

*Polan*  
*30-07-2021*  
*247A*

<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	
<b>ENTIDAD:</b>	
<b>E.S.E HOSPITAL DEL SARARE DE SARAVERA ARAUCA</b>	
<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>
SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, GESTION DE LA INFORMACION	28 DE JULIO DEL 2021

<b>OBJETO:</b>	La Sub- Gerencia Administrativa y Financiera y el área de Gestión de la información del HOSPITAL DEL SARARE E.S.E, dando cumplimiento a lo establecido en la presente contratación se registrá por el derecho privado según la normatividad legal vigente, Artículo 16 Decreto 1876 de 1994. Artículo 195 Ley 100 de 1993, Resolución No. 5185 de 2013 emanada del Ministerio de Salud y de la Protección Social, presenta a continuación el estudio previo que justifican la contratación del "SUMINISTRO DE IMPRESIÓN LITOGRAFICA Y SEÑALIZACIÓN COMO APOYO A LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS POR EL HOSPITAL DEL SARARE ESE
----------------	---

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

El Hospital del Sarare ESE requiere el SUMINISTRO DE IMPRESIÓN LITOGRAFICA Y SEÑALIZACIÓN COMO APOYO A LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, para desarrollar diversas acciones que den cumplimiento a todas las actividades planteadas en los diferentes procesos institucionales y áreas de servicio para la vigencia actual, como el plan de comunicaciones, programas institucionales de humanización y seguridad del paciente entre otros.

Siendo una institución prestadora de servicios de salud, de baja y mediana complejidad, y centro de referencia del Departamento de Arauca, contamos con diferentes áreas asistenciales, administrativas y operativas, cada una de ellas cuenta con procesos definidos para los cuales se requieren diversos elementos litográficos que permiten el registro y control de actividades propias del área y así dar cumplimiento a la normatividad que le rige; material impreso y P.O.P/Souvenires como pendones, folletos, volantes, carnés, entre otros, para promocionar los servicios y fortalecer el sistema de promoción y mantenimiento de la salud según resolución 3280 del 2018; señalización de información, orientación y emergencia en cumplimiento de la normatividad del sistema de Salud y Seguridad Laboral como el Plan de Emergencias y elementos que apoyan la difusión de información de las estrategias o campañas que se realizan periódicamente en cada uno de los procesos de forma interna/externa o en respuesta a la emergencia sanitaria por COVID-19 que atraviesa nuestro País.

La entidad tiene como slogan la frase "Evolucionamos pensando en usted" bajo esta premisa, cuenta con políticas de mejoramiento continuo encaminadas a la acreditación en alta calidad, también a los programas PAMEC, MIPG, ITA, entre otros, este suministro será una herramienta clave para lograr los objetivos institucionales planteados en este aspecto, así mismo, servirá para mantener la imagen corporativa y

permitirá que los usuarios reconozcan, se ubiquen y se informen de manera correcta acerca de información en salud y el Hospital del Sarare ESE.

### SON OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO LOS SIGUIENTES:

- Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito;
- Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer;
- Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social;
- Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;
- Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento;
- Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

Dado que la actividad administrativa de nuestra empresa se encuentra enmarcada por los principios de economía, eficiencia y eficacia, es preciso que la ESE propenda por la ejecución de sus fines y objetivos en una forma ordenada y racional.

Es así como aparece la planificación y su herramienta financiera la cual es el Presupuesto, como marco de la gestión contractual de la ESE. La entidad a través de su presupuesto orienta su política de funcionamiento e inversión, y establece programa de servicios y fomenta a la eficiencia, lo que constituye una parte fundamental de los planes institucionales, todo dirigido a la consecución de sus fines.

La E.S.E HOSPITAL DEL SARARE como institución prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, requiere dar continuidad en el fortalecimiento de los procesos misionales y operativos con el incremento de talento humano, que nos permita cumplir con las obligaciones contractuales con las diferentes EPS y el ente territorial.

### NECESIDAD ESPECÍFICA.

El Hospital del Sarare ESE requiere la actual contratación para apoyar el desarrollo de las actividades de los diferentes macro procesos, sub procesos, servicios y áreas.

En la parte administrativa y operativa es necesaria la adquisición de talonarios para llevar el registro y control de las actividades realizadas llámese soporte de viáticos como pasajes, alojamiento y alimentación, envío de encomiendas, recibos de caja menor, mantenimientos de equipos biomédicos, mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos, donación sanguínea, entre otros, teniendo en cuenta que la Institución apoya y promueve la capacitación y el deporte en los Colaboradores, por esta razón y por reuniones periódicas realizadas dentro del departamento por la Secretaría de Salud, entre otras entidades, son entregados a los



Colaboradores previa solicitud y verificación, recibos valederos para acceder a los servicios de transporte, alojamiento, alimentación o cuando no existe la necesidad de desplazarse, se envían documentos por medio de encomiendas a las entidades correspondientes. Así mismo, en caja menor, se lleva el control por medio de recibos, de los viáticos entregados a Colaboradores que desempeñan sus labores fuera de la Institución y de las compras realizadas bajo los conceptos que abarca dicha caja. Por otra parte, la Institución ha adquirido diversos equipos biomédicos, los cuales requieren de mantenimiento preventivo y/o correctivo para garantizar a los usuarios diagnósticos y tratamientos seguros, los talonarios son usados para dejar registro de las acciones realizadas en las hojas de vida de cada equipo y poder realizar posteriormente control y seguimiento. Con respecto al Banco de Sangre, los talonarios son usados para controlar las reservas de sangre y para realizar las solicitudes de transfusión sanguínea de acuerdo a la necesidad presentada, llevando el respectivo control.

En la parte asistencial de las diferentes áreas de servicio y los programas de promoción y mantenimiento de la salud, es necesaria la adquisición de impresiones litográficas y materiales impresos (Folletos, volantes, pendones, adhesivos, carnés para controles médicos de los usuarios, talonarios, carpetas, cajas de archivo, etc) para proporcionar información y educación tanto a usuarios como a colaboradores de acuerdo a la Resolución 3100 de 2019 Derechos y deberes en relación a la atención en salud, Ley Anti trámites 962 de 2005, Decreto 019 de 2012 y ejercer control en los procesos internos de la Institución.

De forma transversal es necesaria la adquisición de señalización de información que permite dar a conocer datos de interés para los usuarios; orientación que ayuda a los usuarios a transitar al interior de la Institución y ubicarse de forma correcta; y de emergencias que cumple con la normatividad y políticas de Salud y Seguridad Laboral, indicando tanto a usuarios como a colaboradores y comunidad en general, las rutas y salidas de emergencia en caso de necesitarse, las cuales se usan para prevenir accidentes y enfermedades laborales de los colaboradores, eventos adversos de los usuarios, en cumplimiento con la Resolución No 04445 del 2 de Diciembre de 1.996 de Ministerio de Protección Social y los artículos 241 de la ley 09 de 1.979 y 173 de la ley 100 de 1.993 de obligatorio cumplimiento para todos los establecimientos del sector salud.

A continuación, se realizará una descripción de los elementos impresos requeridos:

Carnés, para la regulación del ingreso, seguridad y control de visitantes o acompañantes de los usuarios de los servicios de internación, es importante identificar las personas que se encuentran dentro de la Institución, por políticas institucionales toda persona que ingrese o circule dentro de las áreas de internación debe portar su identificación, cabe resaltar que en este caso, por la constante manipulación realizada a los carnés diariamente, se deterioran fácilmente y es necesario adquirir nuevas cantidades periódicamente, además se debe tener en cuenta que la Institución en los últimos años expandió su infraestructura y capacidad instalada, (camas en pabellón quirúrgico, nuevo Quirófano), lo que ha causado crecimiento en la demanda de usuarios, por tanto la cantidad de visitantes y acompañantes ha aumentado.

Carnés de control; son entregados a los usuarios para llevar el control y seguimiento del crecimiento y desarrollo, citologías, planificación familiar, maternidad e higiene oral, en estos carnés se asignan las fechas de cita, resultados del control, diagnóstico, tratamiento o acciones realizadas al paciente.

Folletos; es imperativo dar a conocer tanto al cliente interno como al cliente externo los diferentes servicios, su funcionamiento, recomendaciones y demás, es necesario contar con folletos que permitan informar a los usuarios recomendaciones pre y post quirúrgicas o de laboratorio clínico para contribuir eficazmente al éxito

de estas, también son usados para campañas de donación sanguínea donde se sensibiliza y educa a las personas acerca de los por menores de la donación y los beneficios que esta trae, teniendo en cuenta el MECI se debe enfatizar periódicamente en la normatividad de la institución así como el código de ética, plataforma estratégica y políticas de autoevaluación.

Adhesivos; son utilizados para señalar, marcar o reforzar campañas de promoción de los servicios de salud, por tanto, es necesaria la adquisición de estos elementos para facilitar la señalización al interior de la farmacia en el almacenamiento de medicamentos, con el fin de agilizar el despacho y realizarlo correctamente, también son solicitadas para marcar las placas de Rx donde se identifique el paciente al cual se le realizaron los estudios, además son utilizados para reforzar campañas de higiene oral y donación sanguínea sensibilizando y educando a las personas.

Pendones y soportes de sostenimiento; son un material necesario para comunicar y hacer visible ante los usuarios información de interés en cuanto a los servicios de salud que presta la Institución, su acceso, promoción y prevención, derechos y deberes.

Label de Cd's; el área de facturación envía mensualmente Rips y soportes de las cuentas de cobro a las EPS, es necesario contar con estos label o stickers para marcar dichos Cd's y evitar confusiones, pérdida y reprocesos en el desarrollo de las actividades del personal de esta área.

Sobres; son solicitados para almacenar y entregar a los usuarios los estudios de Rx, Tomografía, Espirometrías y demás imágenes diagnósticas, con el fin de preservarlos y marcarlos evitando confusiones al momento distribuirlos a los pacientes. Llaveros, lapiceros, gorras, corazones anti estrés y mugs; Incentivos para los donantes de sangre, los cuales serán entregados como incentivo a todos los donantes voluntarios y habituales recibidos en campañas extra murales y en el Banco de sangre del Hospital del Sarare.

#### DATOS HISTORICOS

En la vigencia 2019, el Hospital del Sarare ESE, realizó la contratación del SUMINISTRO DE IMPRESIÓN LITOGRAFICA Y SEÑALIZACIÓN COMO APOYO A LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS POR EL HOSPITAL DEL SARARE ESE, por un valor de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA \$ (54'171.180), contratación que también se llevó a cabo con el mismo objeto en la vigencia 2020, por valor de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE \$ (59.743.950).

Teniendo en cuenta que la dinámica del Hospital se mantiene en constante movimiento a razón de la naturaleza de la prestación de los servicios, para esta vigencia 2021 se hace necesario contar con el apoyo de esta contratación con el fin de dar cumplimiento a todas las actividades propias de la institución, programas institucionales, normatividad, estándares de acreditación y calidad, entre otros.

Razón por la cual se debe realizar la respectiva contratación mediante la modalidad de contratación de invitación de MINIMA CUANTIA de acuerdo: al procedimiento de selección de que habla el Manual de Contratación de la Entidad.



**DATOS HISTORICOS**

En la vigencia 2019, el Hospital del Sarare ESE, realizó la contratación del SUMINISTRO DE IMPRESIÓN LITOGRAFICA Y SEÑALIZACIÓN COMO APOYO A LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS POR EL HOSPITAL DEL SARARE ESE, por un valor de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA \$ (54'171.180), contratación que también se llevó a cabo con el mismo objeto en la vigencia 2020, por valor de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE \$ (59.743.950).

Teniendo en cuenta que la dinámica del Hospital se mantiene en constante movimiento a razón de la naturaleza de la prestación de los servicios, para esta vigencia 2021 se hace necesario contar con el apoyo de esta contratación con el fin de dar cumplimiento a todas las actividades propias de la institución, programas institucionales, normatividad, estándares de acreditación y calidad, entre otros.

Razón por la cual se debe realizar la respectiva contratación mediante la modalidad de contratación de invitación de MINIMA CUANTIA de acuerdo: al procedimiento de selección de que habla el Manual de Contratación de la Entidad.

**RELACION DE LA NECESIDAD A SUPLIR**

A continuación, se relacionarán las necesidades de impresos y señalización de cada uno de los procesos y servicios de la Institución, las cuales fueron identificadas a partir de estudios previos, de solicitudes de los líderes de proceso y de acuerdo al consumo histórico reportado por el área de Almacén, referentes a los requisitos que los oferentes deben presentar en la propuesta. Por tanto, se enuncian en la siguiente tabla los ítems:

ITEM	COD. UNSPSC	DESCRIPCION	AREA	UNIDAD	VALOR UNITARIO	IVA TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA
1	44121701	LAPICEROS ECOLOGICOS	BANCO DE SANGRE	UNIDAD	1.600	304	1.904
2	49121503	CARPA PERSONALIZADA CON LOGOS INSTITUCIONALES TAMAÑO 4X4 MT	BANCO DE SANGRE	UNIDAD	2.600.000	494.000	3.094.000
3	55121714	PENDON EN BANNER CON TUBOS PARA COLGAR TAMAÑO 3 MT ANCHO X 50 CM ALTO	BANCO DE SANGRE	UNIDAD	150.000	28.500	178.500
4	55121907	RECONOCIMIENTO EN ACRILICO 17X28 CM	BANCO DE SANGRE	UNIDAD	71.400	13.566	84.966
5	80141630	ADHESIVOS TAMAÑO 5X5 CM	GESTION AMBIENTAL	UNIDAD	250	48	298
6	80141630	ADHESIVOS TAMAÑO 17X11 CM	GESTION AMBIENTAL	UNIDAD	2.000	380	2.380
7	80141630	ADHESIVOS TAMAÑO 22X28 CM	GESTION AMBIENTAL	UNIDAD	4.000	760	4.760
8	55121714	PENDON EN BANNER CON TUBOS PARA COLGAR TAMAÑO 100X60 CM	GESTION AMBIENTAL	UNIDAD	60.000	11.400	71.400

9	55121907	SEÑALIZACION EN ACRILICO Y ADHESIVO REFLECTIVO TAMAÑO 22X28 CM	GESTION AMBIENTAL	UNIDAD	35.000	6.650	41.650
10	80141630	ADHESIVO TAMAÑO 15X20 CM	GESTION AMBIENTAL	UNIDAD	2.500	475	2.975
11	55121907	SEÑALIZACION EN ACRILICO Y ADHESIVO REFLECTIVO TAMAÑO 35X12 CM	GESTION AMBIENTAL	UNIDAD	30.000	5.700	35.700
12	80141630	CINTA ANTIDESLIZANTE LUMINOSA TAMAÑO 20 MT	GESTION AMBIENTAL	UNIDAD	150.000	28.500	178.500
13	80141630	TALONARIO IMPRESO A UNA TINTA EN UNA SOLA CARA TAMAÑO CARTA	BIOMEDICOS	UNIDAD	11.500	2.185	13.685
14	80141630	ADHESIVOS TAMAÑO 1X4 CM	BIOMEDICOS	UNIDAD	150	29	179
15	55121714	PENDON EN BANNER CON TUBOS PARA COLGAR TAMAÑO 100X70 CM	BIOMEDICOS/PAI COVID-19	UNIDAD	65.000	12.350	77.350
16	55121907	SEÑALIZACION EN ACRILICO CON ADHESIVO TAMAÑO 35 X 12 CM	PUESTOS DE SALUD	UNIDAD	30.000	5.700	35.700
17	55121907	SEÑALIZACION EN ACRILICO CON ADHESIVO REFLECTIVO TAMAÑO 30 X 20 CM	PUESTOS DE SALUD	UNIDAD	35.000	6.650	41.650
18	80141630	ADHESIVO TAMAÑO CARTA	PUESTOS DE SALUD/PAI COVID-19	UNIDAD	3.500	665	4.165
19	80141630	CAJAS DE ARCHIVO MEMBRETEADAS EN CARTON TAMAÑO 40.5 CM LARGO, 20 CM ANCHO, X 27 CM ALTO	ARCHIVO CENTRAL	MILLAR	6.500.000	1.235.000	7.735.000
20	80141630	CAJAS DE ARCHIVO PARA ALMACENAMIENTO HORIZONTAL EN CARTON TAMAÑO DE LA TAPA (DIMENSIONES INTERNAS 45CM LARGO, X 38 CM ANCHO, X 7 CM ALTO) (DIMENSIONES EXTERNAS 45.5 CM LARGO, X 38 CM ANCHO, X 7.5 CM ALTO) TAMAÑO DE LA BASE (DIMENSIONES INTERNAS 42.5 CM LARGO, X 35 CM ANCHO, X 7 CM ALTO) (DIMENSIONES EXTERNAS 43 CM LARGO, 37 CM ANCHO, X 7.5 CM ALTO)	ARCHIVO CENTRAL	PAQX100UND	1.100.000	209.000	1.309.000
21	80141630	TARJETAS EN OPALINA TAMAÑO 12X6 CM	ESTADISTICA	UNIDAD	450	86	536
22	44122003	CARPETA BLANCA CON MEMBRETE A UNA TINTA TAMAÑO OFICIO	ESTADISTICA	PAQX600	2.160.000	410.400	2.570.400
23	55121907	SEÑALIZACION EN ACRILICO TIPO BANDERA CON ADHESIVO TAMAÑO CARTA	PAI COVID-19	UNIDAD	40.000	7.600	47.600
24	55121907	SEÑALIZACION EN ACRILICO CON ADHESIVO TAMAÑO CARTA	PAI COVID-19	UNIDAD	30.000	5.700	35.700
25	55121714	PENDON EN BANNER CON TUBOS PARA COLGAR TAMAÑO 2X1 MT	PAI COVID-19	UNIDAD	180.000	34.200	214.200
26	80141630	ADHESIVOS TAMAÑO 25X25 CM	PAI COVID-19	UNIDAD	4.000	760	4.760
27	55121714	PENDON EN BANNER CON TUBOS PARA COLGAR TAMAÑO 100X80 CM	MATERNIDAD	UNIDAD	65.000	12.350	77.350
28	80141630	TALONARIO IMPRESOS A UNA TINTA CON COPIA PAPEL QUIMICO TAMAÑO 1/4 DE CARTA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TALONARIO	8.000	1.520	9.520

29	80141630	CARNE EN PROPALCOTE 240 GR IMPRESOS POR DOBLE CARA EN FULL COLOR TAMAÑO OFICIO	UNAP	MILLAR	850.000	161.500	1.011.500
30	80141630	CARNE EN PROPALCOTE 240 GR IMPRESOS POR DOBLE CARA EN FULL COLOR TAMAÑO MEDIA CARTA	UNAP	MILLAR	750.000	142.500	892.500
31	80141630	CDS CON ADHESIVO IMPRESO EN FULL COLOR	FACTURACION	UNIDAD	3.000	570	3.570
32	80141630	DVDS CON ADHESIVO IMPRESO EN FULL COLOR	FACTURACION	UNIDAD	3.000	570	3.570
33	80141630	ADHESIVOS TAMAÑO 70X40	FACTURACION	UNIDAD	15.000	2.850	17.850
34	44121503	SOBRES PARA CDS IMPRESOS A DOS TINTAS POR AMBAS CARAS	RAYOS X	UNIDAD	600	114	714
35	24111503	BOLSA PLASTICA MEMBRETEADA IMPRESA A UNA TINTA POR UNA CARA TAMAÑO MEDIA CARTA	RAYOS X	UNIDAD	900	171	1.071
36	14111509	HOJA MEMBRETEADA TAMAÑO CARTA	TESORERIA	RESMAX500U ND	95.500	18.145	113.645
37	60101405	ESCARAPELAS LAMINADAS CON GANCHO A FULL COLOR DE 7X12 CM	SIAU	UNIDAD	3.500	665	4.165
38	82101500	VOLANTES EN PROPALCOTE 150 GR IMPRESOS EN UNA CARA A FULL COLOR TAMAÑO MEDIA CARTA	UNAP - HUMANIZACION - TERAPIA RESPIRATORIA	MILLAR	650.000	123.500	773.500
39	30102224	ROTAFOLIO DE 10 HOJAS EN PROPALCOTE 180 GR IMPRESAS EN LAS DOS CARAS A FULL COLOR CON EMPASTADO DE RESORTE TAMAÑO 1/8	UNAP	UNIDAD	380.000	72.200	452.200
40	55121907	SEÑALIZACION EN ACRILICO CON ADHESIVO REFLECTIVO TAMAÑO 20 X 30 CM	SALUD LABORAL	UNIDAD	35.000	6.650	41.650
41	80141630	SEÑALIZACION EN BOND IMPRESO POR UNA CARA A FULL COLOR TAMAÑO PLIEGO	SALUD LABORAL	UNIDAD	45.000	8.550	53.550
42	55121907	SEÑALIZACION TIPO PARE EN LAMINA PARA EXTERIORES CON 3 CARAS EN PINTURA FOTOLUMINISCENTE, ALTURA 2 MTS TAMAÑO DE LAMINA 60X60CM.	SALUD LABORAL	UNIDAD	350.000	66.500	416.500
43	55121907	SEÑALIZACION COLGANTE EN ACRILICO CON ADHESIVO TAMAÑO 70X40 CM	SALUD LABORAL	UNIDAD	180.000	34.200	214.200
44	55121907	SEÑALIZACION EN ACRILICO CON ADHESIVO TAMAÑO 15X15 CM	SALUD LABORAL	UNIDAD	25.000	4.750	29.750
45	55121907	SEÑALIZACION EN ACRILICO CON ADHESIVO TAMAÑO 12X35CM	SALUD LABORAL	UNIDAD	30.000	5.700	35.700
46	55121907	SEÑALIZACION EN ACRILICO CON ADHESIVO TAMAÑO 60X25 CM	SALUD LABORAL	UNIDAD	150.000	28.500	178.500
47	55101520	FOLLETO IMPRESO EN AMBAS CARAS EN PROPALCOTE 150 GR TAMAÑO CARTA	SEGURIDAD DEL PACIENTE	MILLAR	750.000	142.500	892.500
48	55121714	PENDON EN BANNER CON ARAÑA TAMAÑO 2X1 MT	SEGURIDAD DEL PACIENTE	UNIDAD	260.000	49.400	309.400
49	80141630	CENEFA CORPORATIVA EN ADHESIVO 15 CM ALTO POR 100 METROS DE LARGO	CALIDAD	UNIDAD	900.000	171.000	1.071.000
50	80141630	SEÑALIZACION EN ADHESIVO A GRAN ESCALA PARA VIDRIOS POR METRO	SEDE C Y URGENCIAS	METRO	60.000	11.400	71.400

51	55101520	TARJETAS DE PRESENTACION		MILLAR	90.000	17.100	107.100
52	82121701	FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO	HOSPITAL	UNIDAD	95	18	113

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

<p><b>2.1. OBJETO</b></p>	<p>El objeto del contrato consiste en la <b>CONTRATACIÓN PARA LA "SUMINISTRO DE IMPRESIÓN LITOGRÁFICA Y SEÑALIZACIÓN COMO APOYO A LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS POR EL HOSPITAL DEL SARARE ESE"</b></p>																								
<p><b>2.2. PLAZO</b></p>	<p>El contrato tendrá un plazo de ejecución de <b>TRES (3) MESES</b>, a partir de la protocolización del acta de inicio.</p>																								
<p><b>2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>HOSPITAL DEL SARARE E.S.E. Saravena (Arauca)</p>																								
<p><b>2.4. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO</b></p>	<p>Para efectos legales y contractuales <b>EL CONTRATANTE</b> pagará al <b>CONTRATISTA</b> para el SUMINISTRO la suma de <b>OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE, (\$ 80.000.000)</b> y serán cancelados mediante pagos parciales previo a la presentación de factura de venta que cumpla con todos los requerimientos contables establecidos por la DIAN o cuenta de cobro, constancia de pago de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral y parafiscales si a ello hubiere lugar de conformidad con la normatividad legal vigente y certificación de cumplimiento expedida el supervisor.</p> <p>El costo de esta contratación presupuestalmente se financiará por los rubros Especificados en la siguiente tabla del plan de compras del presupuesto de la vigencia fiscal 2021.</p> <table border="1" data-bbox="495 1659 1274 1921"> <thead> <tr> <th>GAS TO</th> <th>RUBR O</th> <th>REC URS O</th> <th>CONCEPTO</th> <th>VALOR</th> <th>DEBI TOS</th> <th>CRÉDI TOS</th> <th>VALOR ACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>2.1.2.0 2.01.00 3-321</td> <td>01</td> <td>PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTON</td> <td>\$20.000.000,00</td> <td>\$0,00</td> <td>\$0,00</td> <td>\$20.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>2.1.2.0 2.01.00 3-326</td> <td>01</td> <td>ESTAMPILLA S. TALONARIOS DE CHEQUES.</td> <td>\$60.000.000,00</td> <td>\$0,00</td> <td>\$0,00</td> <td>\$60.000.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	GAS TO	RUBR O	REC URS O	CONCEPTO	VALOR	DEBI TOS	CRÉDI TOS	VALOR ACTUAL	01	2.1.2.0 2.01.00 3-321	01	PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTON	\$20.000.000,00	\$0,00	\$0,00	\$20.000.000,00	01	2.1.2.0 2.01.00 3-326	01	ESTAMPILLA S. TALONARIOS DE CHEQUES.	\$60.000.000,00	\$0,00	\$0,00	\$60.000.000,00
GAS TO	RUBR O	REC URS O	CONCEPTO	VALOR	DEBI TOS	CRÉDI TOS	VALOR ACTUAL																		
01	2.1.2.0 2.01.00 3-321	01	PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTON	\$20.000.000,00	\$0,00	\$0,00	\$20.000.000,00																		
01	2.1.2.0 2.01.00 3-326	01	ESTAMPILLA S. TALONARIOS DE CHEQUES.	\$60.000.000,00	\$0,00	\$0,00	\$60.000.000,00																		





	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>BILLETES DE BANCO, TÍTULOS DE ACCIONES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS, MATERIAL PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">TOTAL:</td> <td>\$80.000,00,00</td> <td></td> <td></td> <td>\$80.000.000,00</td> </tr> </table>				BILLETES DE BANCO, TÍTULOS DE ACCIONES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS, MATERIAL PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS					TOTAL:				\$80.000,00,00			\$80.000.000,00	
			BILLETES DE BANCO, TÍTULOS DE ACCIONES, CATÁLOGOS Y FOLLETOS, MATERIAL PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS															
TOTAL:				\$80.000,00,00			\$80.000.000,00											
<p><b>2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. El Contratista se obliga a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar los elementos requeridos según la solicitud de pedido, en las cantidades, condiciones y calidades exigidas.</li> <li>• Efectuar la entrega de los Suministros de acuerdo a las especificaciones requeridas.</li> <li>• Sustituir los suministros que resulten defectuosos dentro de 3 días hábiles siguientes al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato.</li> <li>• Realizar la entrega de los Suministros de lunes a viernes en días y horas hábiles laborales en las instalaciones de la sede principal de la ESE Hospital del Sarare.</li> <li>• Asegurar que el valor de los elementos suministrados no excederá en ningún caso, los consignados en el contrato.</li> <li>• Presentar las facturas de los artículos de acuerdo a la oferta económica presentada por la institución.</li> <li>• Presentar facturación antes de los 23 de cada mes según remisiones recibidas por parte de la ESE, con su respectiva seguridad social y certificación bancaria.</li> </ul>																	

- Si la facturación es electrónica debe dirigirse a la unidad de correspondencia al correo: [correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co](mailto:correspondencia@hospitaldelsarare.gov.co).
- Garantizar el cumplimiento y la calidad de los artículos relacionados con el objeto del contrato.
- Hacer entrega de los artículos a la persona idónea del tema y/o supervisor asignado por la Institución.
- Mantener informado al supervisor de los hechos o circunstancias que impidan la ejecución normal del contrato.
- Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los suministros adquiridos o por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
- Aceptar los procedimientos administrativos que determine la ESE – Hospital del Sarare, para la ejecución del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

**2.5.1. OBLIGACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL DEL SARARE. Se obliga a:**

- a. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
- b. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
- c. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
- d. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato.
- e. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
- f. Verificar que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el contratista los documentos requeridos.

<p><b>2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b></p>	<p>Contrato de <b>SUMINISTRO</b></p>	
<p><b>2.7. SUPERVISIÓN</b></p>	<p>La Supervisión de la ejecución del contrato que se llegase a celebrar estará a cargo de la SUB GERENCIA XXXXXX. Quien se apoyara en el profesional que el estime conveniente para el correcto ejercicio de las funciones de la supervisión las que serán esencialmente las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Verificar que el <b>CONTRATISTA</b> cumpla con las obligaciones que asume por razón del contrato.</li> <li>b. Informar al Gerente de la E.S.E. respecto a las demoras o incumplimientos de las obligaciones del <b>CONTRATISTA</b>.</li> <li>c. Coordinar las modificaciones y/o adiciones que eventualmente sea necesario efectuar al contrato, con arreglo a lo dispuesto para tal efecto por el Estatuto Contractual, el cual deberá ser notificado a la oficina de jurídica para lo de su competencia.</li> <li>d. Expedir la constancia a satisfacción de recibo del presente contrato.</li> <li>e. Certificar el cumplimiento del contrato previo informe del contratista sobre el desarrollo del objeto contratado.</li> <li>f. Solicitar copia mensual del certificado de cumplimiento de aportes parafiscales.</li> <li>g. En el evento en el que se deban levantar actas sobre la ejecución del Contrato, suscribirlas a nombre de la E.S.E. HOSPITAL DEL SARARE.</li> <li>h. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato.</li> <li>i. El almacenista deberá certificar el recibido de los bienes objeto del contrato y verificar que se cumplan a cabalidad todas las características físicas y técnicas de los mismos, en presencia del funcionario que manifestó la necesidad, y del subgerente administrativo y financiero quien ejerce las funciones</li> </ol>	

	<p>de supervisión del contrato documento que debe ir suscritos por los tres funcionarios participantes.</p> <p>j. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contrato asegurando que el contratista se ciña a los plazos, términos, calidades y condiciones previstas en el contrato.</p> <p>k. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual sobre cualquier novedad o hechos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento del contrato conforme lo dispone la Ley 1474 de 2011.</p> <p>l. Para solicitar modificaciones, aclaraciones, y adiciones al contrato principal, el supervisor deberá realizar la solicitud correspondiente con una antelación no menos 15 días al vencimiento del contrato, o a la presentación de la necesidad, esta deberá tener adjunto el certificado de disponibilidad presupuestal y demás datos y documentos que se requieran para su formalización.</p>	
<p align="center"><b>3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN</b></p>		
<p>La presente contratación se regirá por el derecho Privado según la normatividad legal vigente, Artículo 16 Decreto 1876 de 1994, Artículo 195 Ley 100 de 1993, Resolución No.5185 de 2013 emanada del Ministerio de Salud y de la Protección Social, y especialmente lo contenido en el Manual de Contratación de la E.S.E.</p>		
<p><b>3.1. REQUISITOS HABILITANTES:</b></p>	<p>Los Requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el Proceso de Contratación como oferente y están referidos a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. capacidad jurídica:</li> <li>2. capacidad financiera:</li> <li>3. capacidad organizacional:</li> <li>4. experiencia:</li> <li>5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal</li> <li>6. Certificado de existencia y representación legal.</li> </ol>	



- 7. Pago de la seguridad social integral:
- 8. Pago de Seguridad social y/o parafiscales:
- 9. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades:
- 10. RUP:
- 11. Los que se relacionen en la invitación, y / o convocatoria pública.

#### **4. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO**

- a. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de lo cual debe dejar constancia en los documentos del proceso.
- b. El estudio de mercado contempla tres cotizaciones del mercado local, en la cual posterior al respectivo análisis de precios se seleccionó la cotización de menor valor. Pero sin dejar de lado y con igual importancia la calidad del bien y la oportunidad de entrega.

#### **5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El futuro contrato se liquidará de común acuerdo por las partes al cumplimiento del objeto contratado y unilateralmente cuando no haya acuerdo sobre el contenido de la misma y cuando se hubiere decretado la terminación o caducidad del contrato, lo que se hará en un término no mayor a cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización o cumplimiento del contrato, o a partir de la fecha en que se firme el acto que declare la caducidad o termine unilateralmente el contrato. La administración convocará al contratista para la liquidación del contrato dentro del término aquí previsto. El acto administrativo que ordene la liquidación será motivado y susceptible del recurso de reposición.

#### **6. GARANTÍAS**



En razón a que las garantías se exigen de acuerdo con el riesgo que pueda existir para el cumplimiento del contratista, en los contratos de SUMINISTRO donde la forma de pago será en la modalidad de contra entrega previo cumplimiento del objeto contractual.

La presente contratación está sujeta a los descuentos e impuestos de ley

- Póliza de seriedad 10% del monto de la propuesta
- Póliza de pago de anticipo equivalente al 100% del valor.
- Póliza de cumplimiento 15%
- Póliza de calidad del bien 15%

Descuentos y retenciones de ley régimen común 2.5% régimen simplificado 3.5%, y de acuerdo a la actividad económica ( Reteica 7%\*1000)  
Estampillas departamentales 4.5%

**ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGO Y DETERMINACIÓN DE GARANTIAS**

ETAPA	CLASE	MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA/ VIGENCIA
PRECONTRACTUAL	GENERAL	Garantía de la seriedad	Riesgo Jurídico	La no suscripción del contrato sin justa causa	10% del monto de la propuesta	PropONENTE seleccionado	Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que	Ampara la no suscripción del contrato sin justa causa, por el 10% del monto de la propuesta, desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que cubre los riesgos propios de la etapa contractual
			Riesgo Jurídico	La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de oferta cuando el término previsto en los pliegos para la				



			adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.			ampara los riesgos propios de la etapa contractual
		Riesgo Jurídico	La falta de otorgamiento o por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.			
		Riesgo Jurídico	El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación			



EJECUCIÓN	GEN	Garantía Única	Riesgo Jurídico	Incumplimiento del contrato	15% del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro meses más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato. La estimación del riesgo cubre el 15% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
		Multa	Riesgo Jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización	Multa cuyo valor se liquidará con base en un punto por ciento (0,2%) del valor del contrato.	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización
		Multa	Riesgo	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor	Contratista	La multa se	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada





				Jurídico		se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar		aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado,	del contrato por causas imputables al contratista
--	--	--	--	----------	--	---	--	---	---



						en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	
	Garantía Única	Riesgo Operativo	Calidad	15% del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y el tiempo de garantía especificado en el contrato.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios durante el plazo de ejecución y el tiempo que cubre la garantía técnica. La estimación del riesgo cubre el 15% del valor del contrato lo que cubriría el perjuicio administrativo por la posible pérdida de los recursos, los gastos ocasionados por el proceso y la no entrega de los bienes o la prestación del servicio requerido.
	Garantía Única	Riesgo Jurídico	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaci	5% del valor total del	Contratista	Vigente por un término	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de

				iones laborales	contrato		no igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.	la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.
EJECUCIÓN	ESPECÍFICO		Riesgo Económico	consumo total de recursos en tiempo anterior a la duración del contrato		Entidad/contratista		El contratista debe informar al Hospital a tiempo una vez consumido el 70% de valor del contrato. El supervisor del contrato debe vigilar el consumo mensual e informar cualquier aumento inesperado del mismo.
EJECUCIÓN	ESPECÍFICO		Riesgo económico	Entrega de medicamentos con fechas de vencimiento próximas		Contratista		El contratista debe reponer los medicamentos vencidos hasta después de un años de vencido el contrato.

CONTRATACION DIRECTA	MINIMA CUANTIA	MENOR CUANTIA	MAYOR CUANTIA	CONCURSO DE MERITOS
----------------------	----------------	---------------	---------------	---------------------

**7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

El presente proceso no está sometido a acuerdos comerciales.

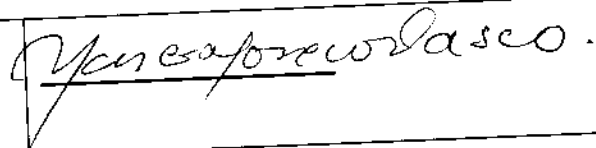
**8. VEEDURÍA CIUDADANA:**

Se invita a todas las personas e instituciones interesadas, a ejercer control social sobre el presente proceso (Veedurías Ciudadanas, ONGs, Cámara de Comercio, Asociaciones Particulares y Organismos de Vigilancia, Fiscalización y Control), para que soliciten información, presenten sus observaciones, sugerencias, recomendaciones o quejas en la Oficina Asesora Jurídica del Hospital del Sarare E.S.E. ubicadas en la Calle 30 No. 19ª - 82 del barrio los Libertadores del Municipio de Saravena (Arauca).

**9. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE ESTUDIO**

1. CDP N°	1044 IMPRESOS E IMAGEN IMPRESOS Y SUMINISTROS DEL ORIENTE CARO DISEÑOS REFLECTIVOS
2. COTIZACION	
3. COTIZACION	
4. COTIZACION	

**10. RESPONSABLES: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

<b>NOMBRE:</b>	<b>YANET MORENO VELASCO</b> Ingeniera de Sistemas	
<b>NOMBRE</b>	<b>ARIELA GELVIS QUINTERO</b> Subgerente administrativa y financiera	_____
<b>FECHA DE RADICACIÓN OFICINA JURÍDICA</b>		<b>FECHA Y PROBACIÓN DEL ORDENADOR DEL GASTO</b>