

| Fecha de Estudios Previos |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D                         | 0 | 2 | M | 0 | 9 | A | 2 | 0 | 2 | 6 |

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD:** OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC

2. **LA NECESIDAD ESTÁ INCLUIDA EN:** Plan Anual de Adquisición - PAA

3. **DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:**

La SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., es una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada del Orden Distrital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud y parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que tiene por objetivo principal, prestar servicios de salud entendidos como un servicio público esencial, orientando sus acciones a la promoción de la salud, la prevención, curación, promoción y rehabilitación de la enfermedad, la docencia e investigación; con una política de calidad enfocada en el mejoramiento continuo de sus procesos, en la atención al cliente y la satisfacción de los usuarios en sus expectativas en materia de salud.

Por otra parte, la ley 100 de 1993, señala como uno de los fundamentos del servicio público de la salud en su numeral 3 del artículo 152, la protección integral, donde los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, deben brindar atención en salud integral a la población en sus fases de educación, información y fomento de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad y eficiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 162 respecto del Plan Obligatorio de Salud.

Para garantizar a la población su participación en el servicio público esencial de salud que permite el Sistema General de Seguridad Social en Salud, esta Institución Hospitalaria presta sus servicios a los afiliados al régimen contributivo, subsidiado y a la población pobre y vulnerable sin asegurar, en especial, residente en el Distrito Capital, así como también, garantiza a los afiliados la atención de urgencias dispuesta en el numeral 2 del artículo 159 de la Ley 100 de 1993.

Así las cosas, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., debe garantizar que la población tenga acceso a servicios de promoción, prevención y tratamiento de la enfermedad, de acuerdo a los servicios de salud que oferta y para los cuales se encuentra habilitado conforme las normas vigentes, bajo parámetros de calidad y una atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., cuenta con diversos procesos de apoyo como son los recursos tecnológicos, que son herramientas esenciales para el vital ejercicio de las actividades diarias del componente administrativo, financiero y asistencial. Dentro de estos recursos se encuentran las impresoras y escáner, que se han convertido desde hace muchos años en una herramienta requerida de manera permanente.

La Subred Centro Oriente E.S.E., realiza la provisión de las impresoras en la modalidad de arrendamiento, que ha resultado ser un modelo de contratación benéfico, ya que es un servicio que resulta ser intensivo en soporte técnico y en la consecución y distribución de insumos para la óptima operación de las impresoras, adicionalmente la Subred, no cuenta con los recursos económicos para la compra de estos elementos informáticos.

Adicionalmente, la Subred no cuenta con equipos suficientes de propiedad ni con la tecnología a hoy, que permita garantizar oportunidad en la prestación del servicio, ya que son pocos equipos de propiedad y se encuentran obsoletos.

De igual manera, el Gobierno Digital y las nuevas formas de trabajo, buscan disminuir la utilización de papel, por lo que se requiere contar con equipos tipo Escáner para lograr digitalizar los documentos de trabajo. De este servicio de alquiler de impresoras se benefician todos los procesos institucionales, incluyendo los convenios interinstitucionales celebrados con la Secretaria Distrital de Salud.

Se cuenta con un presupuesto estimado de acuerdo al PAA de \$154.000.000.

3.1 OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS Y ESCANERES PARA LAS UNIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

3.2 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Por la descripción del objeto estipulado y las especificaciones señaladas, la tipología del contrato a celebrar será un contrato de arrendamiento.

3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

| Ítem | Nombre / Descripción                                                   | Cantidad Promedio Mensual | Unidad de medida | Especificación Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Impresora láser. Monocromática. Hasta 5.000 copias mes                 | 160                       | Unidad           | Impresión dúplex.<br>Puertos RJ45, USB.<br>Bandejas clásicas multipropósito y Carta/Oficio Administrable.<br>Compatible con SO Windows 10 o superior.<br>Consumo promedio mensual 5.000 copias<br>Las cantidades solicitadas corresponden a consumo promedio mensual. Las cantidades pueden variar de acuerdo a las necesidades de los servicios: por ejemplo, creación o eliminación de puestos de trabajo.<br>Ver Ubicación de Equipos                                                   |
| 2    | Impresora láser. Monocromática. Multifuncional Hasta 20.000 copias mes | 47                        | Unidad           | Impresión dúplex.<br>Puertos RJ45, USB.<br>Multifuncional escáner, fotocopidora, impresora. Bandejas clásicas multipropósito y Carta/Oficio Administrable.<br>Compatible con SO Windows 10 o superior.<br>Consumo promedio mensual 20.000 copias<br>Las cantidades solicitadas corresponden a consumo promedio mensual. Las cantidades pueden variar de acuerdo a las necesidades de los servicios: por ejemplo, creación o eliminación de puestos de trabajo.<br>Ver Ubicación de Equipos |
| 3    | Impresora inyección. Color. Multifuncional. Hasta 3.000 hojas mes      | 4                         | Unidad           | Impresión dúplex.<br>Puertos RJ45, USB.<br>Bandejas clásicas.<br>Multifuncional escáner, fotocopidora, impresora. Administrable.<br>Compatible con SO Windows 10 o superior.<br>Consumo promedio mensual 3.000 copias<br>Las cantidades solicitadas corresponden a consumo promedio mensual. Las cantidades pueden variar de                                                                                                                                                               |

| Ítem | Nombre / Descripción                                                                   | Cantidad Promedio Mensual | Unidad de medida | Especificación Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                        |                           |                  | acuerdo a las necesidades de los servicios: por ejemplo, creación o eliminación de puestos de trabajo.<br>Ver Ubicación de Equipos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4    | Impresora / Fotocopiadora laser. Monocromática. Multifuncional Hasta 80.000 copias mes | 1                         | Unidad           | Impresión dúplex.<br>Puertos RJ45, USB.<br>Bandejas clásicas multipropósito y Carta/Oficio<br>Multifuncional escáner, fotocopiadora, impresora.<br>Pantalla táctil.<br>Administrable.<br>Compatible con SO Windows 10 o superior.<br>Consumo promedio mensual 80.000 copias<br>Las cantidades solicitadas corresponden a consumo promedio mensual. Las cantidades pueden variar de acuerdo a las necesidades de los servicios: por ejemplo, creación o eliminación de puestos de trabajo.<br>Ver Ubicación de Equipos                              |
| 5    | Escáner línea corporativa                                                              | 10                        | Unidad           | Resolución óptica: 600 x 600 DPI, 24 bits.<br>Tamaño máximo de papel: 216 x 356 mm.<br>Velocidad de escaneo: Hasta 50 ppm/100 ipm en blanco y negro, escala de grises y color.<br>Capacidad del ADF: 100 hojas.<br>Tipo de escaneado: Escáner plano y ADF<br>Conectividad: Incluye puerto Ethernet y USB<br>Las cantidades solicitadas corresponden a consumo promedio mensual. Las cantidades pueden variar de acuerdo a las necesidades de los servicios: por ejemplo, creación o eliminación de puestos de trabajo.<br>Ver Ubicación de Equipos |

UBICACIÓN DE EQUIPOS.

Impresora láser. Monocromática. Hasta 5.000 copias

| ITEM | SEDE             | AREA                         |
|------|------------------|------------------------------|
| 1    | ALPES            | FACTURACION CONSULTA EXTERNA |
| 2    | ALTAMIRA         | FACTURACION PISO 1           |
| 3    | ALTAMIRA         | MODULO AZUL PISO 2           |
| 4    | BELLO HORIZONTE  | FACTURACION                  |
| 5    | BRAVO PAEZ       | FACTURACION                  |
| 6    | CALLE 34         | CONTROL DISCIPLINARIO        |
| 7    | CALLE 34         | CUENTAS POR PAGAR            |
| 8    | CANDELARIA       | ESTADISTICA                  |
| 9    | CANDELARIA       | FACTURACION CONSULTA EXTERNA |
| 10   | CARCEL DISTRITAL | CONSULTORIO                  |
| 11   | CHIRCALES        | FACTURACION                  |
| 12   | CHIRCALES        | PRE CONSULTA                 |
| 13   | CRUCES           | FACTURACION                  |
| 14   | DIANA TURBAY     | FACTURACION PISO 2           |
| 15   | DIANA TURBAY     | FACTURACION PISO 3           |

| ITEM | SEDE                 | AREA                         |
|------|----------------------|------------------------------|
| 16   | DIANA TURBAY         | URGENCIAS                    |
| 17   | GRAN IMAGEN          | BODEGA                       |
| 18   | GRAN IMAGEN          | BODEGA                       |
| 19   | JORGE ELIECER GAITAN | ATENCION AL USUARIO          |
| 20   | JORGE ELIECER GAITAN | ENFERMERIA URGENCIAS         |
| 21   | JORGE ELIECER GAITAN | FACTURACION CONSULTA EXTERNA |
| 22   | JORGE ELIECER GAITAN | FACTURACION URGENCIAS        |
| 23   | JORGE ELIECER GAITAN | MEDICINA INTERNA             |
| 24   | JORGE ELIECER GAITAN | MEDICINA INTERNA PISO 4      |
| 25   | JORGE ELIECER GAITAN | OFTAMOLOGIA                  |
| 26   | JORGE ELIECER GAITAN | SALAS DE CIRUGIA             |
| 27   | LACHES               | FACTURACION                  |
| 28   | LIBERTADORES         | FACTURACION                  |
| 29   | LIBERTADORES         | MODULO AZUL PISO 2           |
| 30   | MATERNO INFANTIL     | ADMISIONES                   |
| 31   | MATERNO INFANTIL     | ALOJAMIENTOS                 |
| 32   | MATERNO INFANTIL     | BASICOS                      |
| 33   | MATERNO INFANTIL     | COORDINACION                 |
| 34   | MATERNO INFANTIL     | REFERENCIA                   |
| 35   | MATERNO INFANTIL     | SALA DE PARTOS               |
| 36   | MATERNO INFANTIL     | UCI NEONATAL                 |
| 37   | MATERNO INFANTIL     | CANGUROS                     |
| 38   | MATERNO INFANTIL     | CENTRAL DE ENFERMERIA        |
| 39   | MATERNO INFANTIL     | FACTURACION CONSULTA EXTERNA |
| 40   | MATERNO INFANTIL     | INTERMEDIOS                  |
| 41   | OLAYA                | DIRECCION                    |
| 42   | OLAYA                | URGENCIAS                    |
| 43   | OLAYA                | PRECONSULTA PISO 1           |
| 44   | PERSEVERANCIA        | CONSULTA EXTERNA             |
| 45   | PERSEVERANCIA        | CONTROL INTERNO              |
| 46   | PERSEVERANCIA        | COORDINACION                 |
| 47   | PERSEVERANCIA        | FACTURACION CONSULTA EXTERNA |
| 48   | PERSEVERANCIA        | FACTURACION URGENCIAS        |
| 49   | PERSEVERANCIA        | HOSPITALIZACION PISO 2       |
| 50   | PERSEVERANCIA        | JURIDICA                     |
| 51   | PERSEVERANCIA        | JURIDICA                     |
| 52   | PRIMERA DE MAYO      | APOYO ADMINISTRATIVO         |
| 53   | PRIMERA DE MAYO      | CONSULTA EXTERNA PISO 1      |
| 54   | PRIMERA DE MAYO      | FACTURACION                  |
| 55   | PRIMERA DE MAYO      | ODONTOLOGIA                  |
| 56   | PRIMERA DE MAYO      | VIGILANCIA SANITARIA         |
| 57   | PRIMERA DE MAYO      | VIGILANCIA SANITARIA         |
| 58   | PRIMERA DE MAYO      | VIGILANCIA SANITARIA         |
| 59   | PRIMERA DE MAYO      | EDUCATIVO                    |
| 60   | PRIMERA DE MAYO      | FACTURACION                  |
| 61   | PRIMERA DE MAYO      | GESTION DEL RIESGO           |
| 62   | SAMPER MENDOZA       | FACTURACION                  |

| ITEM | SEDE           | AREA                          |
|------|----------------|-------------------------------|
| 63   | SAMPER MENDOZA | URGENCIAS                     |
| 64   | SAN BLAS       | CONSULTA EXTERNA              |
| 65   | SAN BLAS       | COORDINACION DE ENFERMERIA    |
| 66   | SAN BLAS       | DIRECCION URGENCIAS           |
| 67   | SAN BLAS       | FACTURACION CENTRAL           |
| 68   | SAN BLAS       | FACTURACION CONSULTA EXTERNA  |
| 69   | SAN BLAS       | MEDICINA INTERNA              |
| 70   | SAN BLAS       | NEDICINA INTERNA              |
| 71   | SAN BLAS       | PEDIATRIA NORTE               |
| 72   | SAN BLAS       | PEDIATRIA URGENCIAS           |
| 73   | SAN BLAS       | SALAS DE CIRUGIAS             |
| 74   | SAN BLAS       | STAND DE ENFERMERIA           |
| 75   | SAN BLAS       | TRABAJO SOCIAL                |
| 76   | SAN BLAS       | URGENCIAS CONSULTORIO 2       |
| 77   | SAN BLAS       | ALMACEN                       |
| 78   | SAN BLAS       | APH                           |
| 79   | SAN BLAS       | ARCHIVO CENTRAL               |
| 80   | SAN BLAS       | CITOCENTRO                    |
| 81   | SAN BLAS       | FACTURACION URGENCIAS         |
| 82   | SAN BLAS       | HOSPITAL DIA                  |
| 83   | SAN BLAS       | HOSPITALIZACION               |
| 84   | SAN JORGE      | FACTURACION CONSULTA EXTERNA  |
| 85   | SAN JORGE      | PRE CONSULTA PISO 2           |
| 86   | SANTA CLARA    | ALMACEN                       |
| 87   | SANTA CLARA    | ARCHIVO CENTRAL               |
| 88   | SANTA CLARA    | ATENCION AL USUARIO           |
| 89   | SANTA CLARA    | ATENEO                        |
| 90   | SANTA CLARA    | AUTORIZACIONES                |
| 91   | SANTA CLARA    | BAHIAS                        |
| 92   | SANTA CLARA    | CALIDAD                       |
| 93   | SANTA CLARA    | CARDIOVASCULAR                |
| 94   | SANTA CLARA    | CLINICA DE HERIDAS            |
| 95   | SANTA CLARA    | CONSULTA EXTERNA 22           |
| 96   | SANTA CLARA    | CONSULTA EXTERNA VENTANILLA 2 |
| 97   | SANTA CLARA    | COSULTA EXTERNA PEDIATRIA     |
| 98   | SANTA CLARA    | DEVOLUCIONES                  |
| 99   | SANTA CLARA    | ENFERMERIA CASA MEDICA        |
| 100  | SANTA CLARA    | ENFERMERIA PEDIATRIA          |
| 101  | SANTA CLARA    | FACTURACION CONSULTA EXTERNA  |
| 102  | SANTA CLARA    | FACTURACION URGENCIAS         |
| 103  | SANTA CLARA    | FACTURACION VENTANILLAS       |
| 104  | SANTA CLARA    | FARMACIA CENTRAL              |
| 105  | SANTA CLARA    | GASTRO                        |
| 106  | SANTA CLARA    | PROGRAMACION DE CIRUGIAS      |
| 107  | SANTA CLARA    | QUIRURGICAS                   |
| 108  | SANTA CLARA    | SALAS DE CIRUGIAS             |
| 109  | SANTA CLARA    | SALUD MENTAL HOSPITALIZACION  |

| ITEM | SEDE        | AREA                          |
|------|-------------|-------------------------------|
| 110  | SANTA CLARA | SAN CAMILO                    |
| 111  | SANTA CLARA | SAN PABLO 1                   |
| 112  | SANTA CLARA | SAN RAFAEL                    |
| 113  | SANTA CLARA | SANTA INES                    |
| 114  | SANTA CLARA | TRABAJO SOCIAL                |
| 115  | SANTA CLARA | TRANSPORTES                   |
| 116  | SANTA CLARA | UCI 1                         |
| 117  | SANTA CLARA | UCI 3                         |
| 118  | SANTA CLARA | UCI INTERMEDIOS               |
| 119  | SANTA CLARA | UCI PEDIATRIA                 |
| 120  | SANTA CLARA | UNIDAD RENAL                  |
| 121  | SANTA CLARA | URGENCIAS PEDIATRIA           |
| 122  | SANTA CLARA | URGENCIAS TRIAGE              |
| 123  | SANTA CLARA | CASA MEDICA                   |
| 124  | SANTA CLARA | CIRUGIA PLASTICA              |
| 125  | SANTA CLARA | COMITÉ DE ETICA               |
| 126  | SANTA CLARA | COORDINACION SALUD MENTAL     |
| 127  | SANTA CLARA | ENFERMERIA CENTRAL            |
| 128  | SANTA CLARA | FACTURACION QUIRURGICAS       |
| 129  | SANTA CLARA | INTERMEDIOS PEDIATRIA         |
| 130  | SANTA CLARA | PARTICIPACION COMUNITARIA     |
| 131  | SANTA CLARA | PATOLOGIA                     |
| 132  | SANTA CLARA | PROGRAMA EBS                  |
| 133  | SANTA CLARA | REFERENCIA                    |
| 134  | SANTA CLARA | SALUD MENTAL                  |
| 135  | SANTA CLARA | SALUD MENTAL HOSPITAL DIA     |
| 136  | SANTA CLARA | SALUD MENTAL PSIQUIATRIA      |
| 137  | SANTA CLARA | SANTA LUCIA                   |
| 138  | SANTA CLARA | SANTA MARIA                   |
| 139  | SANTA CLARA | UCI 2                         |
| 140  | SANTA CLARA | URGENCIAS PEDIATRIA           |
| 141  | VICTORIA    | ALA B                         |
| 142  | VICTORIA    | ALMACEN                       |
| 143  | VICTORIA    | ATENCION AL USUARIO           |
| 144  | VICTORIA    | DIRECCION ADMINISTRATIVA      |
| 145  | VICTORIA    | EPIDEMIOLOGIA                 |
| 146  | VICTORIA    | ESTERILIZACION                |
| 147  | VICTORIA    | FACTURACION CONSULTA EXTERNA  |
| 148  | VICTORIA    | FACTURACION PUERTA RELOJ      |
| 149  | VICTORIA    | FACTURACION URGENCIAS         |
| 150  | VICTORIA    | HOSPITAL DIA                  |
| 151  | VICTORIA    | LABORATORIO GENETICA          |
| 152  | VICTORIA    | SALA DE PARTOS                |
| 153  | VICTORIA    | SALA DE PARTOS PROCEDIMIENTOS |
| 154  | VICTORIA    | SALAS DE CIRUGIAS             |
| 155  | VICTORIA    | SALUD MENTAL HOMBRES          |
| 156  | VICTORIA    | TRABAJO SOCIAL                |

| ITEM | SEDE     | AREA                 |
|------|----------|----------------------|
| 157  | VICTORIA | UCI NEONATAL         |
| 158  | VICTORIA | URGENCIAS            |
| 159  | VICTORIA | URGENCIAS PEDIATRIA  |
| 160  | VICTORIA | SALUD MENTAL MUJERES |

**Impresora láser. Monocromática. Multifuncional. Hasta 20.000 copias mes**

| ITEM | SEDE                 | AREA                         |
|------|----------------------|------------------------------|
| 1    | ALPES                | PISO 2                       |
| 2    | ANTONIO NARIÑO       | PISO 2                       |
| 3    | ANTONIO NARIÑO       | PISO 1                       |
| 4    | ANTONIO NARIÑO       | PISO 3                       |
| 5    | BELLO HORIZONTE      | CONSULTA EXTERNA             |
| 6    | BELLO HORIZONTE      | EPIDEMIOLOGIA                |
| 7    | CALLE 34             | GERENCIA                     |
| 8    | CALLE 34             | CONTRALORIA                  |
| 9    | CALLE 34B            | PISO 2                       |
| 10   | CALLE 34B            | PISO 1                       |
| 11   | CALLE 34B            | PISO 1                       |
| 12   | CALLE 34B            | FINANCIERA                   |
| 13   | CALLE 34B            | TESORERIA                    |
| 14   | CHIRCALES            | FARMACIA                     |
| 15   | JORGE ELIECER GAITAN | ESTADISTICA                  |
| 16   | JORGE ELIECER GAITAN | FARMACIA                     |
| 17   | JORGE ELIECER GAITAN | HOSPITALIZACION              |
| 18   | LIBERTADORES         | PISO 1                       |
| 19   | MATERNO INFANTIL     | FACTURACION URGENCIAS        |
| 20   | MATERNO INFANTIL     | FARMACIA                     |
| 21   | OLAYA                | FACTURACION CONSULTA EXTERNA |
| 22   | OLAYA                | CONSULTA EXTERNA PISO 3      |
| 23   | PRIMERA DE MAYO      | CONSULTA EXTERNA PISO 2      |
| 24   | PRIMERA DE MAYO      | PECERA                       |
| 25   | PUENTE ARANDA        | ARCHIVO CENTRAL              |
| 26   | SAMPER MENDOZA       | CONSULTA EXTERNA PISO 2      |
| 27   | SAN BLAS             | FARMACIA                     |
| 28   | SAN BLAS             | URGENCIAS                    |
| 29   | SAN BLAS             | REFERENCIA                   |
| 30   | SAN JOSE OBRERO      | PIC TERCER PISO              |
| 31   | SAN JOSE OBRERO      | PIC PISO 1                   |
| 32   | SAN JOSE OBRERO      | GESTION TIC                  |
| 33   | SAN JOSE OBRERO      | PQR                          |
| 34   | SANTA CLARA          | DIRECCION UNIDAD             |
| 35   | SANTA CLARA          | CONSULTA EXTERNA             |
| 36   | SANTA CLARA          | DIRECCION ADMINISTRATIVA     |
| 37   | SANTA CLARA          | URGENCIAS CONSULTORIO 2      |
| 38   | SANTA CLARA          | PASILLO ADMINISTRATIVA       |
| 39   | SANTA CLARA          | FARMACIA LAVANDERIA          |

| ITEM | SEDE        | AREA                        |
|------|-------------|-----------------------------|
| 40   | SANTA CLARA | FARMACIA LAVANDERIA         |
| 41   | SANTA CLARA | ARMADO DE CUENTAS           |
| 42   | SANTA CLARA | CUENTAS MEDICAS             |
| 43   | SANTA CLARA | COORDINACION DE FACTURACION |
| 44   | SANTA CLARA | FARMACIA ALTO COSTO         |
| 45   | SANTA CLARA | CARDIOLOGIA                 |
| 46   | VICTORIA    | CONSULTA EXTERNA            |
| 47   | VICTORIA    | MEDICINA INTERNA            |
| 48   | VICTORIA    | FARMACIA                    |
| 49   | VICTORIA    | ALA A                       |
| 50   | VICTORIA    | COORDINACIÓN DE ENFERMERIA  |

Impresora inyección. Color. Multifuncional. Hasta 3.000 hojas mes

| ITEM | SEDE        | AREA                 |
|------|-------------|----------------------|
| 1    | CALLE 34    | COMUNICACIONES       |
| 2    | CALLE 34B   | TALENTO HUMANO       |
| 3    | SANTA CLARA | COMPLEMENTARIOS      |
| 4    | SANTA CLARA | LABORATORIO PULMONAR |

Impresora / Fotocopiadora laser. Monocromática. Multifuncional. Hasta 80.000 copias mes

| ITEM | SEDE         | AREA         |
|------|--------------|--------------|
| 1    | CONVENIO PIC | CONVENIO PIC |

Escáner línea corporativa

| ITEM | SEDE            | AREA                  |
|------|-----------------|-----------------------|
| 1    | SANTA CLARA     | ARMADO                |
| 2    | PRIMERA DE MAYO | VENTANILLA DOCUMENTAL |
| 3    | SANTA CLARA     | PQR                   |
| 4    | SANTA CLARA     | FARMACIA CENTRAL      |
| 5    | SAN BLAS        | APH                   |
| 6    | PRIMERA DE MAYO | GESTION DEL RIESGOS   |
| 7    | SAN JOSE OBRERO | DIRECCION TIC         |
| 8    | CALLE 34        | OPS                   |
| 9    | SAN JOSE OBRERO | ruta de la salud      |
| 10   | CALLE 34B       | TALENTO HUMANO        |
| 11   | CALLE 34B       | ARCHIVO               |
| 12   | SAN JOSE OBRERO | TALENTO HUMANO        |
| 13   | CALLE 34        | CONTROL DISCIPLINARIO |
| 14   | SANTA CLARA     | PROGRAMA EBS          |
| 15   | CALLE 34        | CONTRALORIA           |

¿Requiere exclusividad? SI\_\_\_ NO\_X\_\_\_

**3.3.1. SERVICIOS CONEXOS:** SI ☐ NO ☒ NO APLICA ☐

**3.3.2 DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TECNICAS PARA ACREDITAR CAPACIDAD DE OFERENTE**

La descripción de este numeral se encuentra en el acápite de CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

**3.3.3. AUTORIZACIONES PERMISOS O LICENCIAS REQUERIDAS**

No aplica

**3.3.4 DOCUMENTOS TECNICOS**

La descripción de este numeral se encuentra en el acápite de CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO:** El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma DE **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 148.954.000) M/CTE**, el cual se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 1546 con fecha del 14/09/2026, bajo el rubro N° 4212020100401, concepto GASTOS DE COMPUTADOR.

**5. FORMA DE PAGO:**

La Subred Centro Oriente ESE, cancelará al contratista el valor de lo adquirido, dentro de los noventa (90) días siguientes contados a partir de la previa presentación de la correspondiente factura y certificación del supervisor del contrato o estarán sujetos a la disponibilidad de recursos efectivos en tesorería. La cual deberá acompañarse de la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión –Riesgos Laborales.

Nota: Los pagos a los que se obliga la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., se sujetan a las apropiaciones presupuestales correspondientes y a los recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC sin que genere intereses moratorios

**PLAZO DE EJECUCION:** El plazo del contrato es de UN (1) MES, contados a partir del perfeccionamiento en la Plataforma Transaccional Secop II (Expedición de Registro Presupuestal, Aprobación de las Garantías y Suscripción del Acta de Inicio).

**6. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:** Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en los servicios y sedes correspondientes a cada una de las Unidades que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

**7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:**

**7.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Acreditar experiencia en los últimos cinco (5) años en contratos cuyo objeto u obligaciones, sean iguales o similares al objeto a contratar; para lo cual deberán presentar máximo CINCO (5) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN expedidas por las entidades contratantes (públicas o privadas) de contratos terminados y/o liquidados relacionados con el objeto y que se encuentren soportados, las cuales deben indicar como mínimo:

- a. Nombre o razón social del contratante
- b. Nombre o razón social del contratista
- c. Fecha de iniciación y de terminación del contrato (si aplica)
- d. Objeto del contrato
- e. Valor del contrato

NOTAS:

- I. La experiencia se podrá acreditar con la sumatoria de las certificaciones aportadas por el proponente las cuales deberán sumar el 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.
- II. En el caso de los proponentes plurales la experiencia podrá ser acreditada por al menos uno de los integrantes. En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales (aportadas por todos los integrantes), se realizará la sumatoria en tiempo y valor de las empresas que la integren y así acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- III. Los contratos, las certificaciones comerciales y demás documentos de ejecución se tendrán en cuenta como soporte de la certificación y/o acta de liquidación que acredite la experiencia del proponente.
- IV. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.
- V. aportada por el proponente deberá estar relacionada en el Anexo No. 8 Experiencia del interesado en el contrato.

Los contratos acreditados a través de las certificaciones aportadas deberán encontrarse reportados en el Registro Único de Proponentes- RUP, para efectos de verificación de experiencia deberán contar como mínimo con uno (1) de los siguientes códigos:

| Código Segmento | Nombre Segmento                                             | Código Familia | Nombre Familia                  | Código Clase | Nombre Clase                                                                 |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 43              | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | 4321           | Equipo informático y accesorios | 432121       | Impresoras de computador                                                     |
| 43              | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | 4323           | Software                        | 432321       | Software de edición y creación de contenidos                                 |
| 43              | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | 4321           | Equipo informático y accesorios | 432117       | Dispositivos informáticos de entrada de datos                                |
| 81              | Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | 8111           | Servicios informáticos          | 811125       | Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador |

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS PONDERABLES

N/A

7.3. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES

- 1. El proponente debe presentar certificación suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces, que avale el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el presente anexo.
- 2. El proponente debe presentar certificación suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces, en la que indique contar con la disponibilidad de los equipos en caso de ser requeridos en su totalidad.

3. El proponente debe presentar certificación suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces, sobre la responsabilidad de reposición de los equipos producto de equipos siniestrados, sin que esto genere algún costo para la Subred

## 8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de contratación del presente proceso de selección será establecida de conformidad con la Resolución No. 103 del 2026, “Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 907 del 14 de noviembre de 2024 y se adopta el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.” y conforme al Estatuto de Contratación – Acuerdo No. 09 de 2026 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E., CAPÍTULO III - DE LAS MODALIDADES Y LOS MECANISMOS DE SELECCIÓN.

En consideración al valor estimado del contrato, la modalidad de selección del contratista será la de INVITACIÓN A COTIZAR teniendo en cuenta lo dispuesto en el Numeral 9.1.1 del CAPÍTULO III del Estatuto de Contratación de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, el cual señala que se presenta cuando en la contratación la cuantía no supere el 0.3% del presupuesto aprobado por el CONFIS DISTRITAL o cuando se haya declarado desierto un proceso adelantado mediante convocatoria pública. Se exceptúan los procesos de selección dotación biomédica cuando la fuente de financiación sea el Presupuesto General de la Nación. Toda invitación a cotizar deberá publicarse por la plataforma de Contratación Pública SECOP.

## 9. OBLIGACIONES

### 9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo, colaborar con LA SUBRED para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de LA SUBRED ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.
3. Facilitar la supervisión del contrato a la persona que LA SUBRED designe para el efecto.
4. Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.
5. Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.
8. Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.
9. Constituir las garantías solicitadas por la Entidad cuando a ello hubiere lugar; así mismo, obrar con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas en el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o sus modificaciones, so pena que la Entidad retenga el pago de los servicios prestados; hasta tanto, se verifique el cumplimiento del presente numeral.

- 10. Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E., respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.
- 11. Radicar oportunamente la factura ante la SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los documentos necesarios que soporten los bienes entregados.
- 12. Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios y aplicar las medidas correctivas pertinentes, siempre y cuando dichas irregularidades y/o reclamaciones sean por hechos u omisiones atribuibles exclusivamente al contratista.
- 13. Mantener, durante el término del contrato la prestación de los servicios o el suministro, en iguales condiciones de calidad a las comprometidas.
- 14. El contratista debe garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y certificar la evaluación de cumplimiento de los estándares mínimos que expida la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y demás normas reglamentarias y/o complementarias según la actividad económica desarrollada, servicio o suministro contratado. Así mismo, cuando así se requiera la entidad como parte de las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato podrá, a través del supervisor de contrato y/o el equipo de seguridad y salud en el trabajo asignado, realizar inspección al cumplimiento de los requisitos.
- 15. El contratista se compromete a no ofrecer, dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directa o indirectamente.
- 16. Cumplir con el Decreto No. 317 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, alineándose a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Subred Integrada de Servicios de Salud CENTRO ORIENTE E.S.E, para minimizar los impactos negativos al ambiente, respecto a la adquisición y consumo de plástico de un solo uso.
- 17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza.

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del contrato, el Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- 1. Cumplir los acuerdos de niveles de servicios estipulados en la Tabla 1.

| Actividad                                                                | Descripción                                                                                                   | Criticidad | Tiempo Respuesta        | Disponibilidad |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|----------------|
| Entrega de equipos                                                       | Respuesta a una solicitud nueva de los equipos contratados. Incluye entrega, configuración y puesta en marcha | Alta       | 48 Horas                | 7x24           |
| Soporte Técnico                                                          | Atención técnica de casos de soporte solicitado                                                               | Alta       | 84 Horas                | 7x24x4         |
| Mesa de Ayuda o Herramienta Digital para Seguimiento de Casos de Soporte | Herramienta de registro para el seguimiento de casos de información y soporte                                 | Alta       | 8 Horas                 | 7x24           |
| Mantenimiento Preventivo                                                 | Actividades tendientes a prolongar la vida útil de los equipos y evitar fallos                                | Media      | De acuerdo a cronograma | Anual          |

2. Realizar actividad de entrega de Equipos en el lugar donde lo indique el supervisor del contrato.
3. Contar con equipos de respaldo para prestar el soporte técnico en caso de daño o mal funcionamiento, sin costo adicional para la Subred. Una unidad por referencia de equipo mínimo por cada 60 equipos rentados, si de alguna referencia haya menos de 60 y más de 10 aplica la misma disponibilidad.
4. Realizar la actividad Mantenimiento Preventivo a los equipos bajo el contrato inicial y cada año de vigencia del contrato, cuando aplique.
5. La Subred suministra una herramienta de mesa de ayuda, la cual debe ser diligenciada completamente por el contratista respecto a los soportes e insumos requeridos. Esta herramienta servirá para hacer seguimiento a los casos interpuestos por personal de sistemas o por los mismos usuarios, y para la emisión de informes que se presentarán en la facturación.
6. Acordar oportunamente con el supervisor del contrato las ventanas de mantenimiento que se requieran para efectos de corregir fallas o mejorar desempeño de los equipos
7. Llevar el Inventario de los equipos.
8. Presentar factura máximo el día 25 de cada mes con los documentos indicados: remisiones, órdenes de salida de equipos, entrega de equipos, soportes de mantenimientos preventivos y correctivos, inventario y otros documentos relacionados y exigidos legalmente. La facturación se debe discriminar para que identifique plenamente tanto las áreas usuarios como el origen de los presupuestos para pago de las facturas. Por ejemplo, una factura independiente para cada convenio existente en la Subred.
9. Realizar las actualizaciones de software y hardware que se requieran para el óptimo funcionamiento de los equipos en arrendamiento, estas actividades deberán ser programadas con el supervisor del contrato por parte de la Subred
10. Contar con pólizas todo riesgo para cubrir daño o hurto de los equipos en calidad de arrendamiento.
11. Realizar Plan de Trabajo entre el Contratista que inicia contrato, el Contratista que termina contrato y el Supervisor del Contrato por parte de la Subred, para la instalación de los equipos. Lo anterior para no ver afectados los servicios, los presupuestos y otros.

### 9.3. OBLIGACIONES DE LA SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del supervisor designado.
2. Exigir a través del supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social, pensión y parafiscales.
3. Cancelar el valor pactado de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta y quinta del presente contrato.
4. Proveer la información que requiera el contratista para el adecuado desarrollo del contrato.
5. La facultad de la entidad de solicitar en cualquier momento la información que estime necesaria, así como las consecuencias derivadas de la negativa del contratista a suministrar la información requerida.

### 10. ESTIPULACION CLAUSULAS EXCEPCIONALES SI X NO

De conformidad con lo estipulado en la normatividad vigente y acorde al Manual de Contratación establecido en el SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE, incluirá discrecionalmente las cláusulas excepcionales de modificación unilateral, interpretación unilateral terminación unilateral, caducidad y sometimiento a las leyes nacionales.

11. GARANTÍAS A CONSTITUIR:

Para garantizar el cumplimiento de la obligaciones surgidas, se deberá constituir a favor de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, una póliza de una compañía de seguros debidamente establecida en Bogotá D.C., y cuya póliza matriz se encuentre legalmente aprobada por la Superintendencia Financiera que avale el cumplimiento de las obligaciones contractuales, manteniéndose vigente durante la vida y liquidación del mismo y ajustándose a los límites de existencias y extensión del riesgo amparado, así:

(De acuerdo con el objeto del contrato determinar garantías aplicables para la cobertura de los riesgos previstos en su ejecución.)

(Si el valor del proceso es igual o superior a 150SMLMV se debe solicitar garantía de seriedad de la oferta)

| TIPO DE PÓLIZAS               | PORCENTAJE                                                            | DURACIÓN                                                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | No podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato | Igual a la del plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses más. |
| CALIDAD DEL SERVICIO          | No podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato | Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.                                                    |

**NOTA:** Se deberá tener como asegurado al contratista y a la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. y como beneficiario a los terceros afectados y la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

La fecha de inicio de vigencia de todos los amparos será a partir de la aprobación electrónica que realice la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Las prórrogas, adiciones o modificaciones que se surtan en la ejecución del contrato, deberán ampliar las coberturas en tiempo y en valor de la póliza correspondiente dentro del término establecido.

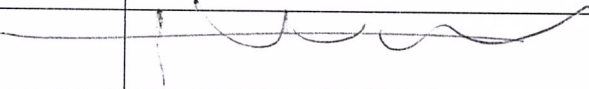
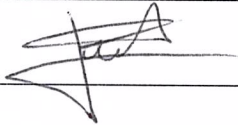
**SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA:** El control, vigilancia y supervisión del presente contrato por parte de la SUBRED será ejercida por quien designe la Gerencia de la Subred mediante comunicación escrita.

En consecuencia, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión de la Subred, para el caso de la Entidad, y ambos estarán obligados a vigilar permanentemente la ejecución del objeto convenido. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

12. RIESGOS DE LA CONTRATACION:

Los riegos pueden ser definidos como 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. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso: **Se anexa matriz de riesgos.**

|                                                                                            |                                                                                         |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y REVISION DEL ESTUDIO PREVIO COMO DE LA NECESIDAD REQUERIDA | NOMBRE COMPLETO LIDER O REFERENTE O COLABORADOR:                                        | LEOPOLDO SÁNCHEZ ALZATE                                                            |
|                                                                                            | CARGO O ACTIVIDAD:                                                                      | PROFESIONAL UNIVERSITARIO SISTEMAS                                                 |
|                                                                                            | FIRMA:                                                                                  |  |
|                                                                                            | NOMBRE COMPLETO DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ASESORA                                      | JOSUÉ ANDRÉS OSORIO BELTRÁN                                                        |
|                                                                                            | CARGO O ACTIVIDAD                                                                       | JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC                                           |
|                                                                                            | FIRMA  |  |



**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.  
GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO  
FORMATO TABLA DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN**

**CÓDIGO: AP-IA-FT-016**  
**VERSIÓN: 03**

**OBJETO: CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS Y ESCANERES PARA LAS UNIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**

[illegible]

