



SOLICITUD DE NECESIDAD

Código: RE-DEJU-018
Versión: 002
Fecha de Aprobación:
24/06/2021
Fecha de Actualización:
18/08/2021

FECHA: 01/04/2026

1.- PROCESO INSTITUCIONAL O PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y/O ACTIVIDAD DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AL QUE APUNTA LA NECESIDAD DETECTADA.

Procesos de Apoyo- Informática

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

La Empresa Social del Estado Hospital Rubén Cruz Vélez requiere contar con equipos de fotocopiado de alta capacidad, que respondan eficientemente a la elevada demanda documental de las diferentes áreas del hospital. Estos equipos son fundamentales para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud, ya que en muchos de los procesos se generan grandes volúmenes de copias e impresiones como historias clínicas, resultados de laboratorio, formulas médicas, consentimientos informados y otros documentos clínicos que requieren disponibilidad inmediata y calidad en la impresión.

Contar con fotocopiadoras conectadas a la red interna institucional representa una ventaja significativa, al permitir no solo realizar fotocopias, sino también imprimir directamente desde los equipos de trabajo, sin necesidad de utilizar impresoras adicionales. Esto se traduce en una optimización de recursos, mayor agilidad en los procesos y una reducción de costos operativos.

Para tal efecto, se requiere la implementación de un modelo de suministro de equipos de impresión bajo la modalidad de pago por consumo (costo por copia), en lugar de un esquema tradicional de arrendamiento con canon fijo. Esta necesidad surge como resultado del análisis de la dinámica institucional, en la cual los volúmenes de impresión pueden variar de acuerdo con la demanda de los servicios de salud, los procesos administrativos y los requerimientos operativos de cada área.

El modelo de pago por consumo permite a la entidad pagar únicamente por las impresiones efectivamente realizadas, evitando costos fijos asociados a equipos subutilizados o periodos de baja demanda. Así mismo, este esquema traslada al proveedor la responsabilidad integral sobre el suministro de los equipos, mantenimiento, soporte técnico, reposición y provisión de insumos, garantizando la continuidad del servicio sin generar cargas operativas adicionales para la entidad.

Actualmente, los servicios con mayor carga operativa no pueden ser cubiertos adecuadamente por el inventario de impresoras propias del hospital, por lo que se requiere el suministro complementario de impresoras.

Este suministro permitirá:

- Atender oportunamente la alta demanda documental de los servicios hospitalarios.
- Agilizar los procesos de reimpresión y distribución de documentos.
- Garantizar la disponibilidad permanente de equipos en funcionamiento, especialmente en áreas críticas que operan 24/7.
- Reducir los costos asociados al mantenimiento, reparación y compra de insumos de los equipos actuales.

Con la implementación de este suministro se busca satisfacer la necesidad documental de la institución, contribuyendo a la eficiencia en los procesos y al fortalecimiento de la atención a los usuarios.

Con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento de las actividades administrativas y asistenciales del hospital, es necesario contratar el servicio de suministro de fotocopias e impresiones tanto para funcionarios como para usuarios de la institución. Este servicio responde a la creciente demanda de documentos derivada de los requerimientos de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) y las exigencias



SOLICITUD DE NECESIDAD

Código: RE-DEJU-018
Versión: 002
Fecha de Aprobación: 24/06/2021
Fecha de Actualización: 18/08/2021

documentales que estas imponen, especialmente en relación con la radicación de facturas con los respectivos soportes.

Cantidad de impresoras necesarias 11 distribuidas para las áreas de observación urgencias, laboratorio, salud mental, La Marina, Crónicos cons 14-15-16, Facturación urgencias, san antonio, consultorio 8, ventanilla-estadística, consulta externa, administración (subgerencia científica, calidad, planeación, financiera, gerencia, recursos humanos y callcenter). Con un tiempo de ejecución hasta el 31 de diciembre del 2026 y un valor de \$4.976.631,65 mensuales.

Table with 8 columns: REFERENCIA, UBICACIÓN, TIPO, TOTAL DE COPIAS, VALOR UNITARIO, SUBTOTAL, IVA, TOTAL. It lists various printer models and their costs across different hospital departments.

La contratación del servicio de fotocopias e impresiones respaldará el funcionamiento eficiente de las actividades de apoyo administrativas y asistenciales en el hospital durante lo que resta de la vigencia 2026, permitiendo cumplir con los plazos establecidos y los requerimientos documentales necesarios para la correcta operatividad del hospital.

Este suministra se enmarca en la ruta del Macroproceso de Apoyo, específicamente en el Proceso de Gestión de la Información y en el Subproceso de Informática, que son fundamentales para la gestión de la documentación y la respuesta a las necesidades operativas de la institución.

3.- ELABORO DOCUMENTO DE NECESIDAD.

Table with 2 columns: Field (FIRMA, NOMBRE, CARGO, ÁREA) and Value (ORIGINAL FIRMADO, DANIEL ESTEBAN GIRÓN LERMA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TIC).

4.- APROBÓ DOCUMENTO

Table with 2 columns: Field (FIRMA, NOMBRE, CARGO) and Value (ORIGINAL FIRMADO, JULIÁN ALBERTO VALDÉS MARTINEZ, GERENTE).