ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD TECNICA

DEPENDENCIA: UNIDAD FUNCIONAL SISTEMAS DE INFORMACION Y TICS
FECHA: SEPTIEMBRE 2025

La **ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE**, por medio del presente documento, realiza el siguiente estudio previo de conveniencia y oportunidad, de conformidad a lo establecido por el artículo 11 de su estatuto de contratación (Acuerdo 009 del 28 de diciembre de 2015) y demás normas concordantes, con el fin de adelantar el procedimiento precontractual y contractual respectivo, teniendo en cuenta el objeto, la cuantía y demás condiciones requeridas y que se especifican a continuación.

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

El artículo 194 de la Ley 100 de 1993, dispone que la **E.S.E HOSPITAL "JULIO MÉNDEZ BARRENECHE"**, es una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante Decreto No. 377 del 23 de diciembre de 2005, emanado de la Gobernación del Magdalena, constituye el Estatuto Básico de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario Fernando Troconis y en su artículo 16 establece que el Gerente es el Representante Legal de la E.S.E Hospital Universitario Fernando Troconis.

Mediante la Ordenanza Departamental No. 084 del 03 de diciembre de 2018, se determinó en el artículo primero el cambio de razón social del Hospital Fernando Troconis que en adelante se denominará **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MÉNDEZ BARRENECHE"**.
La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MÉNDEZ BARRENECHE** es una institución prestadora de servicios de salud de alta complejidad, cabeza de red del departamento del Magdalena, con enfoque integral orientado a la gestión clínica, seguridad del paciente, humanización de la atención, mejoramiento continuo y gestión del riesgo. Contamos con talento humano competente, con vocación académico-científica y de servicio, así como la tecnología adecuada para garantizar la mejor experiencia en el ciclo de atención de las personas que acceden a nuestra entidad.

LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE, es una entidad descentralizada del orden departamental, prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad a toda la población del departamento del Magdalena y de algunos municipios del departamento que, por su proximidad, acuden a Santa Marta, para recibir dichos servicios, esto es población pobre no asegurada, población afiliada al Régimen

Subsidiado, población afiliada al Régimen contributivo, población afiliada a regímenes especiales (fuerzas armadas, maestros, etc), población particular y en general todas las personas que demanden atención y que se ubican en el área de influencia de la ESE.

Para brindar una atención humanizada y propender por la protección de la salud física y mental, la dignidad humana y la calidad de vida saludable de toda la población que acude al centro hospitalario, se debe garantizar la disponibilidad de bienes, elementos adecuados, equipos y dotaciones necesarias para una óptima prestación del servicio en el en diferentes áreas, en donde se pueda realizar los procedimientos de una manera oportuna y eficaz, que cumpla con los requisitos mínimos esenciales de la salud, de bioseguridad y la normatividad existente en materia de contratación.

La Entidad requiere el servicio de impresión y fotocopiado de documentos, que se utilizan para el normal funcionamiento del área de facturación de la ESE, dichos documentos pasan a ser parte de los soportes fundamentales que exigen las empresas administradoras de plan de beneficio de las facturas de prestación de servicios prestados a sus respectivos pacientes. La ESE no cuenta con los equipos necesarios para cubrir las necesidades de impresión y fotocopiado de facturación y para la impresión de las historias clínicas y facturas correspondientes a las empresas administradoras de plan de beneficio. Adquirir estos productos conlleva a adicionar compras de tintas y mantenimientos que resultan más costosos.

La modalidad de prestación de servicio es de impresión costo por hoja, entendido como el servicio de colocar las maquinas en sitio para impresión y fotocopiado que presta un tercero para que realice un trabajo en el que está especializado, con el objeto de reducir costos al contratante en la adquisición de infraestructura, mantenimiento, insumos, pago y pérdida de tiempo en el mantenimiento y reparación de la misma, lo que representa una opción ideal para la solución a la necesidad de impresión y fotocopiado.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario contratar los servicios de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de contratación de servicio costo por hoja.

Finalmente, es importante mencionar que la necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2025 de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE**.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y AUTORIZACIONES.

2.1. OBJETO.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIAS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE EN SANTA MARTA D.T.C.H

2.2 CODIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

ITEM	CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	82121701 82121702	82000000	82120000	82121700	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo Servicios de copias a color o de cotejo

2.3. AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR.

Conforme lo dispone el acuerdo N°012 de 09 de agosto de 2019; "por medio del cual se actualiza y modifica el Estatuto de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE", en su artículo 5 (el cual modifica el artículo 6 del Acuerdo 009 de 2015), se esboza; que el Gerente, como ordenador del gasto, requerirá autorización previa de la Junta Directiva para suscribir los siguientes contratos:

1. De empréstito.
2. De leasing.
3. Convenios de Cooperación internacional.
4. Contratos de Alianza Estratégica y/o Concesión.
5. Contratos de Operación o Asociación de servicios de salud, cuando afecten más de una vigencia fiscal o cuando su duración inicial corresponderá a dos años mínimamente.
6. Aquellos de cuya esencia y/o naturaleza comporte la entrega de concesión de un servicio.

Teniendo en cuenta lo anterior, no se requerirá autorización para la presente contratación

2.4. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Para la ejecución del presente contrato, no se requiere permisos o licencias.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTO JURÍDICO Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 17 del Estatuto de Contratación de la **ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE**, el presente contrato de

- Servicio

se celebrará bajo la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, en atención a su valor, por cuanto no excede los dos mil (1000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes SMLMV).

Adicionalmente, se requerirá:

- Capacidad jurídica contractual para ejecutar el objeto del contrato.
- Haber demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, en caso de que se solicite.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para establecer el presupuesto del presente contrato, se proyectó un consumo de 514.491 hojas de impresión mensual según el histórico de la ESE y se contó con tres cotizaciones de los proveedores: OFI RECARGAS, OFI PRINTEC y RICARDO GAVIRIA "TODO PARA OFICINA RG" y se realizó un comparativo de los precios ofertados en los productos (ver tabla 1) donde se logro vislumbrar que la oferta con los precios más favorable para la entidad es la presentada por RICARDO GAVIRIA "TODO PARA OFICINAS RG",, por ende, el valor a contratar estaría representado de la siguiente manera según costo actual por hoja:

	OFI RECARGAS	OFI PRINTEC	TODO PARA OFICINA RG
Valor impresión por hoja	$ 68 + iva	$56 + iva	$52+iva

Cantidad Hojas Mes (514.491)	$ 52 x Impresión por hoja + IVA	$31.836.700 áprox.
	Valor x 3 meses	$95.510.100

Por lo antes referido, en virtud al consumo y costo aproximado de impresiones en la entidad se hace necesario contratar un valor de **NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL CIEN PESOS M/CTE ML ($95.510.100)** para ser ejecutado en el tiempo de duración del contrato.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, por un valor de **NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL CIEN PESOS M/CTE ML**

($95.510.100), incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, deducciones, tasas y contribuciones a que haya lugar.

6. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Como la modalidad de selección de contratación directa solo implica verificar los requisitos de idoneidad y experiencia del contratista, en caso de que esta última se requiera para la contratación, en caso de que se reciban varias ofertas será criterio para seleccionar la oferta más favorable el menor valor en función de la calidad de los bienes o servicios ofertados.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

El concepto de riesgo a la ejecución de proyectos se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos, como riesgos estimados en la ejecución del presente contrato.

En armonía con lo anterior, se debe evaluar por parte de la E.S.E el Riesgo Previsible y establecer y evaluar el Riesgo en la contratación, análisis que abarca la planeación, contratación, ejecución, terminación del plazo, liquidación y vencimientos de las garantías, según el caso.

De esta manera, La E.S.E. Procedió a evaluar los Riesgos del presente proceso que se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en los artículos 4º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 Del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente contratación son:

RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACION:

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					QUIEN	COMO	Periodicidad
1. RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo

3. RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo

RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS							
RIESGO	CATEGORÍ A DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACT O DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					QUIEN	COMO	PERIOCIDAD
1. RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionado el contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de Planeación	Una vez se elabore el Estudio previo.
2. RIESGO DE NO PUBLICACION	2	2	2	La Entidad Contratante	Quien Selecciona al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación

RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCION

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS							
RIESGO	CATEGO RÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACT O DEL RIESG O (1 A 5)	VALORAC IÓ N DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					QUIEN	COMO	Periodicidad
1. RIESGO DE NO PAGO DEL VALOR ESTIPULADO EN EL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO	5	5	5	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.

2. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	3	3	3	El Contratista o La E.S.E. dependiendo de las circunstancias	Supervisor	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTENTE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

EL CONTRATISTA deberá otorgar una garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos: **a) CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **B) DE CALIDAD DE BIENES** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Instalar maquinas que se requieran en las instalaciones de la ESE de acuerdo con la necesidad, en los puestos asignados por el hospital.
- Colocar la tinta necesaria para el desarrollo del servicio.
- Tener dos (2) impresoras en stock en la ESE, por si se daña cualquiera que está en servicio.
- El contratista debe contar con personal especializado, con experiencia y los elementos de protección personal.
- El servicio debe ser de una alta calidad garantizada, cuyas características y especificaciones que brinden una excelente seguridad de operación.
- El oferente deberá mantener en forma permanente las 10 horas del día una línea telefónica de atención al HUJMB para resolver cualquier eventualidad relacionado con los servicios contratados. Se podrá demandar el servicio de mantenimiento correctivo durante jornadas especiales que programe la ESE, previa concertación con el contratista de las fechas.
- El tiempo de respuesta por daños reportados o agotamientos de tinta no debe superar las 2 horas.
- El contratista dejará en stock dos impresoras de manera preventiva, por si llegara a ocurrir algún daño o agotamiento de tinta en alguna máquina, para ser usada mientras que llega el soporte técnico.

- Deberá tener la capacidad técnica y operativa para desarrollar las acciones requeridas
- Ejecutar de manera idónea y oportuna el objeto contractual y dentro de las actividades y especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
- Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del CONTRATANTE, ampliarlas cuando se le requiera por parte de la entidad y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
- Indemnizar los daños y perjuicios que se deriven de la ejecución y desarrollo del servicio a prestar.
- Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
- Adoptar las recomendaciones formuladas por la entidad, por conducto del supervisor.
- Acreditar, previamente a cada desembolso, el pago de los aportes al sistema general de seguridad social (pensión, salud y ARL) y parafiscales.
- Actuar con lealtad en el desarrollo de la ejecución del contrato.
- Denunciar ante la entidad cualquier hecho o anomalía que afecte o pueda afectar el normal desarrollo y ejecución del objeto contractual.
- Presentar su cuenta de cobro del valor correspondiente al periodo de ejecución del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
- Mantener informado al supervisor de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Facilitar al supervisor, toda la información que este le solicite con respecto a la ejecución del contrato y en general, colaborar y permitir el desarrollo de las actividades de control y vigilancia contractual.
- Suministrar un personal idóneo, con la formación académica requerida y con la suficiente pericia y experiencia en el manejo de los equipos que se instalarán en la ESE, y para garantizar un soporte técnico óptimo.
- Las demás que se desprendan de la naturaleza y objeto de la actividad contractual.
- Las características técnicas mínimas que deben cumplir las impresoras necesarias para atender los requerimientos derivados de la impresión y fotocopias son las siguientes:

  - Tamaño máximo de copiado: 9.5 x 13 pulgadas

- Tamaño mínimo de copiado: 5.5 x 8.5 pulgadas
- Selección automática de papel
- Identificación de origen de la impresión
- Reducción: mínimo el 25% Para Fotocopias
- Ampliación: mínimo el 400% Para Fotocopias
- Antigüedad no inferior a cinco años de las máquinas
- Tecnología de Impresión: Láser
- Velocidad de Impresión (carta): 35 ppm mínimo
- Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, reciclado, sin grapas, sin huecos ni cuerpos extraños
- Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2
- Puerto de red
- Puerto USB
- En cuanto a Software las maquinas deben contar con sistema de administración, que permita saber contadores de hojas impresas o fotocopiadas, nivel de tinta.

10. OBLIGACIONES DE LA E.S.E.:

Son obligaciones de la ESE las siguientes: 1). Expedir el Registro Presupuestal. 2) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados siempre que cumplan las condiciones de pago, previa las deducciones de ley o reglamento; 3) Impartir instrucciones para la ejecución de las actividades contratadas; 4) Facilitarle la información, documentos, elementos y expensas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar; 5) Las demás que se desprendan de la naturaleza y objeto del presente contrato.

11. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato para celebrar será un Contrato de suministro, regulado por el Estatuto y Manual de Contratación de esta entidad pública y las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
El periodo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2025, previo a legalización de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

13. FORMAS Y REQUISITOS DE PAGO.

La ESE pagará al contratista el valor facturado pagos parciales de acuerdo con el consumo real, para lo cual deberá presentar factura de venta o cuenta de cobro, el informe de supervisión y óptimo funcionamiento del servicio por parte del supervisor y la certificación del pago de la seguridad social. Donde el consumo mínimo por máquina será de 2.500 impresiones.

14. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS CONTRACTUALES

En caso de presentarse controversias entre las partes, intentarán previamente el arreglo directo, y en caso de no llegar acuerdo, podrán acudir a cualquiera de los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la Ley.

15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el presente contrato se deberán estipular Las cláusulas excepcionales que harán parte de este contrato son las establecidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993, esto cuando se cumplan los presupuestos establecidos en las citadas disposiciones.
De igual modo, en caso de incumplimiento por parte del contratista, multas y sanciones se aplicará el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011.

16. NECESIDAD DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

En la presente contratación, no se requiere la elaboración de términos de referencia, en atención a que la cuantía del contrato no excede los mil Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (1000 SMLMV).

17. SUPERVISOR DEL CONTRATO

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato la ejercerá una vez legalizado el contrato, **EL CONTRATANTE,** a través de la persona que designe el Gerente de la E.S.E, quien deberá cumplir con las obligaciones propias de esta actividad y las demás que sean necesarias y se requieran para el correcto desarrollo y ejecución del presente contrato. Entre otras, ejercerá las siguientes actividades: a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado; b) Buscar el cumplimiento de los fines del presente contrato y de los resultados esperados con la celebración del mismo; c) Exigir al contratista los documentos o trabajos producidos, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico; d) Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes; e)Vigilar la correcta ejecución del objeto del presente contrato; f) Proteger los derechos del E.S.E, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del mismo; g) Remitir oportunamente a la oficina de gerencia los cumplidos de prestación del servicio a satisfacción, junto con los soportes correspondientes, para efectos del pago respectivo; h) Informar oportunamente al área Financiera sobre las irregularidades

o incumplimientos del contratista en la ejecución del contrato. h) Las demás que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

18. SOLICITUD DE CDP

Por lo expuesto en el presente estudio se le solicita sea expedido el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP** en la suma **NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL CIEN PESOS M/CTE ML ($95.510.100),** con recursos de vigencia fiscal 2025.

19. INDICACIÓN DE QUE LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ O NO COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El contrato a celebrar objeto del presente estudio previo, cuya selección del contratista se adelanta a través de la modalidad de selección de contratación directa, no está cubierto por acuerdos comerciales vigentes.

CINDY MATTOS FIGUERA
Profesional Especializado
Unidad Funcional Sistema de Información y TIC