1. IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL ESTUDIO.

FECHA:	01/07/2026
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESORAS Y ESCÁNER PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1. MARCO NORMATIVO.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud. Así mismo al estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud de los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad.

La Ley 100 de 1993, en su preámbulo consigna "El sistema de seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos de que disponen las personas y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad".

Que la misma ley establece en su artículo 153 "Además de los principios generales consagrados en la constitución política, son reglas del servicio público de salud, rectoras del sistema general de seguridad social en salud las siguientes: (...) 9. Calidad. El sistema establecerá mecanismos de control a los servicios para garantizar a los usuarios calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimiento y práctica profesional. De acuerdo a la reglamentación que expida el gobierno, las instituciones prestadoras deberán estar acreditadas ante las entidades de vigilancia.

La Ley 100 de 1993 creó una nueva categoría de entidades públicas, en su artículo 194 estableció que las Empresas Sociales del Estado son entidades públicas descentralizadas de categoría especial, y en desarrollo de dicha norma expidió el Decreto 1876 de 1994 que en el artículo primero ratifica la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado, en el sentido de que las mismas constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos.

En uso de esa potestad legal la Asamblea Departamental de Antioquia, mediante Ordenanza 44E del año 1993, creó la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA, entidad que, como se dijo, hace parte de una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, con autonomía administrativa y financiera.

Según el Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia corresponde al Estado garantizar el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud y de asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos, ello no significa que tenga que asumir en forma directa su prestación; en tal sentido el texto constitucional es claro al señalar.

"(...) los servicios pueden ser prestados por el Estado directa o indirectamente, por comunidades organizadas o por particulares".

Conforme a lo señalado, es claro que esta disposición constitucional permite la coexistencia de numerosas formas de atención en salud por diferentes actores, públicos y privados, permitiendo al Estado la contratación de servicios que aseguren la prestación eficiente a los ciudadanos, ello sin renunciar a la responsabilidad de vigilancia y control que debe ejercerse para asegurar la calidad y pertinencia en la atención, precisa el texto constitucional que "En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios".

El amplio desarrollo legal que ha tenido ese aparte constitucional, desde la Ley 10 de 1990 hasta la Ley 100 de 1993, con otras tantas disposiciones legales y numerosos decretos reglamentarios, permiten inferir sin lugar a dudas que es posible y legal la contratación de servicios de salud o de otros servicios de garanticen la buena prestación del servicio de salud.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita de Caucasia – Antioquia, es una empresa social del estado de orden departamental que presta servicios de salud debidamente habilitados, comprometida con el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y la protección del ambiente en el desarrollo de sus diferentes procesos.

La E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita, es una entidad pública de categoría especial y su objeto principal es garantizar la prestación del servicio de salud. Debido a la importancia de las actividades que desarrolla la E.S.E. se hace necesario que la entidad cuente con equipos, insumos, bienes y elementos necesarios para el funcionamiento operativo y administrativo de las diferentes áreas con las que cuenta la entidad.

La E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita ha identificado la necesidad de garantizar la continuidad operativa de los procesos administrativos y asistenciales que, por su naturaleza, aún requieren el manejo de documentos en formato físico, pese a la implementación y consolidación de la política institucional de "cero papel", la cual ha permitido reducir en más de un 60 % el volumen de impresión dentro de la entidad.

En este contexto, se hace necesario el servicio de impresión y escaneo con impresoras y escáneres multifuncionales, con el propósito de cubrir los requerimientos de las dependencias que continúan gestionando documentación en medios impresos o que requieren la digitalización constante de soportes físicos. Entre ellas se encuentran áreas críticas como admisiones, facturación, promoción y mantenimiento de la salud, archivo de historias clínicas, talento humano, contabilidad, contratación y atención al usuario, donde la producción y recepción de documentos físicos sigue siendo indispensable para el cumplimiento de los procedimientos institucionales y los reportes a entes de control

El modelo se constituye como la alternativa más eficiente y sostenible, dado que permite contar con equipos modernos, mantenimiento preventivo y correctivo incluido, suministro oportuno de insumos y reposición inmediata ante fallas, sin incurrir en los altos costos derivados de la compra, obsolescencia o reparación de equipos propios.

Esta contratación contribuye directamente a la optimización de los recursos tecnológicos y financieros, garantiza la disponibilidad permanente de los medios de impresión y escaneo necesarios, y respalda la continuidad de los procesos misionales y de apoyo de la institución, en armonía con las estrategias de eficiencia operativa, sostenibilidad ambiental y transformación digital adoptadas por el hospital.

Actualmente la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita cuenta con los siguientes equipos:

- Cuatro (4) impresoras multifuncionales: Dos (02) de referencia kyocera 2040dn con scanner y copias de alto rendimiento, y Dos (02) Ricoh con scanner PDF y 40 ppm con unidad fusoras.
- Dos (02) Escáner Scanjet Pro-2000 S2
- Un (01) Escáner Scanmate 1150
- Un (01) Fujitsu FI-7160
- Dos (02) Escaner Scanjet Pro-4500 FN1
- Un (01) Escaner HP scanjet Enterprise Flow 7500
- Un (01) Escaner Kodak i2800

Estas impresoras no se encuentran funcionado debido a fallas en los fusores y rodillos causando problemas al momento de la impresión y si tenemos en cuenta que:

- Procesos que exigen soporte físico obligatorio, como la generación, firma y archivo de documentos legales, registros clínicos, reportes contables y comunicaciones oficiales que deben conservarse en formato impreso según la normativa vigente.
- Limitaciones tecnológicas y de interoperabilidad entre algunos sistemas institucionales y las plataformas externas de entidades de control, aseguradoras y proveedores, que aún solicitan documentación en formato físico o escaneado.
- Alta demanda de digitalización de documentos en áreas como contratación, archivo e historias clínicas, que requieren equipos de escaneo con capacidad de procesamiento constante y confiable.
- Desgaste y obsolescencia de los equipos existentes, los cuales presentan fallas frecuentes o limitaciones técnicas que afectan la productividad y generan demoras en la gestión documental.
- Necesidad de control de costos operativos, dado que el mantenimiento y reposición de equipos propios representa un gasto elevado en comparación con el modelo de alquiler, que incluye soporte técnico y suministro de insumos.

En conjunto, estas causas evidencian la importancia de disponer de impresoras y escáneres para el servicio de impresiones y escaneos que garantice la continuidad, eficiencia y modernización de los procesos documentales en la institución, mientras se avanza de manera sostenida hacia la consolidación de la estrategia de transformación digital y sostenibilidad ambiental.

La ESE Hospital César Uribe Piedrahita, en el marco de su compromiso con la eficiencia administrativa, la sostenibilidad financiera y la transparencia en la gestión de los recursos públicos, ha adoptado las directrices de austeridad del gasto emanadas por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental, las cuales promueven la optimización de los recursos institucionales, priorizando la inversión en servicios esenciales para la atención en salud y la mejora continua de los procesos misionales.

En coherencia con dichos lineamientos, la entidad se encuentra actualmente bajo condiciones de riesgo fiscal y financiero, situación que exige la adopción de estrategias responsables para evitar comprometer el equilibrio presupuestal y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios asistenciales. Dentro de este contexto, la adquisición directa de maquinaria y equipos de impresión representaría un gasto de capital elevado, que además generaría costos recurrentes asociados al mantenimiento, adquisición de repuestos, compra de insumos (tóner, tambores, repuestos) y eventual reposición por obsolescencia tecnológica.

En contraste, el servicio de impresión y escaneo con impresoras y escáneres multifuncionales constituye una alternativa financieramente eficiente y técnicamente adecuada, dado que permite disponer de equipos modernos con mantenimiento preventivo y correctivo incluido, suministro de insumos garantizado y reposición inmediata en caso de fallas, sin generar compromisos de inversión a largo plazo ni afectar el flujo de caja institucional.

Esta modalidad contractual además ofrece ventajas adicionales en términos de control del gasto, dado que los pagos se realizan de acuerdo con el consumo o la disponibilidad del servicio, lo cual facilita la planeación presupuestal y evita sobrecostos derivados del uso ineficiente de los recursos. Así mismo, contribuye a la estandarización tecnológica dentro de la entidad, mejorando la interoperabilidad con los sistemas informáticos institucionales y reduciendo los tiempos de respuesta en los procesos administrativos y asistenciales que aún demandan soporte físico o digitalización de documentos.

Desde el punto de vista de la gestión institucional y la rendición de cuentas, el servicio de impresión y escaneo garantiza la trazabilidad, transparencia y justificación técnica del gasto, elementos fundamentales en el actual contexto de vigilancia por parte de los entes de control. Esta decisión evidencia una administración prudente y estratégica de los recursos, orientada a la optimización del gasto público, la sostenibilidad operativa y la mejora continua en la prestación de servicios a los usuarios del hospital.

En síntesis, el servicio de impresión y escaneo se justifica plenamente por su conveniencia económica, sostenibilidad financiera y alineación con las políticas de austeridad y eficiencia, representando una solución integral que equilibra la necesidad operativa de la entidad con la responsabilidad fiscal y el cumplimiento de la normatividad vigente

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario llevar a cabo la contratación con una persona jurídica o natural para PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESORAS Y ESCÁNER PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA, con las siguientes especificaciones técnicas con las siguientes especificaciones técnicas.

Con el propósito de garantizar la continuidad y eficiencia en los procesos administrativos y asistenciales que aún requieren manejo documental físico y digital, la ESE Hospital César Uribe Piedrahita requiere el servicio de impresión y escaneo con equipos multifuncionales, que cumplan con las características técnicas necesarias para un desempeño confiable, de alta disponibilidad y compatible con la infraestructura tecnológica institucional.

Los equipos solicitados deberán ser de marcas reconocidas y de amplia distribución nacional, que aseguren disponibilidad permanente de repuestos, consumibles e insumos a través de los diferentes distribuidores en el país, lo cual garantiza la sostenibilidad técnica del servicio y la atención oportuna en caso de requerir mantenimiento o sustitución.

Los equipos multifuncionales deberán permitir conexión por Ethernet y USB, contar con panel de administración para configuración y monitoreo, así como la posibilidad de establecer direcciones IP estáticas, configurar carpetas de red (Scan to Folder), ajustar la intensidad de color o densidad de impresión, y cumplir con los estándares de seguridad y compatibilidad con los sistemas de red institucionales.

En el caso de las impresoras asignadas a áreas críticas o de alta demanda (como archivo, contratación, facturación, admisiones o talento humano), estas deberán tener una velocidad mínima de 35 páginas por minuto (ppm) y soportar volúmenes de trabajo intensivo sin comprometer la calidad de impresión.

Por su parte, los escáneres deberán ser de tipo portátil y de cama plana, según las necesidades del área usuaria, con alimentador automático de documentos (ADF), resolución óptica mínima de 600 dpi, conectividad USB y facilidad de transporte para su uso en diferentes dependencias o sedes de la institución

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES.

PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESORAS Y ESCÁNER PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA.

3.1. DEFINICIÓN TÉCNICA COMO LA ESE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD.

La E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita para satisfacer esta necesidad debe contratar con una persona jurídica o natural que garantice los servicios que el hospital no puede suplir directamente con su planta de personal y/o bienes propios, para lo cual, deberá garantizar, la disposición de los siguientes servicios y bienes:

CARACTERÍSTICAS IMPRESORAS Y SCANNER			
NOMBRE	**CARACTERÍSTICA**	**CANTIDAD**	**OBSERVACIÓN**
IMPRESORA LASERJET A COLOR	La impresora láser a color deberá contar con tecnología HP Color LaserJet, impresión a doble cara, compatibilidad con HP Smart App, impresión a doble cara automática, conectividad Wi-Fi, Ethernet y USB, resolución de hasta 600 x 600 dpi, velocidad de impresión de 18 ppm a color y negro, y compatibilidad con impresión móvil (AirPrint, Mopria, HP Smart). En cuanto a los escáneres, se	1	Impresora utilizada en el área de gerencia para impresiones de actas y demás documentos que requieren conservarse en físico.

	requieren modelos tipo cama plana y portátiles con alimentador automático de documentos (ADF), conectividad USB, panel de control digital.		
IMPRESORA LASERJET MULTIPROPÓSITO ALTO RENDIMIENTO	Impresora láser monocromático de alto rendimiento con velocidad de impresión de hasta 60 ppm, impresión a doble cara, pantalla táctil a color de 8 pulgadas (20,3 cm) para administración de funciones, alimentador automático de documentos (ADF) de 100 hojas con escaneo dúplex automático de una sola pasada, bandeja de entrada estándar de 500 hojas más bandeja multipropósito de 100 hojas y capacidad máxima expandible hasta 3 100 hojas; procesador de 800 MHz y 1,5 GB de RAM con disco duro de alto desempeño para almacenamiento seguro; conectividad USB 2.0 de alta velocidad y puerto host, panel de configuración avanzada.	15	Impresoras de alto rendimiento, utilizadas en áreas que en ocasiones requieren de alto volumen de impresión para temas de traslados de pacientes o por atender personas de la tercera edad. Pyp, glosas, central, archivo clínico, contabilidad, contratación, facturación piso 2, facturación piso 3, facturación consulta externa, facturación urgencias.
IMPRESORA LASERJET MULTIPROPÓSITO BAJO RENDIMIENTO	Impresora multifunción monocromática que imprime, impresión a doble cara, escanea, copia y envía faxes, con velocidades de hasta 40 ppm en A4 (42 ppm en carta) y una resolución de hasta 1200 1200 x 1200 1200 ppp. Sus características principales incluyen impresión a doble cara automática, conectividad Gigabit Ethernet, USB y WiFi, un alimentador de documentos automático (ADF) y una capacidad de entrada total de 300 hojas.	13	Impresora de bajo rendimiento para áreas no consideradas críticas, pero que es necesario contar con equipos de impresión o para digitar documentos referentes a las atenciones de los pacientes.
SCANNER PARA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Escáner de alimentación automática de hojas (ADF) diseñado para entornos empresariales con envío digital estándar, escaneo a doble cara, resolución óptica de hasta 600 dpi en color y monocromático, velocidad de escaneo del alimentador automático de documentos de hasta 75 ppm/150 ipm (300 ppi) en blanco y negro, recomendado para un volumen diario de 7 500 páginas, profundidad en bits de 24 bits externa y 48 bits interna, tecnología de escaneo CIS/CMOS, escaneo dúplex de una sola pasada, tamaño máximo de escaneo ADF de 216 × 3 100 mm, entrada mínima de 50,8 × 50,8 mm,	8	Scanner destinado para la digitalización de documentos, los cuales comprenden paquetes de facturación, glosas, respuestas, radicaciones, estos se utilizarán en contratación, cuentas, facturación central, archivo clínico, archivo administrativo, subgerencia científica.

	capacidad del alimentador de documentos de 80 hojas, entradas de medios que incluyen papel cortado, papel impreso láser/tinta, formularios sin papel carbón, tarjetas plásticas hasta 1,24 mm, peso de los documentos del ADF entre 40 a 413 g/m², funciones avanzadas como detección automática de color, eliminación de fondo, enderezado automático, omisión de página en blanco, separación por código de barras, compatibilidad con formatos de archivo PDF con búsqueda, JPEG, PNG, BMP, TIFF, texto (.txt/.rtf), XML, y con interfaces TWAIN, ISIS y WIA en sistemas Windows, memoria de 512 MB, conectividad USB 2.0 y USB 3.0 (1 puerto USB 3.0 y 1 puerto USB 2.0), consumo energético de 6,7 W en preparado, 0,9 W en reposo, 0,1 W en apagado automático, dimensiones mínimas de 310 × 198 × 190 mm, máximas 342 × 310 × 319 mm, peso de 3,8 kg, certificación ENERGY STAR 3.0		

Observaciones técnicas adicionales

- Todos los equipos deberán entregarse instalados, configurados y en pleno funcionamiento, con soporte técnico permanente durante la vigencia del contrato.
- El proveedor deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo, el suministro de insumos y la reposición temporal o definitiva en caso de fallas.
- Los equipos deberán ser compatibles con el entorno tecnológico actual del hospital, incluyendo su infraestructura de red y sistemas de gestión documental.
- Los servicios deberán garantizar alta disponibilidad, monitoreo de consumo, y registro de usuarios o departamentos para control interno del gasto

3.2. CLASIFICADOR UNSPSC.

Los bienes requeridos por la E.S.E. en el proceso de contracción se encuentran clasificados en los siguientes códigos.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81	8111	811120	81112005	SERVICIO DE ESCANEO DE DOCUMENTOS
82	8212	821215	82121500	IMPRESIÓN

3.3. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Contar con personal idóneo para ejecutar el objeto contractual, garantizando disponibilidad permanente del mismo ante cualquier eventualidad para asegurar la continuidad del servicio, el personal no podrá vulnerar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades legales y es responsabilidad del contratista verificarlo.
2. El personal que desarrolla los procesos, procedimientos y/o actividades deberá conservar excelente presentación personal, estar debidamente uniformado, portar carnet de identificación.
3. Mantener el personal que contrate para el desarrollo del objeto del contrato, afiliados a la Seguridad Social integral y Riesgos Profesionales y pagar conforme a lo establecido en lo dispuesto en las Leyes 797 de 2003, artículos 3 y 4, 100 de 1993, artículo 157, y 1122 de 2007, artículo 18; dar cumplimiento a la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y demás que regulen la materia, y presentar las respectivas constancias a la Supervisión del contrato mes a mes.
4. Será por cuenta del contratista o de sus asociados, el cumplimiento de las obligaciones por concepto de salarios, compensaciones, aportes a la seguridad social y prestaciones sociales a favor del personal vinculado en la ejecución de los trabajos objeto del contrato que celebre, para ejecutar los recursos entregados en este contrato. Cuando la contratación adelantada por el contratista conlleve a suscribir contratos de trabajo, en la forma que lo establece el artículo 22 del CST o conlleve a la suscripción de contratos por prestación de servicios, es obligación verificar, por parte del contratista, lo dispuesto en las Leyes 797 de 2003, artículos 3 y 4, 100 de 1993, artículo 157, y 1122 de 2007, artículo 18
5. Teniendo en cuenta que las actividades a ejecutar y dada la indemnidad pactada, el contratista garantizará, en caso que la ejecución sea directa, o exigir y verificar, cuando la ejecución de las actividades sea indirecta, el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, así como la entrega de elementos de protección personal, de acuerdo con el nivel de riesgo de la actividad, y la adopción de los protocolos de bioseguridad necesarios para la realización de las actividades incluidas en el contrato
6. Dar buen trato al usuario y hacer uso de los elementos de dotación y protección personal, que deberán ser suministrados de manera oportuna por el contratista.
7. Constituir oportunamente las garantías y mantenerlas vigentes durante todo el plazo del contrato cuando se requieran.
8. Contar con un representante que sirva de enlace entre la E.S.E y la empresa contratista, que tenga la potestad de resolver dificultades que se generen en desarrollo del contrato.
9. Garantizar a la E.S.E, mediante acreditación de certificación escrita expedida por el Representante Legal o quien éste delegue, la cual se adjuntará a la factura para pago, que los contratos que realiza con su personal constan por escrito, que se realizó la afiliación al Sistema de Seguridad Social oportunamente y que se realiza el pago de los aportes por el valor efectivamente recibido por los trabajadores o asociados.
10. Entregar archivo con las hojas de vida de todo el personal que desarrolla el objeto contractual, acreditando la competencia de los mismos, si existiere cambio de personal garantizará las competencias de quienes lleguen nuevos.
11. Recibir, tramitar, investigar y adoptar las medidas preventivas y correctivas cuando su personal incurriere en fallas o anomalías que afecten el servicio.
12. El contratista se compromete a actuar directamente en las acciones legales y extralegales, judiciales, administrativas o de cualquier índole en las que sea llamado como parte, y deberá manifestar en tales acciones, que en ningún caso la E.S.E debe ser llamada en garantía ni de forma solidaria, por ser la ejecución del contrato de su exclusiva responsabilidad.
13. Velar por la adecuada y racional utilización de los insumos y recursos de la E.S.E; bajo ninguna circunstancia se podrá sustraer ni copiar información de la entidad y se debe manejar de manera confidencial, y por ningún motivo la empleará en beneficio propio o de terceros.
14. Responder pecuniariamente por concepto de glosas, daños, perjuicios y sanciones derivadas por la omisión, extralimitación e inadecuada ejecución de las actividades contratadas atribuibles a la culpa, negligencia o impericia de sus empleados, el cual se basará en el manual de supervisión e interventoría de la E.S.E HCUP, el cual se dará a conocer previamente al contratista.
15. Cumplir y acatar las recomendaciones del Supervisor del contrato, dar aviso de situaciones que puedan afectar el desarrollo del contrato.
16. Asistir a las reuniones programadas por la E.S.E a que sean invitados, entregar informes de actividades mensuales al Supervisor del contrato o cuando se le requieran, anexando las constancias de pago de las obligaciones laborales y fiscales.
17. Hacer parte en materia de acreditación, PAMEC y Sistema de Garantía de la calidad (SOGCS).

18. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad y legales establecidos para el servicio, así como cualquiera otra disposición interna que tenga que ver con el desarrollo del objeto contractual.
19. Acoger las disposiciones del SG-SST (Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo), conforme a los lineamientos trazados por el Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social.
20. Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos en el Sistema de Administración de Riegos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de destrucción Masiva -SARLAFT-FPADM, adoptadas por la E.S.E y aprobados mediante Acuerdo N° 7 del 29 de agosto de 2022 por la Junta Directiva; entregando los soportes necesarios requeridos por la E.S.E.
21. Dar cumplimiento a las políticas establecidas en el Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude aprobados mediante Acuerdo N° 8 del 29 de agosto de 2022 por la Junta Directiva, entregando los soportes necesarios requeridos por la E.S.E
22. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.

3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir con el objeto contractual conforme a las condiciones propuestas y aceptadas por las partes, determinadas en el estudio previo, contrato y la propuesta presentada por el contratista ejecutando con plena autonomía técnica, administrativa y financiera el objeto contractual.
2. Prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo con equipos multifuncionales de impresoras y escáner para todas las dependencias de la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita de Caucasia.
3. Suministrar en calidad de outsourcing todas las máquinas de impresión monocromáticas y equipos de escaneo en las dependencias descritas en las especificaciones técnicas, con una modalidad de factura por una hoja impresa y una hoja escaneada.
4. Reemplazar de manera inmediata los equipos de impresión monocromáticos y de escaneo en mal estado.
5. Hacer el Mantenimiento preventivo periódicos y mantenimiento correctivo por fallas a los equipos de impresión y escaneos en calidad de outsourcing que se encuentran en la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita de Caucasia, también suministrar el tóner u tinta que requieran durante el plazo del contrato y necesarios dentro de las actividades o giro ordinario de la entidad.
6. Asumir por su cuenta y riesgo, la reparación, mantenimiento y los repuestos de los equipos en outsourcing.
7. Asumir los gastos en que pueda incurrir por concepto de transporte de los elementos objetos del presente contrato, hasta el lugar de destino final indicado. Los riesgos que se llegaren a presentar relacionados con el transporte de estos serán responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien debe adoptar todas las medidas para garantizar la entrega oportuna y en óptimas condiciones de los elementos objeto de la presente contratación.
8. Mantener un stock mínimo de 15 tóneres para reemplazar automáticamente cuando se requiera.
9. Hacer seguimiento escrito a la ejecución del Contrato y entregar el seguimiento al supervisor para que haga parte integra del expediente contractual.
10. Capacitar al personal de la institución en lo referente al uso e instrucciones del manual del fabricante de los equipos.
11. Disponer de mínimo dos (2) equipos de impresión y escáner en stock para el reemplazo inmediato del equipo que presente fallas técnicas y para reemplazar el equipo usado del stock tiene un máximo de 76 horas para completar el stock.
12. Realizar el respectivo historial / hoja de vida a cada uno de los equipos en outsourcing y de los equipos pertenecientes a la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita, con el fin de dejar los registros de mantenimientos preventivos, correctivos o intervenciones y del estado en que quedan.
13. Realizar el registro diario y uno a uno de las impresiones y escaneo, con el visto bueno del responsable del área donde está el equipo de acuerdo con la especificación técnica, documento que será el soporte adjunto con la factura legal.
14. Prestar el servicio contratado durante todo el plazo pactado, en caso de incumplimiento, este contrato prestara merito ejecutivo.
15. Conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y los que se generen en desarrollo de este.
16. Las demás que en derecho correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato.

3.5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será realizada por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la E.S.E. Así como de aquellos profesionales que la entidad contrate para respaldar las labores de supervisión de la Subgerencia, estos profesionales supervisarán la ejecución del objeto contractual y por lo tanto está facultado mediante Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, así mismo podrá formular las observaciones del caso a efectos de obtener las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar. La Supervisión, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las especificaciones, soportes a presentar y obligaciones objeto del contrato. Todas las instrucciones, órdenes, autorizaciones y subgerencias que la supervisión imparta deberán constar por escrito, en cuyo caso serán consideradas directamente por LA E.S.E y EL CONTRATISTA, deberá proceder al acatamiento de las instrucciones, tal como se estipula en este contrato. El control a que se refiere esta cláusula, no aminora en ningún grado la responsabilidad de EL CONTRATISTA ni su autoridad en la dirección del servicio.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será TRES (03) MESES, DESDE 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Que la Empresa Social del Estado Hospital Cesar Uribe Piedrahita, está sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

De conformidad con lo reglamentado en el numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual, se rigen por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, es decir que no se encuentran obligadas a aplicar dicho estatuto ni las normas que lo modifiquen o adicionen.

Que la gerente de la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita- "ESE HCUP" de Caucasia Antioquia, atendiendo a la facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, y el artículo 46 del Acuerdo 041 de 2005, expidió la Resolución 20240427 del 13 de diciembre de 2024, modificada por la Resolución número 20250171 del 21 de abril de 2025, modificada por la Resolución 20250424 del 15 de diciembre de 2025; mediante la cual delegó en los cargos de Subgerente Administrativo y Financiero y Subgerente Científico, la competencia para celebrar contratos y comprometer a nombre de la entidad en cuantía de hasta 1500 SMLMV.

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.

Que, siguiendo los lineamientos del MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, contenidos en la RESOLUCIÓN 5185 DE 2013 del 04/12/ 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", modificada por la RESOLUCIÓN 1440 del 14/08/2024.

Teniendo en cuenta lo anterior y con base en lo preceptuado por la resolución No. resolución N°20250370 del 05 de noviembre de 2025, la cual modifica la resolución No. 20220854 del 30 de diciembre de 2022, la resolución No. 494 del 31 de diciembre de 2018 y la resolución No. 197 del 01 de septiembre de 2014, por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita. El contrato que se pretende celebrar se hará mediante contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, tal como lo indica el artículo 8 del Manual de Contratación de la ESE, así:

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Son contratos de prestación de servicios los que celebre la E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita de Caucasia, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán ser suscritos cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensables"

Y la escogencia del contratista se hará mediante contratación directa como lo establece el Artículo 11. del Estatuto de Contratación y el artículo 12 del manual de contratación: De la Contratación Directa, así:

"ARTÍCULO 12. CONTRATACIÓN DIRECTA. La Contratación Directa se desarrolla con fundamento en lo expuesto en el Estatuto y manual de Contratación de la E.S.E, en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas de derecho privado vigentes, en lo que requiera por la ley 80 y normas de contratación estatal. Esta modalidad de contratación se divide en tres, Orden de Compra directa, Orden de Servicio y Contrato directo

1. CASOS EN QUE SE PODRÁ CONTRATAR DIRECTAMENTE

a. Por la cuantía

Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a 200 SMLMV cualquiera que sea su naturaleza, en estos casos siempre se requerirá mínimo una (1) propuesta:

- *(...).*
  Si el monto a contratar supera los diez (10) SMLMV y hasta Doscientos (200) SMLMV se deberá hacer contrato con todas sus formalidades legales

5 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

5.1 ANÁLISIS ECONÓMICO

El Análisis Económico de las diferentes variables fue realizado por la Subgerencia Administrativa y Financiera, el cual durante su análisis tuvo en cuenta el lugar de ejecución, los riesgos propios de la actividad a desarrollar, la asignación de los mismos y la disponibilidad de este servicio en el medio.

Las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación fueron los precios del mercado, el valor de los bienes o servicios similares adquiridos por la entidad en las vigencias anteriores y la adquisición de bienes y servicios iguales o similares adquiridos por otras entidades.

5.1.1. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O SIMILARES ADQUIRIDOS POR LA ENTIDAD

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el valor de los bienes o servicios similares, adquiridos por la entidad durante los últimos meses así:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO
AD-68-2026	TECSER & CLOUD SAS	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESORAS Y ESCÁNER PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA	$21.250.000	05 MESES
AD-47-2025	SUMINISTROS Y SUCOMUNICACIÓN SAS	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESORAS Y ESCÁNER PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA	$31.701.749	03 MESES
AD-71-2024	SUMINISTROS Y SUCOMUNICACION S.A.S	PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESORAS Y ESCÁNER PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE ESE HOSPITAL	$22.500.000	01 MES MAS 11 DÍAS

		CESAR URIBE PIEDRAHITA SEDE PUERTO BERRIO		
AD-83-2024	SUMINISTROS Y SUCOMUNICACION S.A.S	PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESORAS Y ESCÁNER PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA	$165.131.194	06 MESES
AD-186-2024	SUMINISTROS Y SUCOMUNICACION S.A.S	PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESORAS Y ESCÁNER PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA	$123.777.468	180 DÍAS

5.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O SIMILARES ADQUIRIDOS POR OTRAS ENTIDADES

Se realizó consulta en el SECOP portal de contracción www.colombiacompra.gov.co, la contratación de otras entidades que hayan adquirido esta clase de bienes en las vigencias anteriores

CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO
IPMC-002-2025	MUNICIPIO DE SIMIJACA	DISTRIBUCIONES ANDAQUI SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SIMIJACA CUNDINAMARCA	$19.097.270	330 DÍAS
259-2025	ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA	VAMAR COPIERS S.A.S	OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA Y ADSCRITOS	$108.000.000	248 DÍAS
C.S. 007-2025	ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL COLEGIO	MULTISERVICIOS TECNOLÓGICOS Y SOLUCIONES SAS	SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS, IMPRESIONES Y ESCANEO CON EQUIPOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE EL COLEGIO.	$90.000.000	08 MESES
059-2025	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE ACACIAS	ABC SERVITECNIC LTDA	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER, CON EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA EL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE ACACÍAS-META	$39.858.000	305 DÍAS
195-2025	HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E.	SESCAS SAS	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, RECARGA DE TÓNER PARA IMPRESORAS Y ESCÁNER DEL HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E. Y ALQUILER DE IMPRESORAS CON LOS	$20.000.000	05 MESES

			SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIAS Y ESCÁNER DE DOCUMENTOS DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD		

5.1.3. ESTUDIO DEL MERCADO

La Subgerencia Administrativa y Financiera llevó a cabo la investigación de precios para sustentar el presupuesto estimado, en consecuencia, se solicitó las respectivas cotizaciones a empresas que se dedican a prestar este tipo de servicio, las cuales se adjuntan y se relacionan a continuación:

SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCANEO			COTIZACIÓN 1 - SUMINISTROS Y SUCOMUNICACIÓN SAS			COTIZACIÓN 2 - SYNERGYTECH SAS		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR	IVA	TOTAL	VALOR	IVA	TOTAL
1	Servicio de copias e impresiones	1	$70,00	$13,30	**$83,30**	$72,00	$13,68	**$85,68**
2	Servicio de escáner	1	$20,00	$3,80	**$23,80**	$24,00	$4,56	**$28,56**

Analizadas las respectivas cotizaciones, se pudo establecer que la cotización número 1 es la más favorable para la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita, por lo que se toma la misma como base para establecer el presupuesto estimado del objeto a contratar.

Para efectos de estimar el presupuesto del contrato a celebrar, se tuvo en cuenta la cantidad total de impresiones y escaneos que la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita, realizó en el primer semestre de la vigencia 2026, cuya información fue suministrada por el coordinador del proceso de tecnologías informáticas de la entidad, la cual se relacionan a continuación:

ÍTEMS	AREA	CANTIDAD DE IMPRESIONES
1	LACTANCIA MATERNA	12.972
2	CITOLOGÍA	4.292
3	ADMINISTRATIVO PYM	9.165
4	COORDINACIÓN PYM	2.591
5	GERENCIA	1.762
6	CONTABILIDAD	26.126
7	FARMACIA CENTRAL	21.386
8	FARMACIA PYM	2.341
9	FACTURACIÓN URGENCIAS	38.233
10	CURACIONES	5.039
11	ESTÁN DE ENFERMERÍA	16.128
12	FACTURACIÓN TERCER PISO	8.708
13	FACTURACIÓN SEGUNDO PISO	15.865
14	FACTURACIÓN MATERNIDAD	2.292
15	TRAZABILIDAD	4.041
16	REFERENCIA	30.333
17	ARCHIVO CLÍNICO	3.729
18	FACTURACIÓN CENTRAL	10.465
19	LABORATORIO	29.571
20	SIAU	186.145

21	FACTURACIÓN CONSULTA EXTERNA	182.733
22	AUDITORIA	9.414
23	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	17.773
	TOTAL	**641.104**
	PROMEDIO TOTAL	106.851

ÍTEMS	AREA	CANTIDAD DE ESCANEOS
1	SECRETARIA GERENCIA	147
2	CIRUGÍA	-
3	COORDINACIÓN ENFERMERÍA	1.796
4	FARMACIA PALMAR	97
5	TRAZABILIDAD	8
6	ARCHIVO CLÍNICO	3.449
7	CONSULTORIO 9	-
8	CITOLOGÍA	156
9	JEFE ENFERMERÍA	-
10	AUDITORIA MIGUEL	62
11	CONTINGENCIA 3	23
12	CONTINGENCIA 4	334
13	CONTINGENCIA 5	12
14	ARCHIVO ADMINISTRATIVO	1.016
15	URGENCIAS OBSERVACIÓN	902
16	PASILLO ADMINISTRATIVO	2.666
17	LABORATORIO	1.920
18	FARMACIA CENTRAL	4.891
19	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	231
20	FACTURACIÓN 2 PISO	1.769
21	CONTINGENCIA 2	-
22	RUTA MATERNA	-
23	REFERENCIA	23
24	SIAU	-
25	FACTURACIÓN CENTRAL	-
26	AUDITORIA DE CUENTAS	31
27	CONTABILIDAD	1.169
28	CONTRATACIONES	10.680
29	CONTINGENCIA 1	-
30	FACTURACIÓN CONSULTA EXTERNA	1.083
31	PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO	-
32	FACTURACIÓN URGENCIAS	2.190
33	HOSPITALIZACIÓN 3 PISO	298
34	FACTURACIÓN MATERNIDAD	-
35	SUBGERENCIA CIENTÍFICA	5.089
36	RECURSOS HUMANOS	235
	TOTAL	**40.277**
	PROMEDIO TOTAL	6.713

Cabe resaltar que las impresiones y los escaneos de documentos son de gran importancia en los procesos tanto administrativos como asistenciales llevados a cabo en la institución, y que la cantidad demandada varía según los casos que se pueda presentar en el día a día, por lo tanto, no se puede determinar un valor exacto de este servicio teniendo en cuenta que pueden ocurrir picos de gran magnitud en la demanda de los mismos, por lo tanto, se estima un aproximado de la necesidad de estos para la entidad.

Una vez conocida las cantidades y promedios del servicio utilizado, se procede a determinar el valor del contrato teniendo en cuenta el promedio total de impresiones y escaneos que se realizan en las diferentes áreas en la entidad.

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD PROMEDIO	VALOR MES	TIEMPO EN MESES	VALOR TOTAL
IMPRESIONES	$83,30	106.851	$8.900.661	3	$26.701.982
ESCANEOS	$23,80	6.713	$159.765	3	$479.296
				VALOR TOTAL	**$27.181.278**

5.1.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato es de **VEINTISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($27.181.278)** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

La E.S.E cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Pagos mensuales, una vez recibido a satisfacción el objeto contratado por parte del supervisor. Se cancelará el valor del contrato de acuerdo al soporte del registro diario de las impresiones y escáneres, y la factura presentada cada mes teniendo en cuenta lo pactado en el contrato, el cual será el resultado de multiplicar el valor unitario pactado por la cantidad de impresiones y escaneos durante el mes, el informe de la ejecución del contratista, el informe mensual de supervisión de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Para cada pago el contratista presentará la factura, el informe de actividades con sus evidencias y el informe de supervisión firmado por el supervisor designado, con acreditación de los pagos en materia de seguridad social y demás a que haya lugar. El valor total del contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito

En caso de que EL HOSPITAL objete mediante glosa una cuenta de cobro, procederá a pagar la parte de la cuenta que no presente objeciones y formulará las objeciones al contratista según indicaciones del Manual de Supervisión adoptado por la E.S.E. a través de resolución número 20220853 del 30 de diciembre de 2022.

La E.S.E cancelara al contratista el valor del servicio prestado dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la facturación y /o cuenta de cobro con los soportes exigidos y en particular con: a) Copia de la planilla de seguridad social pagada y/o certificación escrita del contador del cumplimiento de la seguridad social y parafiscales de los últimos tres meses incluido el actual; b)) Informe de actividades con sus evidencias realizadas durante el mes; c) Informe de supervisión del contrato en el que se certifique su cumplimiento y autorice su pago expedido por el Supervisor, d) los soportes adicionales que sean implementados por la entidad y previamente certificado y aprobados por calidad.

5.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para seleccionar el contratista en la contratación directa se realizará teniendo en cuenta los criterios de idoneidad y/o experiencia, precio y/o calidad, según lo exija el objeto del contrato.

En este entendido se celebrará un contrato de Prestación de Servicios con una persona natural o jurídica, idónea y con la capacidad legal para atender los requerimientos descritos en el presente estudio previo.

5.2.1. PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta el valor a contratar y que se trata de un proceso de contratación directa la entidad no exige indicadores financieros, pero se analizaran los estados financieros para determinar si el contratista está en capacidad de llevar a cabo la ejecución del contrato.

5.2.2. FACTOR JURÍDICO

Para el factor jurídico se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el presente estudio previo para lo cual el contratista debe presentar los siguientes documentos:

- Certificado de Existencia y Representación Legal. - Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, el objeto social deberá incluir las actividades principales objeto del presente estudio previo, y la duración contada a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y 3 años más. La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en esta convocatoria, dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.
- Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente. - Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá presentar constancia de que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente convocatoria.
- Estados Financieros: El contratista debe presentar los Estados Financieros a corte mínimo de diciembre 31 de 2023.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios. - (Procuraduría General de la Nación). **Persona Jurídica y Representante Legal** Vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en su defecto la ESE consultará durante el proceso de evaluación el cumplimiento de este requisito.
- Certificado de Antecedentes Fiscales. - (Contraloría General de la República). **Persona Jurídica y Representante Legal** Vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en su defecto la ESE consultará durante el proceso de evaluación el cumplimiento de este requisito.
- Certificación de Antecedentes Judiciales. - (Policía Nacional). Del **Representante Legal** Vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, o en su defecto, la ESE consultará durante el proceso de evaluación el cumplimiento de este requisito.
- Certificación de Medidas correctivas. - (Policía Nacional). Del **Representante Legal** Vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, o en su defecto, la ESE consultará durante el proceso de evaluación el cumplimiento de este requisito.
- Certificación de los Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.- El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al SENA e ICBF, para éstos efectos, se podrá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal y contador, bajo la gravedad del juramento, en donde conste que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha.
- Registro Único Tributario. Copia legible del Registro Único Tributario RUT **Persona Jurídica y Representante Legal**.
- Planilla de Pagos de Seguridad Social y ARL El contratista deberá presentar la planilla pagada de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y/o certificación escrita del contador del cumplimiento de la seguridad social y parafiscales de los últimos tres meses incluido el actual.
- Cédula de Ciudadanía. - Los proponentes, personas naturales y/o los representantes legales de las personas jurídicas, deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Formato de conocimiento de contrapartes SARLAFT/FPADM
- Formato acuerdo de confidencialidad
- Formato autorización para la recolección y tratamiento de datos personales
- Hoja de vida persona jurídica formato de la función publica
- Hoja de vida del representante legal en formato de la función pública

5.3. PERSPECTIVA TÉCNICA

Corresponde a las condiciones técnicas mínimas requeridas para establecer los criterios de selección del contratista, en cuanto a las condiciones de experiencia general y específica. Para esta contratación el contratista debe adjuntar como mínimo un contrato o certificación cuyo objeto sea similar o que tenga relación con el objeto a contrata.

5.4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Se cuenta con Certificado de disponibilidad presupuestal, conforme al presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 expedido por el Área de presupuesto de la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita, el cual se anexa.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del estatuto de contratación, en el cuadro siguiente la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita presenta la estimación, tipificación, asignación y mitigación de los riesgos del presente contrato.

Cabe citar la definición de riesgo contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015, "Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato".

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

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y 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, actos terroristas o eventos que alteren el orden público.

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

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

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la ESE, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Dentro de la presente contratación, se analiza la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con el mapa de riesgos de la E.S.E, el contrato presenta los siguientes riesgos

6.1. RIESGO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	El estudio previo es impreciso en la descripción de la necesidad del bien o servicio objeto del contrato.	Las condiciones del proceso no garantizan el suministro del bien o la prestación del servicio que satisface la necesidad de la entidad.	2	3	5	Medio

2	General	Externo	Contratación y Selección	Operacional	El contratista no presenta oportunamente las garantías solicitadas en el contrato	La entidad es más vulnerable al incumplimiento del contrato	2	3	5	Medio
3	General	Interno	Ejecución	Financiero	La entidad se retrasa en el pago del contratista	El contratista se ve afectado para financiar la ejecución del contrato	2	3	5	Medio
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando los bienes suministrados y/o servicios prestados no cuentan con la calidad requerida por la entidad	Incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	2	3	5	Medio
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Hechos derivados de la responsabilidad extracontractual	Generación de daños a intereses jurídicos tutelados de terceros ajenos a la relación contractual	2	3	5	Medio

6.2. FORMA DE MITIGARLO

Para mitigar el riesgo antes descrito la E.S.E tendrá en cuenta lo siguiente:

a mitigar el riesgo antes descrito la ESE tendrá en cuenta lo siguiente.o.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ENTIDAD	Incluir en el proceso de elaboración de los documentos, la verificación de los estudios previos parte de un equipo multidisciplinario	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación	En la fecha de adjudicación	Verificar la calidad del Estudio previo con expertos y/o un equipo multidisciplinario	En la etapa de planeación del proceso de contratación
2	CONTRATISTA	Solicitar la garantía de cumplimiento	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	En el plazo de perfeccionamiento de contrato	En la fecha de firma del contrato	Solicitar las garantías del proceso	Perfeccionamiento del contrato
3	Entidad/Contratista	Establecer anticipos pagos parciales y/o establecer como obligación del contratista, cumplir con el contrato mientras se efectúa el pago de las facturas	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Inicio de ejecución del contrato	En la fecha de liquidación del contrato	Con la aprobación de los entregables y las facturas	Durante la ejecución del contrato

a mitigar el riesgo antes descrito la ESE tendrá en cuenta lo siguiente.o.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	CONTRATISTA	Establecer procedimientos para la reposición bienes y/o servicios, así como sanciones por la entrega de productos y/o servicios de mala calidad	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Inicio de ejecución del contrato	Con el vencimiento del plazo del contrato o de las garantías de calidad	Ejercicio constante de las actividades de supervisión y verificación de la calidad de bienes y/o servicios contratados	Durante la ejecución del contrato
5	CONTRATISTA	Solicitar póliza de responsabilidad extracontractual Seguimiento por parte del supervisor y la oficina de seguridad y salud en el trabajo	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	En el plazo de perfeccionamiento de contrato y al inicio de la ejecución del contrato	Con el vencimiento del plazo del contrato o de las garantías de responsabilidad extracontractual	Solicitar las garantías del proceso y Seguimiento por parte del supervisor y la oficina de seguridad y salud en el trabajo	Perfeccionamiento del contrato. Durante la ejecución del contrato

7 DE LA GARANTÍA MEDIANTE PÓLIZA

Con base en lo preceptuado por la resolución No. resolución N°20250370 del 05 de noviembre de 2025, la cual modifica la resolución No. 20220854 del 30 de diciembre de 2022, la resolución No. 494 del 31 de diciembre de 2018 y la resolución No. 197 del 01 de septiembre de 2014, por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la ESE Hospital Cesar Uribe Piedrahita. Que en su Artículo 15 inciso segundo indica: Podrá disponerse la exoneración de constitución de garantías cuando la cuantía del mismo no supere los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes. No obstante, atendiendo la clase de servicio que se solicita y el plazo del mismo, se exigirá al contratista constituir una garantía única a favor de la E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita que ampare lo siguiente:

1. **CUMPLIMIENTO**: Por una cuantía equivalente al veinte por veinte (20%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) meses más.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (06) meses más.

NUBIA DEL CARMEN MEDINA VILLAMIL
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	NUMERO DE FOLIOS
PROYECTÓ	MAURO E. ROJAS L.	AUXILIAR EN CONTRATACIÓN		18 FOLIOS
APROBÓ	J. FREDY MESA R.	JEFE JURÍDICO		
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				