EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ALEJANDRO PROSPERO REVEREND – E.S.E. ALPROREV	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Objeto	*PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y ESCÁNERES DE LA E.S.E. ALEJANDRO PRÓSPERO REVEREND*
Fecha	Septiembre - 2024
Dependencia	Sistemas de Información y Comunicaciones

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que en el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia está consagrado: *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud"*. Así mismo, la ley estatutaria 1751 la cual regula el derecho fundamental a la salud en su artículo 2 resalta que *"el derecho a la salud es autónomo e irrenunciable en lo individual y lo colectivo. Comprende el acceso a los servicios en salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud"*.

Que de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo N° 019 del 5 de noviembre de 1997, proferido por el Concejo del Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto N° 317 de 2002, proferido por la Alcaldía del D.T.C.H. de Santa Marta, la E.S.E. Alejandro Próspero Reverend (E.S.E. ALPROREV), se constituye en una categoría especial de Entidad Pública Descentralizada, del orden distrital, con patrimonio propio y autonomía administrativa, e integrante de Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo 111, Título 11 del Libro 11 de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- adoptado por la Ley 1437 de 2011, define, en su artículo 3, el alcance de tales principios.

Que adicionalmente y en relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto ley 019 de 2012 determina que "La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas".

Que, por su parte, el artículo 5 del mencionado Decreto Ley preceptúa que *"(...) Los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (...) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán*

proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas".

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social; lineamientos que fueron establecidos mediante la Resolución Número 5185 de diciembre 14 de 2013, *"Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual".*

Que, atendiendo a lo dispuesto en las disposiciones mencionadas, mediante la Resolución N° 0159 de marzo 12 de 2015, se procede a la adopción del manual de contratación de la E.S.E. ALPROREV. Este manual fue modificado por el Acuerdo N° 031 de diciembre 24 de 2018.

Que en cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo N° 031 de diciembre 24 de 2018, por tratarse de monto inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, no se requiere de autorización previa de la Junta Directiva de la ESE ALRPOREV, para adelantar la correspondiente contratación.

Que la ESE ALPROREV es una institución prestadora de servicios de salud pública (IPS) que hace parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud, por lo que su función es la enajenación y/o venta de servicios de salud a las empresas administradoras de planes de beneficios (EAPB), razón por la cual debe competir con las IPS privadas ubicadas en el Distrito de Santa Marta.

Que la necesidad que pretende resolver la Empresa Social del Estado Alejandro Prospero Reverend mediante la contratación que nos ocupa, se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios, asociados al cumplimiento de su objeto social principal, esto es, *"prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos para las impresoras, fotocopiadoras y escáneres de la E.S.E. Alejandro Próspero Reverend."*, como derecho fundamental de primer orden que debe garantizarse a todos los ciudadanos, demanda que se ha acrecentado en los últimos años dado la mayor cobertura en salud universal tanto para la población local como para la migrante.

Que teniendo en cuenta que el sector salud ha crecido con la creación de empresas prestadoras de servicios de salud privadas que están abarcando la mayor cantidad del mercado de servicios de salud, según Confecámaras, por esta razón la Empresa Social del Estado como agente económico del mercado de la salud, debe competir con privados en una relación que cada vez demanda mayor actividad contractual para la adquisición de bienes y servicios en el menor tiempo posible.

Que, en materia de contratación de las entidades pertenecientes al Sistema de Compras Públicas se tiene que los últimos avances marcan una clara tendencia a desarrollar y ejecutar procedimientos más ágiles y eficientes, que tarden menos tiempo en trámite de contratación y garanticen la satisfacción de necesidades del mercado y de la población beneficiaria en su totalidad, en consecuencia, por las actuales condiciones del mercado de servicios de salud, en el que ciertamente ha aumentado la demanda de servicios de salud, pero también la red de empresas prestadoras de estos la E.S.E. debe contar con herramientas para prestar servicios de calidad y enfrentar la competencia, garantizando su sostenibilidad, permanencia en el mercado y autonomía administrativa y financiera. De igual forma lo que se busca generar procesos de compras de bienes y servicios de forma oportuna y eficaz sin que esto implique un desconocimiento al principio de planeación, superando imprevistos o factores apremiantes cuya solución requiere la acción de una administración eficiente en sus procedimientos de contratación que pueda satisfacer las necesidades en salud de la ciudadanía y el mercado, sin mayores dilaciones y de forma absoluta, y asegurando la permanencia en el mercado.

Que la entidad oferta servicios de salud de baja y de mediana complejidad en la actualidad contamos con una amplia red conformada por: Una (1) clínica (Clínica La Castellana); ocho (8) centros de salud, tres (3) de ellos en la zona rural, con servicio de urgencias 24/7; un (1) centro médico (Los Almendros)

y quince (15) puestos de salud (4 dependen del Centro de Salud de Guachaca y 3 del Centro de Salud de Minca). Dentro de la baja complejidad prestamos servicios de promoción, mantenimiento de la salud, tratamiento y rehabilitación en salud y dando cumplimiento al nuevo modelo de atención en salud según la Resolución 3280 del 2018, con lo que cuenta con tres (3) rutas de atención integral en salud organizadas y desarrollo: a) materno perinatal, b) promoción y mantenimiento de la salud (atención por ciclos de vida) y c) riesgo cardiovascular. También se ha habilitado el servicio de transporte asistencial básico, para lo cual contamos con cinco (5) ambulancias y una (1) unidad móvil.

Que el Programa Territorial de Reorganización Rediseño y Modernización - PTRRM - de Redes de ESE, viabilizado el 03 de abril de 2015 por el Ministerio de Salud y Protección Social, incluye a la ESE Alejandro Prospero Reverend, como una entidad de baja complejidad tipo C, de carácter Distrital, ubicada en el Distrito de Santa Marta, Departamento de Magdalena. Dicho programa resalta el rol de la ESE Alejando Próspero Reverend, habida cuenta que es el único prestador público del Distrito *"(...) que oferta servicios de baja y mediana complejidad con unidades prestadoras de servicios de salud (UPSS) que prestan diversos servicios de acuerdo con la tipología definida por el Distrito los cuales se encuentran extendidas en el territorio distrital (...)".*

Que esta ESE para el desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias de la entidad se requiere la disponibilidad de herramientas ofimáticas como los son impresoras y fotocopiadoras; equipos que requieren para su funcionamiento que periódicamente se programan actividades de mantenimiento preventivo y reparación de fallas que se puedan presentar; con la finalidad de garantizar que los funcionarios y/o contratistas cuenten con la disponibilidad herramientas y que no se afecte el funcionamiento de la entidad.

La ESE Alejandro Prospero Reverend, requiere contratar los servicios para el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos para las impresoras, fotocopiadoras y escáneres. Lo anterior basado en la necesidad de garantizar el correcto funcionamiento de las impresoras y escáneres de la entidad, así como garantizar el flujo de los procesos que requieren de impresión de soportes, Digitalizacion de documentos, entre otros.

Que conforme establecen la Resolución N° 5185 de diciembre 4 de 2013, *"Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual"*; la Resolución N° 0159 de marzo 12 de 2015, se procede a la adopción del manual de contratación de la E.S.E. ALPROREV; y, la Guía de contratación para las Entidades Estatales con régimen especial de Colombia Compra Eficiente, la etapa de planeación incluye la realización de los respectivos estudios y documentos previos, incluido estudio de mercado, de soporte al contrato para las entidades sometidas al régimen especial pertenecientes al Sistema de Compras Públicas.

Que según lo establece la Resolución N° 5185 de diciembre 4 de 2013, y/o la Resolución N° 0159 de marzo 12 de 2015, la E.S.E. ALPROREV puede adelantar el "*PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y ESCÁNERES DE LA E.S.E. ALEJANDRO PRÓSPERO REVEREND.*" por CONTRATACIÓN DIRECTA y conforme se expone más adelante.

Que la contratación que se pretende llevar a cabo por la ESE ALPROREV se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. Objeto. *"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LAS IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y ESCÁNERES DE LA E.S.E. ALEJANDRO PRÓSPERO REVEREND"*

2.2. Especificaciones técnicas.

A continuación, se presenta el listado de impresoras de las que se requiere mantenimiento preventivo y/o correctivo:

Descripción Equipo	Cantidad
Escáner Epson DS-530 II	1
Escáner Epson DS-870	1
Escáner Epson GT-S55	1
Escáner HP 7500	1
Impresora Epson L120	1
Impresora HP Laser Jet 107fw	1
Impresora HP Laser Jet 137fw	1
Impresora HP P1505N	1
Impresora HP PRO M102	1
Impresora HP1006	1
Impresora HP1102w	1
Impresora láser HP M1212nf MFP	1
Impresora Láser Jet HP 1012	1
Impresora Láser M2070w	1
Impresora Multifuncional Laser Jet HP M527	1
Impresora Multifuncional Laser Jet HP MFP-521	1
Impresora Multifuncional Laser Jet HP MFP-521DN	1
Impresora Ricoh MP4002	1
Impresora Ricoh SP4510sf	1
Impresora Ricoh SP-5200	1
Impresora Samsung SCX-4623	1
Impresora HP Laser Jet PRO M428	1

El siguiente es el listado de repuestos que se deberán reemplazar en caso de daño a las impresoras, fotocopiadoras y escáneres.

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA EQUIPO
Unidad fusora	Impresora Ricoh SP5200
Kit de Mantenimiento	Impresora Ricoh SP5200
Unidad de imagen	Impresora Ricoh SP5200
Rodillos de alimentación de papel	Impresora HP Láser Jet 137fw
Gomas de arrastre	Impresora HP Láser Jet 137fw
Gomas de arrastre	Impresora HP M527
Unidad fusora	Impresora HP M527
Cuchilla	Impresora Ricoh MP4002
Cilindro	Impresora Ricoh MP4002
Kit de piñones	Impresora Ricoh MP4002
Unidad Reveladora	Impresora Ricoh MP4002
Rodillo de Carga	Impresora Ricoh MP4002
Banda de transferencia	Impresora Ricoh MP4002
Rodillo Fusor	Impresora Ricoh MP4002
Rodillo Presión	Impresora Ricoh MP4002
Kit de Uñas Fusora	Impresora Ricoh MP4002
Thermistor	Impresora Ricoh MP4002
Web de limpieza	Impresora Ricoh MP4002
Buje frontal unidad de revelador	Impresora Ricoh MP4002

Kit de cauchos alimentadores de papel	Impresora Ricoh MP4002
Filtro para aspiradora 3m	Impresora Ricoh MP4002
Gomas de arrastre	Impresora HP MFP-521DN
Unidad fusora	Impresora HP MFP-521DN
Sensor detección tóner	Impresora HP Láser Jet 107fw
Acetato	Impresora Laser HP M1212nf MFP
Piñón Driver	Impresora Laser HP M1212nf MFP
Unidad fusora	Impresora Ricoh SP4510sf
Unidad de imagen	Impresora Ricoh SP4510sf
Módulo de imagen	Impresora Ricoh SP4510sf
Acetato fusor	Impresora HP1006
Pican roller del papel	Impresora HP1006
Acetato fusor	Impresora HP 1102w
Módulo de imagen	Impresora Ricoh MP4002
Cabezal	Impresora Epson L120
Gomas de arrastre	Escáner Epson
Rodillos de alimentación de papel	Escáner Epson
Acetato fusor	Escáner Epson
Gomas de arrastre	Escáner HP 7500
Rodillos de alimentación de papel	Escáner HP 7500
Acetato fusor	Escáner HP 7500

PARAGRAFO: En el caso eventual que los equipos por su normal funcionamiento, con el tiempo presenten daños de algún repuesto que no se encuentren relacionados dentro del listado arriba mencionado, el contratista deberá suministrarlo, previa autorización del supervisor.

2.3. Clasificador de bienes y servicios - Códigos UNSPSC[1].

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
81101707; 81112306	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORAS

2.4. Plazo de ejecución.

El plazo máximo de ejecución del presente contrato será de TRES (03) meses y dieciocho (18) días y/o hasta agotar recursos lo que ocurra primero, contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.5. Lugar de entrega y horario de ejecución.

El lugar de entrega será las oficinas de la ESE ALPROREV ubicadas en la avenida del libertador N° 25 – 67, de Santa Marta DTCH, en el horario comprendido desde las 8:00 am a las 12:00 m y desde las 2:00 pm hasta las 6:00 pm.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

[1] Según advierte la Guía de contratación para las Entidades Estatales con régimen especial de Colombia Compra Eficiente: *"El Clasificador de Bienes y Servicios es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y una estructura lógica. Permite la comunicación entre los partícipes del Sistema de Compra Pública y es utilizado en el SECOP, en el Plan Anual de Adquisiciones, en los documentos del Proceso de Contratación y en el Registro Único de Proponentes. Este último, aunque es una herramienta de las Entidades Estatales sujetas a las leyes 80 y 1150, contiene información sobre los bienes y servicios que los proveedores ofrecen a las Entidades Estatales. El uso del clasificador en el Secop y en el Plan Anual de Adquisiciones es obligatorio para todas las Entidades Estatales sin importar el régimen de contratación que apliquen porque corresponde a una disposición general que se aplica a todos los partícipes del Sistema de Compra Pública".*

Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo 111, Título 11 del Libro 11 de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

El numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública.

Establece la Resolución N° 0159 de marzo 12 de 2015, en su "CAPITULO VI - MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN", articulo 28, lo siguiente:

> *"ARTICULO 28. CONTRATACION DIRECTA: La contratación Directa se desarrolla con fundamento en lo expuesto en el estatuto de contratación de la ESE Alejandro Próspero Reverend aprobado por la junta Directiva, en las normas del código civil, el código de comercio y demás normas de derecho privado vigentes. Se podrán contratar directamente:*
>
> *Por la cuantía:* ***cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a mil cuatrocientos (1400) salarios mínimos legales mensuales vigentes de acuerdo a su naturaleza****. Cuando el presupuesto del contrato supere esta suma se requerirá de manera previa y por escrito de como mínimo dos (2) propuestas.*
>
> *(...)*
>
> *Por la* ***naturaleza*** *en los siguientes contratos:*
>
> *LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO, COMPRAVENTA y PERMUTA DE BIENES:*
>
> *El contrato de suministro tiene por objeto la adquisición por la administración de bienes muebles en forma sucesiva y por precios unitarios. En todo contrato de suministro se debe precisar en forma clara su valor.*
>
> *Podrán pactarse modificaciones al valor inicialmente convenido para los casos en que los precios comerciales de los productos objeto del contrato sufran fluctuaciones.*
>
> *El contrato de compraventa de bienes muebles tiene por objeto su adquisición por parte de la Empresa para su servicio.*
>
> *(...)"*

Teniendo en cuenta que, el contrato a celebrar resulta inferior a mil cuatrocientos (1400) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que por su naturaleza puede ser contratado por esa modalidad, conforme lo expone la Resolución N° 159 de 2015 que adopta el Manual de Contratación de la E.S.E. ALPROREV, la selección del contratista será mediante CONTRATACION DIRECTA.

Para tal efecto el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes:

3.1. Requisitos Habilitantes:

3.1.1. Jurídicos.

Se verificará con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicita:

1. Presentación de la Oferta: El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato No. 1 (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias de la invitación pública y los estudios y documentos previos del presente proceso.
2. Acreditación de la Existencia y Representación Legal:
   a) La persona natural deberá allegar Certificado expedido por la cámara de comercio donde este registrado, con una vigencia no mayor de 30 días, salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.
   b) Si se trata de una persona jurídica nacional, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre.
   c) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal.
3. Objeto Social o actividad económica: El objeto social del proponente o alguna de su actividad económica, según el caso debe ser relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica lo cual verificará el Distrito a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil que presente con su oferta.
4. Constitución y Vigencia: La duración de la persona jurídica o plural proponente que participe en el presente proceso de selección será mínimo del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil o en el documento de constitución.
5. Autorización Para Contratar: Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto.
6. Copia de la Cédula de ciudadanía: Del proponente si es persona natural, o del representante legal si se trata de persona jurídica.
7. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera).
8. Copia del RUT, en el cual se pueda verificar la actividad económica.
9. Certificación bancaria.
10. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista.

11. Constancia de la Contraloría General de la Nación que el oferente no se encuentre reportado con antecedentes fiscales, de acuerdo a la circular 005 de fecha 25 de febrero de 2008 emanada del despacho del Señor Contralor General de la República. En caso de ser persona jurídica también deberá allegar el de su representante legal.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría General de la Nación del proponente. En caso de que el proponente sea una persona Jurídica, deberá allegarse también el del representante legal.
13. Certificado de antecedentes judiciales del proponente en la página web www.policia.gov.co.
14. Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC
15. Libreta Militar, tratándose de personas naturales, si son hombres hasta los cincuenta (50) años de edad.
16. Certificado de antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales del representante legal o persona natural.

3.1.2. Técnicos o de experiencia.

Se verificará el requisito con dos (2) certificaciones de contratos ejecutados con objeto igual o similar al presente. Los contratos allegados, sumados, deberán tener una cuantía igual o superior a la presente contratación.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Presupuesto oficial.

El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000)**, el cual se ejecutará por el sistema de monto agotable.

El valor antes mencionado tiene incluido todos los impuestos, tasas y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, según este obligado a pagar el contratista y/o la entidad contratante. Para todo efecto el futuro contratista autoriza la entidad contratante a efectuar todos los descuentos referentes a gravámenes legales, siempre que así lo autorice la disposición, por conducto del área correspondiente, sin lugar a salvedades.

4.2. Análisis del mercado.

El valor del presupuesto oficial es la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000)** el cual se ejecutará por el sistema de monto agotable M/L, el cual está determinado por la entidad u oficina gestora con base en los costos históricos y el valor de las apropiaciones disponibles para la vigencia 2024; este valor será ejecutado por el sistema de bolsa, de acuerdo a los insumos efectivamente entregados, teniendo en cuenta el valor que se asigna a cada uno de los ítems y el valor máximo a pagar por unidad.

Para la presente contratación el precio individual de cada ítem se determinó a partir del sondeo de precios con dos (02) cotizaciones de personas jurídicas y/o naturales que desarrollan actividades iguales o similares al objeto del presente estudio, así mismo, se tuvo en cuenta el precio histórico de los contratos celebrados por la entidad en procesos de contratación similares. Para todo efecto se adjunta "Análisis del Mercado", el cual hace parte del "Análisis del sector" que se presenta junto con el estudio previo.

Como resultado de lo anterior se tuvo que el valor de la contratación será la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000).**

4.3. Rubro presupuestal.

La presente contratación cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal.

4.4. Forma de pago.

La E.S.E. ALPROREV pagará al contratista de la siguiente manera: **a) Por concepto de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO,** pagos parciales o total, de acuerdo a lo requerido por la entidad dentro del periodo correspondiente, conforme se establece en los valores de la oferta, la cual hace parte integral del presente documento, El pago será efectuado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o documento equivalente, una vez se haya cumplido con la ejecución del cronograma de mantenimiento preventivo mensual, concertado previamente con el supervisor del contrato; la factura o documento equivalente también deberá estar acompañada de la constancia y/o certificación del cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar; y, **b) Por concepto de SUMINISTRO,** pagos parciales o total, de acuerdo a lo requerido por la entidad dentro del periodo correspondiente, conforme se establece en los valores de la oferta, la cual hace parte integral del presente documento, El pago será efectuado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega efectiva de los insumos solicitados previa constancia y/o certificación del cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. Nota: el valor facturado será el resultante de multiplicar las cantidades autorizadas por la ESE ALPROREV en cada orden de suministro que se vaya realizando y/o hasta agotar el recurso económico contratado. (i) Para efectos del pago, la factura deberá estar debidamente presentadas con los correspondientes soportes (certificado de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y soporte del pago al día de las obligaciones al sistema general de seguridad social [Salud, Pensión, ARL]. (ii) Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte de la entidad o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DELCONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual esta procede a tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual. El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de estos.

5.1. Definiciones.

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes categorías del riesgo:

Riesgo Previsible. Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible. Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actas terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del riesgo. Es lo enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE ALPROREV, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación de riesgos. Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente las circunstancias tipificadas como riesgos soportando su costo.

Ver anexo MATRIZ DE RIESGOS anexa.

6. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para la correspondiente contratación debe solicitarse al contratista la constitución de una garantía a favor de la E.S.E. ALPROREV con aseguradora legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos:

a. **Amparo De Cumplimiento**. El amparo de cumplimiento cubre a la E.S.E. ALPROREV contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Este amparo comprende el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, en caso de aplicar. El pago de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la Entidad use otras vías para reclamar los perjuicios que en exceso de este valor le causen. El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio a satisfacción del objeto contractual, por parte del Supervisor y el Contratista.

b. **Amparo De Calidad Del Servicio**. El amparo de calidad del servicio cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista. El amparo no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La Vigencia de este amparo será de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo del contrato. Nota. también podría cubrirse con la garantía comercial, si la misma contempla el amparo requerido.

7. SUPERVISIÓN.

La supervisión será adelantada por el funcionario que designe para tal efecto el ordenador del gasto, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control, técnico, administrativo y financiero del contrato.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.1. Obligaciones del Contratista

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, estipulado en la propuesta oficial presentada
b. Realizar mantenimiento preventivo de las impresoras y escáneres de acuerdo con cronograma establecido por la oficina de sistemas de la ESE Alejandro Prospero Reverend.
c. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo de impresoras, fotocopiadoras y escáneres, cada vez que se requiera.
d. Diligenciar y entregar a la oficina de sistemas formato de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el cual debe incluir los datos informados por la oficina de sistemas.
e. Realizar suministro e instalación de los repuestos requeridos para la reparación de las impresoras, fotocopiadoras y escáneres cuando se amerite, previa autorización del supervisor del contrato. Para lo que deberá entregar informe técnico, indicando los repuestos requeridos para reemplazar.
f. Entregar en la oficina de almacen, junto con la factura y/o remisión los repuestos requeridos para la reparación de las impresoras. Los valores deben corresponder a los establecidos en la oferta.
g. Registrar en los formatos de mantenimiento correctivo los repuestos utilizados
h. Entregar a la oficina de sistemas inventario actualizado de impresoras, por cada jornada de mantenimiento preventivo.

i. Documentar en los formatos establecidos por la ESE los movimientos y traslados realizados a las impresoras, fotocopiadoras y escáneres.
j. Mantener la reserva sobre la información y documentos que le sean suministrados para el correcto desarrollo de las actividades contratadas.
k. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas
l. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
m. Atender las recomendaciones e instrucciones formuladas por el Supervisor del contrato.
n. Presentar Soporte de afiliación a seguridad social de las personas a realizar trabajos, y certificados de trabajo en alturas actualizados, cuando estos se requieran.
o. Las demás actividades asignadas por su supervisor que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

8.2. Obligaciones del contratante:

p. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas del Contrato.
q. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del Contrato.
r. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula denominada forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor.
s. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
t. Exigir la calidad del bien objeto del Contrato.
u. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra en desarrollo o con ocasión del Contrato celebrado.
v. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
w. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la Ley.
x. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.
y. Ejercer la Supervisión general del Contrato.
z. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del Contrato.
aa. Proporcionar la información necesaria para la ejecución del Contrato.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Sera en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.

ADRIANA ARIZA MONSALVE
Profesional Universitario
Sistemas de Información y Comunicaciones

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	CARMEN SERRANO	Abogada Externa	
Revisó	JESUS AVENDAÑO PEREZ	Jefe Oficina Asesora Jurídica	