

	<b>AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	FOR-AC-02
		Versión: 02
		Página 1 de 15

**ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A TODO COSTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, SCANNER Y DUPLICADORES DE TODOS LOS PUNTOS ADSCRITOS A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E.**

**1.- DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:** Mediante el Decreto 0268 del 09 de abril del 2007 se creó la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., de primer nivel de atención, cuyo objeto es la prestación de servicios de salud, donde se desarrollan acciones de protección específica, detención temprana, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, y mediante Resolución 166 del 4 de Septiembre del 2014 se adopto del manual de contratación de la empresa social del estado ESE Popayán.

Con el objeto de lograr un óptimo desempeño de la institución y el mejoramiento de la actividad administrativa, la Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. a través de Resolución No. 166 de 4 de septiembre de 2014, adoptó el manual de contratación y dispuso que en dicha actividad, se deben observar los principios al debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía, celeridad, solemnidad y planeación.

En Colombia dentro del marco S.G.S.S.S., y basados en el modelo de prestación de servicios que cambia el concepto de subsidio a la demanda, las E.S.E. como cualquier empresa productora de bienes y/o servicios, debe garantizar su autosuficiencia y subsistencia, por medio de la producción y venta de servicios asistenciales por un monto igual o superior a sus gastos; todas las instituciones de salud están obligadas a cumplir con las normas legales y tributarias para la generación de facturas; deben llevar a la contabilidad general de todas las actividades facturadas; facturar todos los servicios ciñéndose a los manuales tarifarios o a los convenios establecidos; facturar al día todos los servicios prestados y realizar la gestión del cobro de su cartera.

Para la entrega de los documentos como la factura, la historia clínica, las remisiones, las formulaciones de medicamentos u otro soporte enviado desde la atención clínica, se necesita realizar una impresión legible y oportuna tanto para los usuarios que la soliciten como para las Empresas Promotoras de Salud que contractualmente lo requieran para la presentación de las cuentas de cobro.

El continuo trabajo de los equipos de computo, impresoras, fotocopiadoras y duplicadores en todos los puntos de atención de la Empresa Social del Estado es de alta demanda: Aproximadamente (Popayán 40.000 Facturas mensuales, Caldoño 5.000 Facturas mensuales, Puracé 5.400 Facturas mensuales, Totoró 6.000 Facturas mensuales, Piamonte 3.000 Facturas mensuales) debido a que las atenciones asistenciales a los usuarios se realizan todos los días, esto ocasiona deterioro de partes físicas y/o daño en estos dispositivos generando inconvenientes tanto para los usuarios como retraso en la presentación de soportes para las cuentas de cobro ante el área de Auditoría.



## AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FOR-AC-02

Versión: 02

Página 2 de 15

Teniendo en cuenta que la necesidad anteriormente descrita no puede ser satisfecha con el personal de planta existente en esta empresa, se hace necesario y conveniente la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con el equipo de trabajo idóneo, la disponibilidad inmediata y con la experiencia suficiente para dar solución puntual a los daños presentados.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR INCLUIDAS SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, ETC.:

**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A TODO COSTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, SCANNER Y DUPLICADORES DE TODOS LOS PUNTOS ADSCRITOS A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E.**

#### CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	CODIGO UNSPSC
Servicios	81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	81110000 Servicios informáticos.	81112300 Mantenimiento y soporte de hardware de computador.	81112300 Mantenimiento y soporte de hardware de computador

**ESPECIFICACIONES:** El contratista deberá proveer los servicios de técnicos para todos los puntos adscritos a la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E. en los equipos de cómputo de escritorio, computadores portátiles, scanners y los siguientes equipos de impresión, duplicación y fotocopiado:

CSSO CASA ROSADA	
FOTOCOPIADORA MP 3010 RICOH	CORRESPONDENCIA
IMPRESORA HP DESJET F4980	CORRESPONDENCIA
IMPRESORA LASERJET P1102	LABORATORIO
IMPRESORA LASERJET P1102	LABORATORIO
IMPRESORA HP DESJET P 3015	ARCHIVO
FOTOCOPIADORA RICH MP 4002	ARCHIVO
IMPRESORA HP LASERJET 1020	AUDITORIA
IMPRESORA HP LASERJET P1102	CARTERA
IMPRESORA HP LASERJET M1212	CARTERA
IMPRESORA HP LASERJET P606DN	TALENTO HUMANO
IMPRESORA LASERJET P1102	PAGADURIA



## AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FOR-AC-02

Versión: 02

Página 3 de 15

FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO MP 4002	ADMINISTRACION
FOTOCOPIADORA RICOH	GERENCIA
IMPRESORA LASERJET 1102	ALMACEN
<b>HOSPITAL MARIA ORIENTE</b>	
FOTOCOPIADORA RICOH MP 3352	ADMINISTRACION
HP LASSERJET P3015	
HP LASSERJET 1606	FACTURACION
HP LASSERJET 1606	FACTURACION
HP LASSERJET 1606	ARCHIVO
<b>CENTRO DE SALUD 31 DE MARZO</b>	
FOTOCOPIADORA RICOH MP 3352	ARCHIVO
HP LASSERJET P3015	ARCHIVO
<b>CENTRO DE SALUD LOMA DE LA VIRGEN</b>	
FOTOCOPIADORA RICOH MP 3352	ARCHIVO
IMPRESORA LASER JETP-1606	FACTURACION
<b>CENTRO DE SALUD YANAONAS</b>	
IMPRESORA LASER JETP-1606	FACTURACION
<b>CENTRO DE SALUD PUEBLILLO</b>	
HP LASSERJET 1606	FACTURACION
<b>HOSPITAL DEL NORTE</b>	
HP IMPRESORAS	ADMINISTRACION
HP IMPRESORAS	ENFERMERIA
HP LASSERJET P1102W	LABORATORIO
HP LASSERJET P3015	FACTURACION
HP LASSERJET 1606	FACTURACION
FOTOCOPIADORA RICOH MP 3352	FACTURACION
DUPLICADOR RICOH	ALMACEN
EPSON FX 890	FARMACIA
<b>HOSPITAL MARIA OCCIDENTE</b>	
FOTOCOPIADORA RICOH MP 3352	ADMINISTRACION
HP LASSERJET P3015	
HP LASSERJET 1606	FACTURACION
HP LASSERJET 1606	FACTURACION
HP LASSERJET 1606	ARCHIVO
DUPLICADOR RICOH	ALMACEN
<b>P.A .CALDONO</b>	
FOTOCOPIADORA RICH MP 4002	ADMINISTRACION
IMPRESORA LASERJET P1102	FACTURACION
IMPRESORA LASERJET P1102	FACTURACION



## AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FOR-AC-02

Versión: 02

Página 4 de 15

IMPRESORA LASERJET 1102	FACTURACION
IMPRESORA LASERJET P1102	SIBERIA
IMPRESORA LASERJET 1102	PESCADOR
IMPRESORA HP LASERJET 1020	SIBERIA
<b>P.A. PURACÉ</b>	
FOTOCOPIADORA RICOH MP 301	FACTURACION
HP LASERJET 1606	FACTURACION
LEXMAR	LABORATORIO
<b>P.A. TOTORÓ</b>	
IMPRESORA LASERJET 1102	ADMINISTRACION
IMPRESORA LASERJET P1102	FACTURACION
IMPRESORA LASERJET P1102	FACTURACION
FOTOCOPIADORA RICOH MP 3352	ADMINISTRACION
<b>P.A. PIAMONTE</b>	
IMPRESORA LASERJET P1102	FACTURACION
FOTOCOPIADORA MP 3010 RICOH	ADMINISTRACION
DUPLICADOR RICOH DX2430	ALMACEN
IMPRESORA LASERJET P1102	FACTURACION

### 3.- MODALIDAD DE SELECCIÓN JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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 Contratación de la Administración Pública, es decir que no se encuentran obligadas a aplicar dicho Estatuto ni las normas que lo modifiquen o adicionen.

Mediante la Resolución No. 166 de fecha 04 de septiembre de 2014, se adoptó el Manual de contratación de la Empresa Social del Estado Popayán ESE, donde se establece en el Artículo 18 de las modalidades y mecanismos de selección de los contratos de la siguiente forma:

*"18.1 CONTRATACIÓN DIRECTA – Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato. La Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., sin que sea necesario recibir varias ofertas y mediando como mínimo una que asegure la satisfacción de la necesidad".*

"En razón a la cuantía del contrato":

*... "18.1.2. DE LOS CONTRATOS SIN FORMALIDADES PLENAS: Cuando la cuantía del contrato no exceda del equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se podrá celebrar sin necesidad de obtener previamente ninguna oferta, a los precios del mercado y con prescindencia de las garantías si no hay riesgo para la empresas Social del Estado Popayán E.S.E.",*



Que acorde La Ley 996 de 2005 en su art 33 indica: ***“Restricciones a la contratación pública. Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado. Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, de sastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.”*** El resaltado es nuestro.

La Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., es una entidad prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad, con puntos de atención; hospitales y puestos de salud, en los municipios de Popayán, Caldoño, Totoró, Puracé y Piamonte; actor del Sistema de Seguridad Social en Salud.

Que de conformidad con las normas anteriormente enunciadas y la sentencia C-1153 de 2005, no es posible para este proceso acudir a la modalidad de contratación directa, por ello y una vez verificado, se obtiene que la Resolución No. 166 de fecha 04 de septiembre de 2014, que adoptó el Manual de contratación de la Empresa Social del Estado Popayán ESE, establece en el Artículo 18 de las modalidades y mecanismos de selección de los contratos. Numeral 18.2 PROCESOS DE SELECCIÓN POR CONVOCATORIA PUBLICA, Bajo esta modalidad se encuentran: 18.2.1. Solicitud SIMPLE DE OFERTAS para procesos de mínima cuantía.

Una vez revisado el presupuesto y valor oficial estimado para el contrato a suscribir con este estudio, se obtiene que el mismo no superaría los 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes para la vigencia 2018, acorde a lo establecido en el artículo 17, literal c) del manual de contratación.

Que de conformidad con lo anteriormente expuesto y debido a que el proceso de selección de solicitud simple de oferta, no afecta la continua y oportuna ejecución de las actividades, le sería aplicable esta modalidad, la que debe surtirse o adelantarse bajo el procedimiento descrito en los incisos segundo y tercero del manual de contratación que textualmente señala:

*... “Cuando la cuantía no exceda del equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se podrán celebrar contratos con una sola oferta, bajo la modalidad de contrato sin formalidades”...*

*...“La Gerencia de la Empresa Social del Estado Popayán ESE, formulara la solicitud al posible contratista quien debe ser idóneo para cumplir el objeto del contrato y este aceptará o no la invitación”.*

Que en virtud que las mismas deben hacerse por escrito, en términos precisos y claros detallando las características generales y particulares de los bienes obras y servicios

	<b>AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	FOR-AC-02
		Versión: 02
		Página 6 de 15

requeridos, el comité de adquisiciones y contratación adoptó los formatos para ello cumpliendo el proceso de selección estipulado para el presente proceso.

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION:

El valor total que se ha proyectado la Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. para realizar la presente contratación es la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/C (\$ 30.000.000)** que se encuentran respaldada en el presupuesto de la Empresa Social del Estado POPAYAN E.S.E de la vigencia de 2018.

Este valor se calcula con base al valor contratado en el año 2017 y en el que se ejecutó todo el valor con las solicitudes de reparación realizadas por la Empresa Social de Estado Popayán, adicionalmente y a efectos de tener un análisis el profesional del proceso de sistemas de información, realizó un análisis de precios del mercado para repuestos y el servicio que serán la base para el comité en su proceso de evaluación.

#### 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El Contratista deberá contar bajo su propia cuenta y riesgo, con todos los equipos y personal necesario que se requieran para llevar a cabo el mantenimiento aplicable a los equipos de computo, impresoras, fotocopiadoras, scanner y duplicadores que hacen parte del inventario de La Empresa Social del Estado Popayán ESE.

Deberá ofrecer un tiempo de Respuesta al mantenimiento y la disponibilidad del personal para la prestación del servicio es de 8 a 12 am y 2 pm a 6pm de lunes a viernes.

Deberá ofrecer una garantía de los trabajos realizados no inferior a seis (6) meses.

Adicionalmente deberá incluir en su oferta el listado de precios de repuestos y servicios, los cuales no podrán ser modificados de manera unilateral por el oferente / contratista durante la vigencia del contrato a suscribir, en caso de requerir de manera excepcional un repuesto (nuevo) o servicio relacionado con el objeto del contrato y no incluido en el listado, deberá ser previamente cotizado y aprobado por el supervisor designado para el contrato a suscribir.

Como criterio de evaluación de las propuestas se tendrán:

1. Valor de la propuesta, con puntaje de 0 hasta 45 para Repuestos y de 0 a 25 de puntaje para Servicios. El valor total menor de la suma de los precios entregados por los oferentes, será la base máxima para calificar (45 puntos para el oferente con menor precio en repuestos y 25 puntos para el oferente con el menor precio en servicios); las demás ofertas obtendrán un puntaje en forma proporcional y descendente.

2. Experiencia mayor a 10 años en Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y duplicadoras en el sector público y que certifique que posee una sede permanente en la ciudad de Popayán - Cauca.; la experiencia se debe soportar con certificaciones de las entidades donde se ha laborado.

Para realizar la selección se tendrá en cuenta el análisis de precios ofertados de servicios y repuestos de acuerdo a la siguiente tabla:

**a) SERVICIOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UNIDAD	CANT
1	MANTENIMIENTO DE PC , LIMPIEZA DE GABINETE, MAIN BOARD, FUENTE DE PODER, UNIDAD OPTICA DVD/CD). LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, MONITOR, TECLADO Y MOUSE, NO INCLUYE REEMPLAZO DE PARTES	SERVICIO	1
2	REPARACION DE PC , REEMPLAZO DE FUENTE DE PODER, NO INCLUYE PARTES	SERVICIO	1
3	REPARACION DE PC , REEMPLAZO DE MOTHERBOARD Y PROCESADOR, NO INCLUYE PARTES	SERVICIO	1
4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS LASER CAMBIO CILINDRO UNIDAD DE IMPRESIÓN. NO INCLUYE SUMINISTROS	SERVICIO	1
5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PC REPARACION DE FUENTE DE PODER	SERVICIO	1
6	REPARACION DE MONITOR FALLA FUENTE ALIMENTADORA DE BOARD DE VIDEO	SERVICIO	1
7	MANTENIMIENTO IMPRESORA SISTEMA CONTINUO LIMPIEZA GENERAL	SERVICIO	1
8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO RESET CONTADOR DE IMPRESIÓN Y LIMPIEZA DE ALMOHADILLAS DE RECICLAJE	SERVICIO	1
9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA LASER, CAMBIO DE ACETATO FUSOR	SERVICIO	1
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA LASER LIMPIEZA DE ESPEJOS Y CILINDROS DE IMPRESIÓN	SERVICIO	1
11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PC HP REPARACION DE FUENTE ORIGINAL A TODO COSTO	SERVICIO	1
12	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PORTATIL, DAÑO PANTALLA "NO INCLUIDA" INSTALACION, LIMPIEZA	SERVICIO	1

13	MANTENIMIENTO CORRECTIVO INSTALACION DE TECLADO PARA PORTATIL , REVISION OPERABILIDAD DE TODAS SUS TECLAS	SERVICIO	1
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DUPLICADORES, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA	SERVICIO	1
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FOTOCOPIADORAS, LUBRICACION DE PIÑONERIA, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA	SERVICIO	1
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ESCANERES, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA	SERVICIO	1
17	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE DUPLICADORES, CAMBIO DE UNIDAD FUSORA. NO INCLUIDA	SERVICIO	1
18	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE DUPLICADORES, REPARACION DE COMPONENTES ELECTRICOS Y ELECTRONICOS. NO INCLUIDOS	SERVICIO	1
19	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS, CAMBIO DE UNIDAD DE IMPRESIÓN Y REPARACION DE PIÑONERIA	SERVICIO	1
20	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ESCANERES, REPARACION DE MOTORES Y KIT DE ARRASTRE	SERVICIO	1

**b) REPUESTOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UNIDAD	CANT
1	MEMORIA RAM DDR3 2GB	PRODUCTO	1
2	MEMORIA RAM DDR3 4GB	PRODUCTO	1
3	MEMORIA RAM DDR4 2GB	PRODUCTO	1
4	MEMORIA RAM DDR4 4GB	PRODUCTO	1
5	MOTHER BOARD INTEL CORE I5 7a GENERACION	PRODUCTO	1
6	PROCESADOR INTEL CORE I5 7a GENERACION	PRODUCTO	1
7	TARJETA DE RED 10/100/1000	PRODUCTO	1

8	GABINETE MINI TORRE PC CON FUENTE	PRODUCTO	1
9	DISCO DURO SATA 1 TB	PRODUCTO	1
10	FUENTE DE PODER ATX 750 WATTS 20-24 PINES	PRODUCTO	1
11	REVELADOR RICOH MP 3010	PRODUCTO	1
12	CUCHILLA DE LIMPIEZA RICOH MP 3010	PRODUCTO	1
13	CILINDRO DRUM RICOH MP 3010	PRODUCTO	1
14	KIT PIÑONES RICOH MP 3010	PRODUCTO	1
15	RODILLO FUSOR RICOH MP 3010	PRODUCTO	1
16	UNIDAD FUSORA COMPLETA RICOH MP 3010	PRODUCTO	1
17	REVELADOR RICOH MP 3352	PRODUCTO	1
18	CUCHILLA DE LIMPIEZA RICOH MP 3352	PRODUCTO	1
19	CILINDRO DRUM RICOH MP 3352	PRODUCTO	1
20	KIT PIÑONES RICOH MP 3352	PRODUCTO	1
21	RODILLO FUSOR RICOH MP 3352	PRODUCTO	1
22	UNIDAD FUSORA COMPLETA RICOH MP 3352	PRODUCTO	1
23	REVELADOR RICOH MP 4002	PRODUCTO	1
24	CUCHILLA DE LIMPIEZA RICOH MP 4002	PRODUCTO	1
25	CILINDRO DRUM RICOH MP 4002	PRODUCTO	1
26	KIT PIÑONES RICOH MP 4002	PRODUCTO	1
27	RODILLO FUSOR RICOH MP 4002	PRODUCTO	1
28	UNIDAD FUSORA COMPLETA RICOH MP 4002	PRODUCTO	1

**6. ANALISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACION:**

La Empresa Social del Estado Popayán E.S.E, ha estimado los siguientes riesgos que puedan derivarse del proceso contractual.

**RIESGO OPERACIONAL**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DEL RIESGO	VALORACIÓN	
Riesgos derivados de la deficiente calidad de los materiales y mala ejecución del servicio.	Baja	100%	Contratista
Riesgos derivados de las restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna del servicio en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato.	Media	100%	Contratista
Condiciones ambientales normales.	Media	100%	No aplica

**RIESGOS FINANCIEROS**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DEL RIESGO	VALORACIÓN	
Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato.	Media	100%	Contratista Contratante
Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto contractual.	Media	100%	Contratista

**RIESGOS ECONÓMICOS**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DEL RIESGO	VALORACIÓN	

El riesgo cambiario en los procesos en pesos colombianos que involucre la cancelación de servicios producto de la ejecución de la presente contratación en el extranjero.	<b>Baja</b>	<b>100%</b>	<b>Contratista</b>
La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración.	<b>Media</b>	<b>100%</b>	<b>Contratista</b>
Los efectos desfavorables en las materias primas, mano de obra y todo lo correspondiente a la producción del bien terminado con ocasión del impacto de la economía de los países fabricantes de los elementos a adquirir en el presente proceso.	<b>Media</b>	<b>100%</b>	<b>Contratista</b>

**RIESGOS JURÍDICOS**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD	VALORACIÓN DEL RIESGO	
Cambio de régimen político	<b>Baja</b>	<b>50%</b>	<b>Contratante</b>
Ocurrencia de las situaciones de orden público, paros o huelgas.	<b>Baja</b>	<b>50%</b>	<b>Contratante</b>
Los efectos derivados siniestros total o parcial, ocasionados por grupos al mar Gen de la ley.	<b>Baja</b>	<b>100%</b>	<b>Contratista</b>

**RIESGOS REGULATORIOS**

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACION
	PROBABILIDAD	VALORACION DEL RIESGO	

Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	<b>Baja</b>	<b>50%</b>	<b>Contratante</b>
--	-------------	------------	--------------------

**RIESGOS DE LA NATURALEZA**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD	VALORACIÓN DEL RIESGO	
Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres Naturales.	<b>Baja</b>	<b>100%</b>	<b>Contratista</b>

**7. GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION.**

EL CONTRATISTA se obliga a constituir por intermedio de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Bancaria y con sucursal en la ciudad de Popayán, una póliza única que ampare los siguientes riesgos:

- 1) DE CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
- 2) CALIDAD:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Esta póliza se hará efectiva en caso de que los elementos entregados no cumplan con las exigencias de la E.S.E Popayán.

**8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Se proyecta para el futuro un contrato con las siguientes condiciones:

**TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicios de mantenimiento.



## AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FOR-AC-02

Versión: 02

Página 13 de 15

**OBJETO: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN A TODO COSTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, SCANNER Y DUPLICADORES DE TODOS LOS PUNTOS ADSCRITOS A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN E.S.E.**

En cumplimiento de lo anterior el contratista se compromete a desarrollar las siguientes Actividades:

### **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:**

1. Ejecutar las revisiones cuando se presenten daños a los EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, SCANNER Y DUPLICADORES de acuerdo a las solicitud realizada al Contratista.
2. Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo, impresoras fotocopiadoras y duplicadores detectando las fallas existentes, corrigiendo y/o remplazando las partes defectuosas previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato.
3. Diligenciar por cada equipo revisado una hoja de vida que debe contener como mínimo la siguiente información: Número de placa, número de serial, resumen de las características de la máquina, descripción de las actividades realizadas por el técnico de mantenimiento, estado y funcionamiento de la máquina (debe estar firmado por el usuario como constancia de recibo a satisfacción, previa prueba realizada al equipo en presencia del usuario), en las observaciones, se debe especificar el tipo de falla presentada y los repuestos remplazados, estos formatos se entregarán al supervisor del contrato.
4. Los equipos de computo, impresoras, fotocopiadoras y duplicadores que se encuentren en garantía no serán objeto de mantenimiento correctivo.
5. Los insumos utilizados para los mantenimientos deben de última generación, nuevos, de iguales o superiores características del que va a ser reemplazado, con certificación de control de calidad y genuinos; además, los que lo requieran deben contar con la garantía no inferior a seis (6) meses contra defectos de fabricación por parte del fabricante, los cuales antes de su instalación deberán ser presentados al supervisor del contrato para su aprobación, la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., se reserva el derecho de rechazar aquellos que a su juicio no cumplan con los requerimientos de calidad.
6. El contratista prestará el servicio de mantenimiento aceptando el estado, las condiciones y localización de los equipos los cuales serán entregados y recibidos en el Almacén de la ESE Popayán.
7. El servicio de mantenimiento correctivo para equipos de computo, impresoras fotocopiadoras y duplicadores debe incluir la revisión y mantenimiento de todo el sistema mecánico, eléctrico y electrónico como ejemplo para limpieza de equipos de computo (board, fuente, procesador etc.) para impresoras, fotocopiadoras (cabezas de impresión, correas, alineación de cabezas, inyectoras, de tinta, motores, tarjetas electrónicas, y los demás que componen la impresora y/o fotocopiadoras), duplicadores

	<b>AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	FOR-AC-02
		Versión: 02
		Página 14 de 15

(limpieza, mantenimiento, cabezas de impresión y demás que componen los duplicadores.

8. El contratista deberá elaborar y entregar el informe técnico de todas y cada una de las visitas realizadas, con acta de recibido a satisfacción debidamente firmada por el funcionario encargado del Área.

9. El contratista será responsable por configurar los equipos en caso de que ocurra una des configuración de los mismos, producto del mantenimiento correctivo.

10. Realizara diagnósticos generales de funcionamiento que incluyan revisión de los problemas expuestos por el usuario.

11. Suministrar sin ningún costo adicional para la entidad, todos los insumos como lubricantes, elementos de aseo y limpieza, equipos de medición y verificación entre otros, necesarios para la prestación del servicio.

12. Disponer de la logística necesaria para asumir el movimiento de equipos y repuestos, entre la empresa contratista y la sede Popayán, de manera ágil y segura, asumiendo la totalidad de los costos de transporte y seguros de los equipos.

#### **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN ESE:**

La empresa social del estado Popayán E.S.E. tendrá las siguientes obligaciones:

- a.- Pagar el servicio efectivamente prestado
- b.- Ejercer la supervisión del contrato

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de duración del contrato será desde el perfeccionamiento y legalización del contrato hasta agotar el valor presupuestado.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los equipos serán entregados y recibidos en el Almacén de la ESE Popayán, si se requiere su reparación en las instalaciones de la empresa contratista; en este caso el contratista deberá disponer de la logística necesaria para asumir el movimiento de equipos y repuestos, entre las sedes de la E.S.E. Popayán y la empresa contratista, de manera ágil y segura, asumiendo la totalidad de los costos de transporte y seguros de los equipos. Si los equipos pueden ser reparados en su respectivo punto de atención, el contratista realizara la reparación en el sitio. Cuando los equipos provienen de municipios diferentes a los puntos de atención de Popayán, estos serán entregados al contratista en el Almacén de la E.S.E. Popayán y en ese mismo lugar serán recibidos.

**FORMA DE PAGO:** la Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E, cancelará al contratista por los servicios prestados, la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000)**, los cuáles serán cancelados previa presentación de cuentas por parte del contratista previo informe de de ejecución delos servicios prestados a entera satisfacción por el interventor del Contrato designado por la entidad contratante. A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad.

El contratista deberá presentar la cuenta de cobro dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes para efectos de pago, en el evento que la cuenta se presente con

	<b>AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	FOR-AC-02
		Versión: 02
		Página 15 de 15

posterioridad será cancelada en el mes siguiente. A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad.

**9. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:** La Supervisión del objeto del presente contrato, será realizada por la persona que designe la Gerente del a E.s.E. Popayán, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en la presente orden, teniendo en cuenta el objeto de la misma.

Popayán, 30 de Mayo de 2018.



**EDILBERTO PALOMINO MARTINEZ.**  
Profesional Administrativo y Financiero

Elaboró: Ing. William Andrés Garzón – Coordinador Área de Sistemas   
Reviso aspectos jurídicos: Ana P. Prado Profesional apoyo sindical proceso gestión Jurídica.