Contratación	Presentación de oferentes que no cumplen con los requisitos exigidos en el estudio de conveniencia y oportunidad	Entrega de documentación que no cumple con los solicitado	Se declare desierto el proceso de selección Demora en el inicio del contrato	General	Interno	Operaciones	Entidad	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	2	3		1	El coordinador de almacén y de contratación verifican que las propuestas presentadas por los oferente cumplan con los requisitos solicitados en el requerimiento publicado en la página del	Desde la selección	Hasta la contratación	Preventivo
Gestión de suministros y activos fijos	Contratación directa	3	Contratación	Posibilidad de sanciones asociado a la indebida expedición de pólizas o constitución inadecuada o	Desconocimiento del manual de contratación.	Demora en el inicio del contrato	General	Interno	Operaciones	Entidad y contratista	El riesgo podría ocurrir en algún momento	3	Posible	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	2	5	Medio	1	El profesional de contratación revisa que las pólizas aportadas cumplan con los lineamientos solicitados en los términos del requerimiento y la idoneidad de la aseguradora que los	Desde la contratación	Hasta la ejecución	Preventivo
Gestión de suministros y activos fijos	Contratación directa	4	Ejecución	Demora en la entrega de los insumos que afecte la prestación del servicio al interior	stecimiento de los i	Inoperatividad de las áreas usuarias	Especifico	Externo	Operaciones	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	2		1	La coordinadora de almacén revisa los elementos que ingresan frente al documnto de remision o factura según el caso	Desde la ejecución	Hasta la liquidación	Preventivo
Gestión de suministros y activos fijos	Contratación directa	5	Ejecución	Demoras en la liquidación	Entrega de soportes incompletos Incumplimiento en el pago de prestaciones y pago de planilla de seguridad social por el contratista al	Multas y sanciones por parte de entes de control.	General	Interno	Operaciones	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	2		1	la coordinadora de almacén verifica lo contratado frente a lo facturado y recibido efectivamente en el formato C-F-21 Y evaluación del proveedor formato C-F-41	Desde la ejecución	Hasta la liquidación	Preventivo

Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual								Monitoreo y seguimiento				
Atributos										Probabilidad		Impacto			Zona de riesgo inherente	¿Afecta la ejecución del contrato?	Estrategia/ Tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo y seguimiento?	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Producto final
	Implementación		Documentación		Frecuencia		Evidencia			Soporte Evidencia												
20%	Manual	15%	Documentado	10%	Continua	10%	Con registro	10%	65%	Estudio previo de conveniencia y oportunidad C-F-27	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	[redacted]	2	[redacted]	No	Reducir la probabilidad	Revisión por Subgerente administrativo y financiero del ECO	Subgerente Administrativo y Financiero	Comité de contratación	Comité de contratación	Estudio previo de conveniencia y oportunidad C-F-27 Firmado
20%	Manual	15%	Documentado	#N/D	Continua	0%	Con registro			Evaluación técnica preliminar formato C-F-32	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	2	[redacted]	3	[redacted]	Si	Reducir la probabilidad	Revisión por Subgerente administrativo y financiero de la Evaluacion técnica preliminar	Subgerente Administrativo y Financiero	Una vez se analizan las propuestas	Una vez se analizan las propuestas	Evaluación técnica preliminar formato C-F-32 Firmado
20%	Manual	15%	Documentado	#N/D	Continua	#N/D	Con registro			Formato C-F-05 aprobación de garantías	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	2	[redacted]	3	[redacted]	Si	Reducir la probabilidad	Revisión por el coordinador de contratación	Lider de contratación	Una vez se verifican las polizas aportadas	Una vez se verifican las polizas aportadas	Formato C-F-05 aprobación de garantías firmado
20%	Manual	15%	Documentado	#N/D	Continua	#N/D	Con registro			Factura de Venta	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	[redacted]	2	[redacted]	Si	Reducir la probabilidad	Revisión por el coordinador de almacén	Coordinador de Almacén	Una vez ingrese la mercancía	Una vez ingrese la mercancía	Certificación de la factura de venta
20%	Manual	15%	Documentado	#N/D	Continua	#N/D	Con registro			C-F-21 Y C-F-41	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	[redacted]	2	[redacted]	Si	Reducir la probabilidad	Revisión por Subgerente administrativo y financiero del informe final y la evaluacion del proveedor	Subgerente Administrativo y Financiero	finalizado el contrato	finalizado el contrato	Informes firmados