Fecha de Solicitud	Enero 1 de 2025
Area	Administrativa
Plan Anual de Adquisiciones	Si

1. JUSTIFICACIÓN (Identificar la necesidad de la contratación)

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Con la contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual, los servidores públicos tendrán en consideración, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta que al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones, que celebren las entidades a que se refiere la citada ley, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define dicha norma.

Con la promulgación de la Constitución Política de 1991, la seguridad social y por ende la salud, se establecen como Derechos fundamentales, a los cuales deben tener acceso todos los habitantes del territorio colombiano, sin distingo de raza, sexo, nacionalidad, condición política o social.

En desarrollo de este principio constitucional fundamental, se expidió la Ley 100 de 1993, la cual ordenó la creación de las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, como las empresas en virtud de las cuales el Estado presta sus servicios de salud.

Que en los equipos de fotocopiado, impresiones y escáner con que cuenta la E.S.E. se evidencio un alto consumo de Tóner y la relación costo – beneficio en lo que corresponde a la compra de insumos, la contratación de mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos, no es beneficiosa para el Hospital

Ahora bien, el hospital necesita de una persona natural o jurídica que realice el suministro de equipos multifuncionales de fotocopiado, impresión y escáner sin operario ni papel a fin de mejorar la productividad y disminuir sustancialmente los costos operativos en el apoyo a las diferentes áreas Asistenciales y Administrativas en razón a que en dichas áreas se presta servicio a la comunidad, teniendo que generar múltiples documentos que deben ser impresos o fotocopiados para su posterior custodia o entrega a los usuarios.

Se hace necesario garantizar la continuidad en la disposición de equipos de fotocopiado, impresiones y escáner en operación permanente a fin de satisfacer las necesidades institucionales y evitar pares en el proceso de la prestación del servicio, ya que las distintas áreas tanto administrativas como asistenciales, requieren de manera permanente de este servicio logístico, para obtener documentos impresos que son necesarios como soporte documental atendiendo requerimientos de los entes administrativos y de control.

Los equipos con que actualmente se dispone, no garantizan la suficiencia que se requiere y su costo de operación es elevado, siendo necesario contratar para disponer de máquinas de fotocopiado e impresión operativas y de servicio permanente.

La ESE Hospital San José de Guaduas no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano para el desempeño de dichas funciones.

2. OBJETO DE LA NECESIDAD

SUMINISTRO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, CORE i5 GB CON DESTINO A LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE GUADUAS**.**

3. SOPORTE TECNICO

LISTA DE CHEQUEO Vigente a la fecha de contratación

ESTUDIO MERCADO ESTABLECER VALOR DEL CONTRATO

Para la estimación del valor del contrato y/o valor del presupuesto para el presente proceso de selección, la E.S.E. Hospital San José de Guaduas, ha tenido en cuenta el valor histórico que ha tenido que asumir a lo largo de la prestación del servicio de **SUMINISTRO DE EQUIPOS FOTOCOPIADO IMPRESIÓN Y CORE i5**

En consecuencia, existe equilibrio contractual y económico para la contratación de los servicios antes mencionados

4. PERFIL DEL CONTRATISTA

Quien conforme a la necesidad cumpla con la actividad comercial y la idoneidad y/o experiencia para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

PERMISOS O LICENCIAS (cámara de comercio, habilitación, permisos de la superintendencia, permisos de la Secretaría de Salud, permiso del Ministerio de Salud…)	Cámara de comercio y actividad acorde al objeto
EXPERIENCIA (establecer la experiencia laboral requerida)	Experiencia relacionada con el objeto del contrato

6. TIPO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	
SUMINISTRO	X
MANTENIMIENTO	
ARRENDAMIENTO	

COMPRA - VENTA	

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

FECHA DE INICIO	1 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACION	31 de marzo de 2025

8. GARANTIAS

El Contratista deberá constituir a favor de la entidad CONTRATANTE, con sus propios recursos, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones del contrato, expedida por una COMPAÑÍA DE SEGUROS, establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguiente Amparos:

Constituir Póliza de cumplimiento	Según el objeto por valor equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	La cual se constituirá por un valor equivalente mínimo al (15%) del valor total del contrato y cuya vigencia será de un año

SOLICITADO POR:

EDGAR MENDEZ MONTENEGRO
SUBGERENTE ADMINIMINISTRATIVO

APROBADO:

ROSEMBERG RINCON RUA
GERENTE