

 HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado	FORMATO		 SAM Humanización de la salud transformación ética 05GIC92-V1
	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V6	

I. DATOS GENERALES

FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	2 JUN 2026 (DD/MM/AAAA)	Tecnología Biomédica Nombre del área que elabora el estudio
-------------------------------------	----------------------------	--

Nombre del servidor que presenta los estudios previos y de los miembros del equipo que participaron en la elaboración.

Nombre completo	Cargo
Carlos Fernando González Prada	Director administrativo
Jeffrey Manolo Torres Valladares	Líder de proyecto arquitectura y mantenimiento
Gary Andrey Diaz Ahumada	Profesional Biomédico

II. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana como entidad prestadora del servicio de salud requiere hacer la contratación para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de un (1) Tomógrafo de Coherencia Óptica del servicio de Consulta externa de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana. En caso de que se requieran repuestos estos deben ser originales de acuerdo con la recomendación del fabricante. Por lo tanto, se exige que la empresa deba contar con todas las certificaciones que lo acredite para el soporte técnico.

Por lo que la dotación biomédica representa un bien material con un significativo valor en la Institución, toda vez que con esta y su correcto funcionamiento, se pretende garantizar el acceso a la tecnología en pro de la seguridad de nuestros pacientes. Por lo tanto, se debe preservar este valor con la adecuada gestión, para conservar en perfectas condiciones los equipos, con el fin de brindar alta calidad en el servicio conforme al derecho a la salud de la población vulnerable del departamento de Cundinamarca.

La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana cuenta con indicadores de gestión de proceso, que permiten el control y seguimiento a la gestión del ciclo de vida de las tecnologías, incluido su componente de mantenimiento y cronograma de actividades, las cuales se establecen obedeciendo realidades como suficiencia tecnológica para la oferta de servicios y la importancia del acceso a esa tecnología conforme a su operatividad, y los riesgos que se generan con la ausencia de la tecnología o su inoperatividad, a saber: reprocesos, retrasos, rechazos, inconformidades; en términos generales, inoportunidad en la prestación del servicio.

La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana cuenta con equipos para análisis especializados del área de Consulta Externa-Oftalmología que permiten hacer seguimiento a los esquemas de salud pública que se maneja en la institución. Debido a su importancia, estos equipos han contado con soporte técnico especializado contratados con terceros, para asegurar el acceso sin retrasos a acciones correctivas, lo cual ha resultado benéfico para la institución, hecho que se demuestra en los tiempos mínimos de parada de equipos.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – DOS (2) VISITA, SEGÚN EL CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES- Y CORRECTIVOS -TODOS LOS REQUERIDOS-, PARA UN (1) TOMÓGRAFO DE COHERENCIA ÓPTICA DEL SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA

IV. ALCANCE DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

Mantenimiento preventivo – Dos (2) visitas, según el cronograma anual de actividades- y correctivos -todos los requeridos para:

ITEM	UNSPSCS	CODIGO INSTITUCIONAL	EQUIPO ASOCIADO	MARCA	MODELO	SERIE
1	85161501	SERV01159	TOMOGRAFO OPTICO DE COHERENCIA (OCT)	TOPCO N	DRI-OCT-1	104001

V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

ITEM	CANT DE VISITAS	EQUIPO ASOCIADO	MARCA	MODELO	SERIE
1	2	TOMOGRAFO OPTICO DE COHERENCIA (OCT)	TOPCO N	DRI-OCT-1	104001

VI. DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS:

El bien o servicio a contratar genera residuos peligrosos?	SI	NO	X
--	----	----	---

VII. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 20 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto con fecha a partir del perfeccionamiento del mismo El contratista prestará sus servicios en E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá Cra. 8 N° 0 - 29 sur


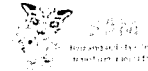
VIII. PRESUPUESTO ESTIMADO

El costo aproximado para este proceso es de \$20.831.362 (VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS, M/CTE INCLUIDO IVA).

CODIGO DANE	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2.4.5.02.08.87.01	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$20.831.362

92/122/26
 2026

FORMATO

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA GUAJANA Empresa Social del Estado</p>	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	 05GIC92-V1
	NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS	
	CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V6	

IX. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto dado para esta solicitud se determinó de acuerdo con el estudio de mercado realizado con la empresa **WORLD VISION COMPANY** Quien Es proveedor autorizado por la casa matriz Topcon Healthcare, para estos servicios, y se determinó el valor de acuerdo con el precio de referencia. **\$20.831.362 incluido IVA**, el cual se detalla.

ITEM	CANTIDAD EQUIPOS	CANTIDAD VISITAS	DETALLE	WORLD VISION COMPANY			
				V UNIT	IVA	TOTAL, INCLUIDO IVA	TOTAL
1	1	2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA TOMOGRAFO DE COHERENCIA ÓPTICA	\$ 8.752.673	\$ 1.663.008	\$ 10.415.681	\$ 20.831.362
TOTAL, INCLUIDO IVA							\$ 20.831.362

X. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para la selección de la oferta más favorable se requiere que el oferente cumpla con todos los requisitos desde el punto de vista Jurídico, Técnico, de experiencia, Documentos Generales y Económico, por ello dentro de los criterios de selección de ofertas, se deben considerar los siguientes factores:

1. Evaluación Jurídica: Admisible / No admisible; consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales.
- 1.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, Persona Natural, para Consorcio y/o Unión temporal, de cada uno de sus integrantes.
- 1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica, la cual debe estar relacionada con el objeto de la invitación y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal y los integrantes de estas o el Establecimiento de Comercio o la persona natural deberán aportar el certificado correspondiente.

Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por el representante legal certificando su objeto social.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el Acta de la Junta o Asamblea de Socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

1.2.1. Si es presentada por Persona Natural, deben anexar el Certificado de Matrícula de Persona Natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

Nota 2: Empresas sin ánimo de lucro

Si la propuesta es presentada por una entidad **SIN ÁNIMO DE LUCRO**, la cual se encuentre sujeta a INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL; deberá aportar **CERTIFICADO vigente de la entidad que ejerza el control y vigilancia (no mayor a noventa (90) días calendario) al cierre de la invitación a cotizar**, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social.

Aplica tanto a proponente singular o socio(s) del Consorcio o Unión Temporal.

1.3. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente o en caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito **vigente y actualizado**.

1.4. El oferente deberá certificar que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales, certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal según sea el caso, de conformidad con lo señalado en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002

Nota 1: En caso que el documento este firmado por el Revisor Fiscal, este debe anexar la copia de la Tarjeta profesional de Contador.

1.4.1. La persona natural proponente, deberá anexar certificación del pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, deberá certificarlo bajo la gravedad de juramento.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, deberá certificarlo bajo la gravedad de juramento.

1.5. Para la Persona Jurídica como para el Representante Legal, certificado de antecedentes Procuraduría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, serán descargados por la .E.S.E).

1.6. Para la Persona Jurídica como para el Representante Legal, certificado de antecedentes Contraloría con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E).

1.7. Para el Representante Legal, certificado de antecedentes Policía con fecha máxima de emisión 30 días calendarios previos a la presentación de la oferta. (Si este no es remitido por la empresa, será descargado por la .E.S.E).

1.8. Certificado REDAM

Será requisito para el caso del representante legal de la persona jurídica como de persona natural con una expedición no superior a un (1) mes al cierre de la presente Invitación Directa.

1.9. Certificado de Medidas Correctivas

Será requisito para el caso del representante legal de la persona jurídica como de persona natural con una expedición no superior a un (1) mes al cierre de la presente Invitación Directa.

1.10. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 años.

Será requisito para el caso del representante legal de la persona jurídica como de persona natural con una expedición no superior a un (1) mes al cierre de la presente Invitación Directa.

1.11. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades expedidas por el representante legal o delegado de la empresa. (ESTE DOCUMENTO DEBE REFERIR QUE NI EL REPRESENTANTE LEGAL, NI LA PERSONA JURÍDICA, NI LOS SOCIOS O ACCIONISTAS SE ENCUENTRAN INCURSOS EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES).

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y su liquidación) el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.

b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

c) Designar la persona que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.

i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

1.1. De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

1.2. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y su liquidación) el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.

b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

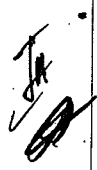
c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.





FORMATO

PROCESO

GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

NOMBRE:

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO DEL DOCUMENTO:

05GBS45-V6



05GIC92-V1

h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.

i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2. **Especificaciones Técnicas:** Cumple/ No cumple; cumplimiento de las especificaciones técnicas y lo requerido referente al numeral V.

3. **EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)** El proponente deberá certificar una experiencia mínima habilitante cuyo objeto sea el mantenimiento preventivo y correctivo en este tipo de tecnología. Esta debe ser soportada con la presentación de contratos totalmente ejecutados, certificaciones de contratos ejecutados y/o acta (s) de liquidación de contratos ejecutados en donde el valor sume el 100% del valor del presupuesto estimado para el presente proceso.

4. **Documentos Generales:** Cumple/ No Cumple; Se procederá a la verificación de los documentos relacionados a continuación:

4.1. **Carta de presentación de la oferta (Anexo No. 1)**

Se debe diligenciar el Anexo 1 que hace parte de la presente Invitación a Cotizar y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica Proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo 1.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El Proponente no debe modificar dicho anexo, solo diligenciar los campos establecidos.

4.2. **Formulario Único de Registro Único Proveedores Del Hospital (DILIGENCIADO A LETRA IMPRENTA, SIN TACHONES NI ENMENDADURAS, CON FIRMA Y HUELLA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL) (Anexo No. 2).**

Se debe diligenciar el ANEXO-2 que hace parte del Pliego y se deben diligenciar los espacios en letra imprenta legible (no letra cursiva). Debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o Consorcio cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el Proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, más el formato correspondiente o Consorcio o la Unión Temporal. Los datos de las personas naturales y/o jurídicas (nombre y documento de identificación) deben presentarse completos, no abreviaturas ni omisión de nombres o apellidos, en los casos de las personas extranjeras, suministrar número de documento del país de origen y el número de la cédula de extranjería si fuese el caso.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

Con este registro el subdirector de Bienes, Compras y Suministros hacen la verificación del Proponente en las Listas Restrictivas y vinculantes o no vinculantes de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT) de la Institución.

4.3. **Certificado de NO Explotación Infantil.**

Este documento se requiere dentro de los anexos a la presente invitación, pero NO hace parte de la documentación a evaluar, sin embargo, es de requisito obligatorio su diligenciamiento; ya que el mismo, se integra a las actividades que adelanta el Hospital como aporte al programa de Responsabilidad Social Empresarial, del cual se encuentra Certificado.

5. **Económicos:** se tendrá en cuenta el proponente que oferte el menor precio; En todo caso deberá cumplir con los anteriores criterios de selección. De igual forma deberá cumplir con el presupuesto solicitado en el estudio de mercado y se adjudicará de manera global.

XI. **RIESGOS PREVISIBLES**

- a. Incumplimiento del objeto del contrato
- b. Mala calidad de los bienes y/o servicios suministrados de conformidad con lo pactado en el contrato y los derivados del incumplimiento de las normas técnicas del bien y/o servicio
- c. Precariedad de los productos entregados o del servicio prestado
- d. Declaración del proceso desierto por no presentación de ofertas o no cumplimiento en alguna de las evaluaciones (técnica, jurídica, financiera y/o económica).
- e. Demora en los tiempos de contratación y legalización del bien y/o servicio



FORMATO

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V6



05GIC92-V1

XII. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

1. Entregar cronograma de mantenimientos preventivos una vez se formalice el contrato y se verifique programación general de mantenimientos
2. Entregar certificación de capacitación o entrenamiento donde se acredite la competencia para el soporte técnico de este tipo de tecnología.
3. Realizar Dos (2) visita de mantenimiento preventivo según las fechas estipuladas por disponibilidad del equipo
4. Instalar un sticker donde informe la fecha de realización de mantenimiento preventivo y el responsable
5. Entregar reporte original después de cada visita realizada debidamente firmado por el encargado del funcionamiento del equipo o el jefe del servicio
6. Realizar las respectivas visitas correctivas cuando el equipo presente fallas
7. Dar respuesta a un eventual llamado en un plazo no mayor a 8 horas y atención para solución de fallas no mayor a 24 horas
8. Asistencia de 3 meses una vez finalizados los términos del contrato (prestación de servicio de mantenimiento correctivo)
9. Capacitar al personal en el manejo de la tecnología

XIII. LISTA DE ANEXOS.

1. Correo solicitud de cotización de estudio de mercado con la empresa **WORLD VISION COMPANY**
2. Cotización **WORLD VISION COMPANY**
3. Solicitud de dinámica **AG000020260855**
4. Carta de distribuidor autorizado

XIV. LOS INSUMOS, SERVICIOS O EQUIPOS SOLICITADOS, EN EL OBJETO A CONTRATAR SON:

Representación con la empresa **WORLD VISION COMPANY** que es el distribuidor autorizado de la marca como aparece en la carta de distribuidor autorizado que se anexa.

XV. CARGO DEL SUPERVISOR.

La Supervisión que de acuerdo a nuestro manual de contratación comprende funciones generales, administrativa, jurídica, financiera y técnica para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, estará a cargo del Director Administrativo o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

XVI. FORMA DE PAGO

Se realizará dos (2) pago por las actividades efectivamente ejecutadas certificadas por el supervisor. Se realizarán pagos dentro de los noventa (90) días, una vez radicada la factura y certificado de recibido a satisfacción del servicio por el supervisor de acuerdo con el flujo de caja del hospital.

XVII. PROCESO AL CUAL PERTENECE LA NECESIDAD

Servicio de oftalmología

XVIII. GARANTÍAS.

Sin perjuicio de lo establecido por la norma general de contratación, las garantías que exigirá la Empresa en sus contratos consistirán en contratos de seguro contenidos en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia

Se prescindirá de las garantías en los contratos cuya cuantía sea igual o menor a 30 SMLMV, siempre que a juicio de la Empresa estas no sean necesarias.

La solicitud de garantías se realizará teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el estudio previo de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza del contrato, las obligaciones y de acuerdo a los riesgos previsibles identificados en la respectiva matriz de riesgo.

TIPO DE GARANTÍAS	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	
Cumplimiento	X
Calidad del servicio	
Calidad de los bienes	
Calidad y correcto funcionamiento de los equipos	X
Provisión de Repuestos	
Pago de los salarios	
De calidad de materiales y estabilidad de la obra	
Responsabilidad civil extracontractual	
Seriedad de la oferta	
Otras	
Cual	



FORMATO

PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NOMBRE:	ESTUDIOS PREVIOS
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	05GBS45-V6



05GIC92-V1

XIX. DECLARACIÓN DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD Y/O CONFLICTO DE INTERESES PARA SERVIDORES PÚBLICOS (Marque con una X la respuesta seleccionada)

- El responsable y/o solicitante de la presente necesidad, se encuentra en causal (es) de Inhabilidades, Incompatibilidades y/o conflicto de intereses.

SI	NO X
----	------
- Si la respuesta es Si diligenciar el formato DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO SERVIDORES PÚBLICOS y hacerlo llegar al superior jerárquico (jefe inmediato) para su conocimiento y solución.

Nota: Con el estudio previo se debe entregar debidamente diligenciado, documento correspondiente a "CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES SERVIDORES PÚBLICOS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA".

ING. JEFFREY MANOLO TORRES VALLADARES
LÍDER DE ARQUITECTURA, MANTENIMIENTO Y EQUIPO MEDICO
HOSPITAL UNIVERSITARIOS DE LA SAMARITANA E.S.E

Supervisor: Director Administrativo

Realizó: Gary Andrey Diaz Profesional Biomédico

Revisó: Juan Carlos Molina Guevara Profesional Universitario

ESPACIO PARA SER LLENADO EXCLUSIVAMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES COMPRAS Y SUMINITROS

XIX. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

	MODALIDAD	CUANTÍA	DESDE	HASTA
X	Compra Directa	600 SMLV	0	\$ 1.050.543.000
	Convocatoria Pública	+600 SMLV	\$ 1.050.543.001	-
	Súbasta Inversa			

"El procedimiento mediante el cual se adelantará la contratación corresponde al de contratación directa por la Naturaleza, de acuerdo al Capítulo 3, Numeral 3.2 Etapa Precontractual, Subnumeral 3.2.2.1.3 Contratación Directa, Literal b. Por la Naturaleza, "Cuándo se trate de proveedor exclusivo, es decir, de bienes o servicios que solo una persona natural o jurídica pueda suministrar" del Manual de Contratación, Resolución 530 del 29 de Octubre de 2021 y Resolución 208 del 01 de Junio de 2022 y Resolución 286 del 11 de julio de 2022 y Resolución 521 del 23 de noviembre de 2022 y Resolución 623 del 21 de diciembre de 2023 y Resolución 282 del 11 de junio de 2024 y Resolución 554 del 15 de noviembre de 2024, que modifican la Resolución 530 del 29 de Octubre de 2021 – Nuevo Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.."

CARLOS FERNANDO GONZÁLEZ PRADA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Reviso: Gabriel Ángel Ramírez Barbosa
Profesional Especializado Subdirección de bienes Compras y Suministros

<p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado</p>	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	<p>SAM HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA</p>
	BIENES Y SERVICIOS	
	CERTIFICADO SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONFLICTO DE INTERESES FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	
	05BYS48 -V3	



**CERTIFICADO SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O
CONFLICTO DE INTERESES FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA E.S.E.
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

El suscrito CARLOS FERNANDO GONZALEZ PRADA identificado con cedula de ciudadanía No. 19.453.485 de Bogotá, actuando en calidad de Coordinador de Tecnología Biomédica de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses previstas en la Constitución y en especial en las establecidas en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Ley 1437 de 2011, ley 1952 del 28 de enero de 2019 y Resolución No. 530 del 29 de octubre de 2021 de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

El presente certificado se expide con relación a la solicitud de compra No. AG000020260855

2 JUN 2025

Firma del funcionario

	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	
	BIENES Y SERVICIOS	
	CERTIFICADO SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONFLICTO DE INTERESES FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	
	05BYS48 -V3	

**CERTIFICADO SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O
CONFLICTO DE INTERESES FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA E.S.E.
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**

El suscrito JEFFREY MANOLO TORRES VALLADARES identificado con cédula de ciudadanía No. 79.500.608 de Bogotá, Líder de Arquitectura, Mantenimiento y Equipo Médico **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses previstas en la Constitución y en especial en las establecidas en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Ley 1437 de 2011, ley 1952 del 28 de enero de 2019 y Resolución No. 530 del 29 de octubre de 2021 de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

El presente certificado se expide con relación a la solicitud de compra No. AG000020260855

2 JUN 2025



Firma del funcionario