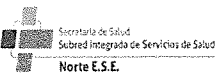


 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	INVITACIÓN A COTIZAR				CÓDIGO : AP-CT-F-04-04
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				VERSIÓN : 4
					PÁGINA : 1 DE 2
FECHA : 12/06/2018					
INVITACIÓN A COTIZAR No. <u>001-2020 S.NTE</u>					
OBJETO A CONTRATAR		CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERACIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.			
ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO					
Item	Nombre / Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Consumo Promedio Mensual	Especificación Técnica
1	Impresión y Fotocopiado por una (1) Sola cara - Papel Bond 75 Grs. Tamaño Carta B/N	Unidad	A Demanda	800.000	Impresiones y fotocopias en papel bond de 75 gramos tamaño carta y oficio / scanner de 200 a 300 ppp / Garantizar servicios técnicos para todo el parque reprografico y/o el cambio por daño
2	Impresión y Fotocopiado por una (1) Sola cara - Papel Bond 75 Grs. Tamaño Oficio B/N	Unidad	A Demanda	560.000	
3	Impresión y Fotocopiado por (2) doble cara Papel Bond 75 Grs. Tamaño Carta B/N	Unidad	A Demanda	340.000	
4	Impresión y Fotocopiado por (2) doble cara Papel Bond 75 Grs. Tamaño Oficio B/N	Unidad	A Demanda	150.000	
5	Impresión y Fotocopiado por una (1) Sola cara - Papel Ecologico. Tamaño Carta B/N	Unidad	A Demanda	150.000	
6	Impresión y Fotocopiado por una (1) Sola cara - Papel Ecologico. Tamaño Oficio B/N	Unidad	A Demanda	150.000	Se debe garantizar la oportunidad y efectividad de las solicitudes con un tiempo de respuesta no menor a 4 horas
7	Impresión y Fotocopiado por (2) doble cara Papel Ecologico. Tamaño Carta B/N	Unidad	A Demanda	100.000	
8	Impresión y Fotocopiado por (2) doble cara Papel Ecologico. Tamaño Oficio B/N	Unidad	A Demanda	100.000	
9	Scanner Tamaño Carta	Unidad	A Demanda	100.000	
10	Scanner Tamaño Oficio	Unidad	A Demanda	100.000	
CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN					
PUBLICACIÓN APERTURA PROCESO DE SELECCIÓN		3/01/2020			
VISTIA TÉCNICA DE CARÁCTER OBLIGATORIO Se recomienda su puntual asistencia para la firma del acta de inicio del recorrido.		Fecha: 8/01/2020 Hora: 8:00 am. LUGAR DE PARTIDA: USS CHAPINERO Calle 66 No 15-41 Piso 3 Correspondencia			
CIERRE Y ENTREGA DE PROPUESTAS		Fecha: 9/01/2020 Hora: Hasta las 2:00 pm. Por la Plataforma SECOP II			
APERTURA DE PROPUESTAS PRESENTADAS		Fecha: 9/01/2020 Hora: 2:10 PM Por la Plataforma SECOP II			
EVALUACIÓN CRITERIOS JURÍDICOS, FINANCIEROS, SARLAFT, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS		ENTRE EL 9/01/2020 y 10/01/2020			

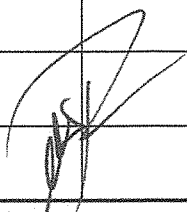
	INVITACIÓN A COTIZAR		CÓDIGO : AP-CT-F-04-04
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		VERSIÓN : 4 PÁGINA : 1 DE 2 FECHA : 12/06/2018
INVITACIÓN A COTIZAR No. <u>001-2020 S.NTE</u>			
OBJETO A CONTRATAR	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERACIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		
PÚBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES	13/01/2020		
SUBSANACION Y OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES	14/01/2020 Hasta las 1:00 pm.		
FECHA DE REMISIÓN COMUNICADO ACEPTACIÓN DE PROPUESTA	DENTRO DE LOS (3) TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES DEFINITIVAS.		
DOCUMENTOS SOPORTES QUE DEBE ANEXAR EL PROPONENTE			
JURÍDICOS: 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (MODELO ANEXO No. 1 ENTREGADO POR LA SUBRED) 2 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APOORTE PARAFISCALES (MODELO ANEXO No. 2 ENTREGADO POR LA SUBRED) 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (MODELO ANEXO No. 3 ENTREGADO POR LA SUBRED) 4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL / MATRÍCULA MERCANTIL (EXPEDICIÓN NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS) 5 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT 6 FOTOCOPIA DEL REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - RIT 7 6. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL AMPLIADA AL 150% 8 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL (OPCIONAL) 9 CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS 10 CERTIFICADO ANTECEDENTES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS 11 CERTIFICADO ANTECEDENTES - PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS. 12 CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS. 13 CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - POLICIA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DIAS. 14 CERTIFICACIÓN BANCARIA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. SU CUANTÍA NO SERÁ INFERIOR AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL 15 OFERENTE Y SU VIGENCIA SERÁ DE TRENTA (30) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. A FAVOR DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. NIT. 900.971.006-4. 16 RUP. (REGISTRO UNICO DE PROPONENTES). ACTUALIZADO VIGENCIA 2018. CON INFORMACIÓN DE CIERRE CONTABLE DEL AÑO 2018.			
FINANCIEROS: 1 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS DEBIDAMENTE DISCRIMINADOS CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2018. 2 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO Y /O REVISOR FISCAL QUE FIRMAN EL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS APORTADO.			
NOTA: LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEBE SER CONSECUENTE CON LA ESTIPULADA EN EL RUP			
SARLAFT			
EMPRESA 1. AP-GF-F-23-02 FORMULARIO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - EMPRESA; EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR EXTERNA No. 009 -2016 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD (ANEXO No. 4 ENTREGADO POR LA SUBRED). 2. ESTADOS FINANCIEROS DEL ÚLTIMO PERIODO DISPONIBLE, EXPEDIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES, CERTIFICADOS Y/O DICTAMINADOS SEGÚN SEA EL CASO. (SOLO LOS OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD). 3. FOTOCOPIA DECLARACIÓN DE RENTA DEL ULTIMO PERIODO GRAVABLE DECLARADO.			
NOTA: SE DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD, NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO, EN ESE CASO DE QUE NO APLIQUE DILIGENCIAR (N/A). SI REQUIERE APODERADO, ADJUNTAR PODER DEBIDAMENTE FIRMADO CON RECONOCIMIENTO ANTE NOTARIO PÚBLICO.			
TÉCNICOS: HABILITANTES 1 EXPERIENCIA: EL OFERENTE DEBE PRESENTAR 3 CONSTANCIAS DE CONTRATOS SUSCRITOS POR EL MISMO OBJETO DURANTE LOS 3 ULTIMOS AÑOS Y POR UN VALOR IGUAL O SUPERIOS AL PRESUPUESTO INICIAL DESTINADO PARA ESTE CONTRATO.			

	INVITACIÓN A COTIZAR	CÓDIGO : AP-CT-F-04-04
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	VERSIÓN : 4 PÁGINA : 1 DE 2 FECHA : 12/06/2018
INVITACIÓN A COTIZAR No. <u>001-2020 S.NTE</u>		
OBJETO A CONTRATAR	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERACIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	
SEGUN ANEXO 1, EL OFERENTE DEBE PRESENTAR EN SU PROPUESTA EQUIPOS CON EL MINIMO DE LAS CARACTERICAS ALLI SEÑALADAS Y CORRESPONDIENTE 2 A: EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, IMPRESORAS LÁSER GAMA ALTA, IMPRESORAS DE PUNTO, DUPLICADORAS, SCANNER, IMPRESIONES GAMA MEDIA ALTA STIKER 4XX, IMPRESORAS DE ETIQUETAS, IMPRESORA INYECCIÓN A COLOR MULTIFUNCIONAL. 3 LOS EQUIPOS REPROGRÁFICOS QUE SE PRESENTEN EN LA OFERTA DEBEN SACAR 45 PÁGINAS POR MINUTO EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON UN SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIONES POR MAQUINA, SE REALIZARA VISITA TECNICA PARA LA DEMOSTRACION 4 DEL SOFTWARE Y CARTA DE CERTIFICACION QUE CUENTA CON EL MISMO Y PODRA SER INSTALADO EN LA RED DE LA SUBRED NORTE SE CALIFICARA EL CUMPLIMIENTO O NO DEL MISMO. 5 LOS EQUIPOS DEBEN SER DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA Y TENER FABRICACION POSTERIOR AL AÑO 2016. 6 EL CONTRATISTA DEBE REALIZAR UNA VISITA A LAS DIFERENTES SEDES DE LA SUBRED NORTE DONDE CONTARA CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE UN FUNCIONARIO EL CUAL SERÁ DESIGNADO POR LA SUBRED . ESTA SERA OBLIGATORIA Y HABIILITANTE PARA PRESENTAR LA OFERTA. 7. EL CONTRATISTA DEBE PROPONER LA LOGISTICA PARA LA INSTALACION EN UN TERMINO DE 3 DIAS DEL MONTAJE DE 221 EQUIPOS REPROGRÁFICOS ENTRE MULTIFUNCIONALES, IMPRESORAS Y RISOY LA CONFIGURACIÓN DE MÁS DE 1.200 EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LOS EQUIPOS REPROGRÁFICOS YA ANTES MENCIONADOS 8 EL CONTRATISTA DEBE OFERTAR LA ATENCION DE 4 CENTROS DE IMPRESIÓN CON EL DEBIDO PERSONAL QUE GARANTICEN UNA RESPUESTA OPORTUNA, RÁPIDA Y EFICAZ A LAS NECESIDADES DE COPIADO IMPRESIÓN Y SCANNER DE LA SUBRED. 9 9 CERTIFICACION DE RESPUESTA OPORTUNA MENOR A 3 HORAS CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DEL EVENTO. ECONÓMICOS: 1. PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA EN DONDE SE ESPECIFIQUE EL VALOR UNITARIO, IVA Y VALOR TOTAL DE LOS ÍTEMS A CONTRATAR. (ANEXO No. 5 ENTREGADO POR LA SUBRED). 2. LA PROPUESTA DEBERÁ CONTENER LA FORMA DE PAGO A 90 DÍAS. 3. LA PROPUESTA NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL PRESENTE PROCESO. 4. LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
Jurídicos	CUMPLE O NO CUMPLE CON LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.	
Financieros	1. CUMPLE O NO CUMPLE. PRESENTACIÓN DE LA TOTALIDAD DE DOCUMENTOS SOLICITADOS 2. CUMPLE O NO CUMPLE. PARA QUE LA PROPUESTA SEA ACEPTADA DEBERÁ CUMPLIR CON DOS (2) DE LOS TRES (3) FACTORES EVALUADOS. A) ÍNDICE DE LIQUIDEZ: MAYOR Ó IGUAL A UNO PUNTO CINCO (1,5), CALCULADO ASÍ: $\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$ B) ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: DEBERÁ ACREDITAR UN NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, MENOR Ó IGUAL A CERO PUNTO SESENTA (0,60), CALCULADO ASÍ: $\text{ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$ C) CAPITAL DE TRABAJO: DEBEBRÁ SER MAYOR O IGUAL AL 100% DEL PRESUPUESTO ASIGADO PARA ESTE PROCESO. ESTE FACTOR SE CALCULARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: $1. \text{CAPITAL DE TRABAJO} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$.	
Sarlaft	CUMPLE O NO CUMPLE CON LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.	
Técnicos	CUMPLE O NO CUMPLE CON LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS. SU RESULTADO SERÁ HABILITADO O NO HABILITADO	
Económicos	1. SE TENDRÁ EN CUENTA LA MEJOR PROPUESTA ECONÓMICA CON RESPECTO AL PRECIO Y QUE SE ENCUENTRE HABILITADA DENTRO DE LOS FACTORES JURIDICOS, FINANCIEROS, SARLAFT Y TÉCNICOS. 2. SE ACEPTARÁ LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA INSTITUCIÓN Y QUE CUMPLA CON TODOS LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA INVITACIÓN.	

	INVITACIÓN A COTIZAR			CÓDIGO : AP-CT-F-04-04	
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			VERSIÓN : 4	
				PÁGINA : 1 DE 2	
			FECHA : 12/06/2018		
INVITACIÓN A COTIZAR No. <u>001-2020 S.NTE</u>					
OBJETO A CONTRATAR	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERACIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.				
Criterios de Desempate	EN CASO DE PRESENTARSE EMPATE COMO RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DESARROLLADAS A LAS PROPUESTAS PARTICIPANTES, ÉSTE SE RESOLVERÁ TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES CRITERIOS Y ORDEN: 1. SE TENDRÁ EN CUENTA EL OFERENTE QUE SOPORTE EL CUMPLIMIENTO A LA CIRCULAR 22-2018 EMITIDA POR LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ. 2. LA PROPUESTA RADICADA EN PRIMER LUGAR Y QUE SE ENCUENTRE HABILITADA.				
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN					
Valor	DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/Cte (\$210,000,000)		No.	16	
Rubro Presupuestal	IMPRESOS Y PUBLICACIONES		Fecha del CDP	2/01/2020	
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO					
Forma de pago	NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, UNA VEZ PRESENTADA LA FACTURA JUNTO CON EL CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		Plazo de ejecución	TRES (3) MESES	
FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS					
Sitio de entrega	EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.				
Garantías de exigibilidad	A) DE LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: EN LOS CONTRATOS CUYA CUANTÍA NATURALEZA O COMPLEJIDAD ASÍ LO EXIJA, EL CONTRATISTA DEBERÁ CONSTITUIR ESTA GARANTÍA, PARA PRECAVER LAS FUTURAS EVENTUALIDADES EN QUE UNO O VARIOS BIENES DE LOS CONTRATADOS NO REÚNAN LAS ESPECIFICACIONES O CALIDADES EXIGIDAS PARA LA CONTRATACIÓN O QUE NO SEAN APTOS PARA LOS FINES PARA LOS CUALES FUERON ADQUIRIDOS, ASÍ COMO PARA PRECAVER TAMBIÉN LOS VICIOS DE FABRICACIÓN Y LA CALIDAD DE LOS MATERIALES O COMPONENTES. SU CUANTÍA NO PODRÁ SER INFERIOR AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO Y SU VIGENCIA SERÁ IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.				
	B) DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: EL CONTRATISTA, DEBERÁ CONSTITUIR ESTA GARANTÍA PARA PRECAVER LOS EVENTOS EN QUE INCURRA EN EL NO PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES RESPECTO DE LOS TRABAJADORES RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO. SU CUANTÍA NO PODRÁ SER INFERIOR AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO Y SU VIGENCIA SERÁ DE TRES (3) AÑOS.				
	C) DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: PARA PRECAVER LOS PERJUICIOS QUE SE DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INDEPENDIENTE DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL QUE SE PACTE EN EL CONTRATO. SU CUANTÍA CORRESPONDERÁ A LA QUE EN CADA CASO SE DETERMINE, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO Y UNA DURACIÓN IGUAL A LA DEL PLAZO MÁXIMO PREVISTO AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MÁS.				
	D) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: EL CONTRATISTA DEBERÁ CONSTITUIR ESTA GARANTÍA PARA ASEGURAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS QUE EL CONTRATISTA OCASIONE A TERCEROS POR RAZÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SU CUANTÍA NO PODRÁ SER INFERIOR AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL MONTO DEL CONTRATO Y SU VIGENCIA SERÁ IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MÁS.				
	E) DE LA PROVISIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS: PARA PREVENIR EL INCUMPLIMIENTO DE LA PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LOS EQUIPOS O BIENES ADQUIRIDOS, SU CUANTÍA NO SERÁ INFERIOR AL 5% DEL VALOR ESTIMADO DE LOS REPUESTOS O DEL VALOR DEL CONTRATO Y SU PLAZO SERÁ DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O UN (1) AÑO DESDE LA ENTREGA DEL REPUESTO O ACCESORIO.				

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	INVITACIÓN A COTIZAR SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO : AP-CT-F-04-04 VERSIÓN : 4 PÁGINA : 1 DE 2 FECHA : 12/06/2018
INVITACIÓN A COTIZAR No. 001-2020 S.NTE		
OBJETO A CONTRATAR	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERACIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	
	GENERALES: 1. CUMPLIR A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LA OFERTA Y CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS. 2. ACTUAR DE BUENA FE Y ABSTENERSE DE REALIZAR CUALQUIER CAMBIO EN LAS CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO SIN PREVIO VISTO BUENO DEL SUPERVISOR DEL MISMO. 3. MANTENER DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LAS MISMAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y OFRECIDAS EN LA OFERTA . EN TÉRMINOS DE CALIDAD, PRECIO, CARACTERÍSTICAS ESPECIALES Y DISPONIBILIDAD. 4. SUSCRIBIR EL CONTRATO, EL ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN Y GARANTIA DENTRO DE LOS TIEMPO SOLICITADOS . 5. PRESENTAR ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA LA GENERACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, LA FACTURA, INFORMES, INGRESO AL ALMACEN Y CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, REVISOR FISCAL O QUIEN HAGA SUS VECES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 6. PRESENTAR ANTE LA DIRECCIÓN FINANCIERA (CENTRAL DE CUENTAS POR PAGAR) DE LA SUBRED NORTE ESE, LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, LA FACTURA Y SOPORTES RESPECTIVOS PARA SU CORRESPONDIENTE RADICACIÓN. 7. NOTIFICAR A LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. DE CUALQUIER INCONVENIENTE QUE IMPIDA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO YA SEA QUE PROVENGA DE CAUSAS EXTERNAS O DE SU PROPIA ORGANIZACIÓN, CON EL FIN DE TOMAR LOS CORRECTIVOS DEL CASO PARA GARANTIZAR LA ÓPTIMA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 8. DAR CUMPLIMIENTO A LOS S PROTOCOLOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL DURANTE EL DESARROLLO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, EN EL MARCO DE OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN, AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD, SISTEMA ÚNICO DE ACREDITACIÓN Y SISTEMA DE INFORMACIÓN. 9. EJECUTAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS, Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO A QUE HAYA LUGAR DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS ÓRGANOS EXTERNOS, SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O DIRECTRICES INTERNAS. 10. LAS DEMAS QUE SE NECESITEN PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. ESPECÍFICAS 1. PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA SUBRED NORTE. 2. SUMINISTRAR, INSTALAR Y MANTENER EN PERFECTO ESTADO DE FUNCIONAMIENTO LAS MÁQUINAS REPROGRÁFICAS REALIZANDO MANTENIMIENTOS PREVENTIVO QUE SE REALIZARAN DANDO CUMPLIMIENTO A UN CRONOGRAMA REALIZADO POR EL CONTRATISTA Y APROBADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO O QUIEN HAGA SUS VECES, Y MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS GARANTIZANDO UN TIEMPO DE RESPUESTA MENOR A 3 HORAS. EL CONTRATISTA ASUME TODOS LOS COSTOS Y GASTOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS. 3. SUMINISTRAR EL PERSONAL EXIGIDO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MANTENERLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. DE PRESENTARSE CAMBIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ÚNICAMENTE PODRÁN TENER LUGAR POR EVENTOS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, Y DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO O POR QUIEN HAGA SUS VECES, ASÍ MISMO DEBERÁN REEMPLAZARSE CON PERSONAL DE IGUALES O MAYORES CALIDADES. DADA LA CONTINUIDAD EN EL SERVICIO A PRESTAR, LOS REEMPLAZOS DE PERSONAL DEBERÁN REALIZARSE EN UN TIEMPO NO MAYOR A 4 HORAS. 4. MANTENER UN STOCK SUFICIENTE DE PAPEL Y TÓNER EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE SERVICIO DE SALUD (USS), CENTROS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DE SALUD (CAPS), Y SEDES ADMINISTRATIVAS Y/O MISIONALES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ES.E. PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO. 5. BRINDAR A SATISFACCIÓN, LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONSIGNADOS EN LA PROPUESTA ACEPTADA, Y EN LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. 6. SUMINISTRAR PARA LA OPORTUNA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LAS SOLICITUDES DE DUPLICACIÓN DE DOCUMENTOS, CON LA CALIDAD REQUERIDA DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE GENERADA LA SOLICITUD.	

	INVITACIÓN A COTIZAR	CÓDIGO : AP-CT-F-04-04
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	VERSIÓN : 4
	INVITACIÓN A COTIZAR No. <u>001-2020 S.NTE</u>	PÁGINA : 1 DE 2 FECHA : 12/06/2018
OBJETO A CONTRATAR	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERACIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	
Obligaciones del Contratista	7. MANTENER ESTRUCTA CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA SOBRE EL MATERIAL, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRE BAJO SU CUSTODIA, O QUE POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA DEBE CONOCER O MANIPULAR PARA SER FOTOCOPIADO O ESCANEADO. 8. ABSTENERSE DE FOTOCOPIAR O REPRODUCIR LA INFORMACIÓN DE PROPIEDAD DE LA SUBRED PARA BENEFICIO PROPIO. SOLO HARÁ LA REPRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN EL NÚMERO EXACTO SOLICITADO Y SE COMPROMETERÁ A ENTREGAR LAS DUPLICACIONES Y DEVOLVER LOS ORIGINALES DEL SOLICITANTE, TAL Y COMO LE FUERON ENTREGADOS. 9. CUMPLIR CON TODAS LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. 10. EN CASO DE LOS EQUIPOS, RESULTE DE MALA CALIDAD O FALLAS DE LOS BIENES, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CAMBIAR LOS EQUIPOS, QUE NO CUMPLIERON CON DICHAS ESPECIFICACIONES, POR OTROS QUE CUMPLAN, SIN QUE ELLO OBLIGUE A LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. ASUMIR COSTO ADICIONAL ALGUNO, ESTE CAMBIO DEBE REALIZARSE DENTRO DE LAS 12 HORAS SIGUIENTES A LA SOLICITUD DEL CONTRATISTA POR LA MALA CALIDAD O FALLAS DE LAS MAQUINAS REPROGRÁFICAS. 11. CUMPLIR CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y COMERCIALES PRESENTADAS EN SU PROPUESTA. 12. DISPONER DE APOYO CONTINUO EN EL PROCESO DE MANERA TAL QUE SE ESTABLEZCA UNA COMUNICACIÓN CLARA, CONSTANTE Y EFICAZ ENTRE LA FORMA CONTRATISTA Y LA SUBRED. 13. LLEVAR EL REPORTE DETALLADO MENSUAL DE LAS FOTOCOPIAS HE IMPRESIONES TOMADAS EN LA SUBRED Y PRESENTAR EL REPORTE LOS 10 PRIMEROS DIAS DE CADA MES. 14. REEMPLAZAR LAS FOTOCOPIAS E IMPRESIONES ILEGIBLES O DE MALA CALIDAD SIN QUE GENERE COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD. 15. SUMINISTRAR E INSTALAR LOS REPUESTOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS MAQUINAS REPROGRÁFICAS DURANTE EL TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL SIN COSTO PARA LA SUBRED. 17. RESPONDER POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS CON OCASIÓN DE LA PROVISIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN FINAL DE LAS SUSTANCIAS E INSUMOS Y EL MANEJO DE RESIDUO. 18. RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA SUBRED A TRAVÉS DEL SUPERVISOR O QUIEN HAGA SUS VECES, DENTRO DE LOS TIEMPOS DISPUESTOS EN LOS ANTERIORES ÍTEMs. 19. PRESTAR TODA LA INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN QUE SE REQUIERA A TRAVÉS DE LA LÍNEA TELEFÓNICA Y AL CORREO ELECTRÓNICO DISPUESTO POR LA ENTIDAD PARA TAL EFECTO. 20. REALIZAR SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS EN CASO DE DAÑO DENTRO DE LAS 3 HORAS SIGUIENTES AL REPORTE. 21. RECONOCER AL PERSONAL QUE TIENE A SU CARGO LAS PRESTACIONES SOCIALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL DE LEY. 22. REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS EN FORMA PERIÓDICA. 22. GUARDAR LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE ENTREGUE PARA SU REPRODUCCIÓN. 23. ABSTENERSE DE FOTOCOPIAR O REPRODUCIR LA INFORMACIÓN DE PROPIEDAD DE LA SUBRED NORTE PARA BENEFICIO PROPIO. SOLO HARÁ LA REPRODUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN UN NÚMERO MÁXIMO A CINCUENTA (50) COPIAS DE UN MISMO DOCUMENTO PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 24. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO, AUNQUE NO ESTÉN ESPECIFICADAS Y QUE SE REQUIERAN PARA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL MISMO.	
	ACLARACIONES	
	EL OFERENTE PODRÁ REMITIR SUS OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO.	

	INVITACIÓN A COTIZAR		CÓDIGO : AP-CT-F-04-04
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		VERSIÓN : 4 PÁGINA : 1 DE 2 FECHA : 12/06/2018
INVITACIÓN A COTIZAR No. <u>001-2020 S.NTE</u>			
OBJETO A CONTRATAR	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERACIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		
	FAVOR DILIGENCIAR LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES: ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ANEXO 2: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTE PARAFISCALES. ANEXO 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. ANEXO 4: SARLAFT EMPRESA ANEXO 5: PROPUESTA ECONOMICA ANEXO 6: TÉCNICO (INVENTARIO DE EQUIPOS)		
APROBACIÓN			
Firmas	Nombre y Firma Responsable Proceso de Compras:	LUIS ENRIQUE PAEZ FALLA	 
	Nombre y Firma Dirección de Contratación:	DRA. LIDIA HEMILET CALA CELIS	
	Nombre y Firma Subgerente Corporativo:	DR. ALVARO DE JESÚS GALVIS BARRIOS (E)	
	Nombre y Firma Gerente:	DRA. YIDNEY ISABEL GARCÍA RODRÍGUEZ	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Enero 2 de 2020

CDP. No. 16

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA:

ORIGINAL

QUE EN LA FECHA LOS REGISTROS DE EJECUCION PRESUPUESTAL MUESTRAN EL SIGUIENTE SALDO DE APROPIACION:

DEPENDENCIA : T01 GERENCIA Y JUNTA DIRECTIVA

CODIGO RUBRO.....: 2312010600000000000001

CODIGO PRESUPUESTAL: 23120106

NOMBRE RUBRO: IMPRESOS Y PUBLICACIONES

SALDO DISPONIBILIDADES	0.00
PRESUPUESTO DISPONIBLE	653.460.000.00
SALDO DE APROPIACION	653.460.000.00

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE: GARCIA RODRIGUEZ YIDNEY ISABEL.

PARA RESPALDAR EL COMPROMISO:

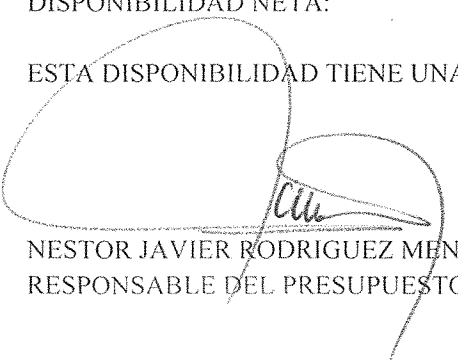
CONTRATAR PRESTACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO

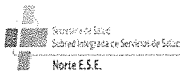
POR UN VALOR INICIAL DE:	210.000.000.00
CON UN VALOR REINTEGRADO DE:	.00
PARA UN VALOR ACTUAL DE:	210.000.000.00

DOSIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS CON 00/100 M/CTE

SOBRE ESTA MISMA APROPIACION SE HAN EXPEDIDO A LA FECHA CERTIFICADOS DE
DISPONIBILIDAD PARA COMPROMISOS POR VALOR DE: .00
LOS CUALES NO HAN SIDO RESERVADOS NI ANULADOS.
DISPONIBILIDAD NETA: 443.460.000.00

ESTA DISPONIBILIDAD TIENE UNA VIGENCIA DE (180) DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN.


NESTOR JAVIER RODRIGUEZ MENDEZ
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

	ESTUDIOS PREVIOS DE BIENES Y SERVICIOS				CÓDIGO : AP-CT-F-01-05		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.				VERSIÓN : 5		
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				PÁGINA : 1 DE 2		
				FECHA : 12/06/2018			
Fecha de Solicitud D/M/A				Fecha de Recibido D/M/A			
DATOS DEL SOLICITANTE							
Nombre del Solicitante:		YANETH SOFIA RODRIGUEZ LEGUIZAMON					
Proceso:		Gestion de Ambiente Fisico y Tecnológico					
Correo Electrónico y teléfono		diradministrativo@subrednorte.gov.co					
PAA(☒) PROYECTO (☐)		SUPERVISOR DEL CONTRATO PERIL O CARGO		Directora Administrativa			
OBJETO A CONTRATAR							
Contratar la prestación de servicios de impresión, fotocopiado y scanner necesario para el desarrollo de las actividades operacionales de las diferentes dependencias de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.							
JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR							
Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, y al Decreto 2609 DE 2012, Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado, en su ANEXO "PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD), Programas específicos Permitirán lograr las metas y objetivos haciendo la distribución correspondiente a cada programa, asegurar que la entidad cuente con la documentación necesaria, se busca evidenciar su actuación, permitiendo cumplir con la política de Desarrollo Administrativo de Eficiencia Administrativa considerando la identificación, racionalización, simplificación y automatización de los trámites, los procesos, procedimientos y mejorando los sistemas de organización y recuperación, garantizando a su vez la disponibilidad y acceso de los documentos a largo plazo", entre ellos el "Programa de reprografía (incluye los sistemas de fotocopiado, impresión, digitalización y microfilmación". En este sentido es de señalar que los funcionarios y contratistas de la Subred requieren diariamente contar con un servicio de impresiones, fotocopiado y escaner que les brinde rapidez, seguridad y calidad en el ejercicio de sus funciones, sin que ello les implique el desplazamiento fuera de las instalaciones de la Subred, ni la exposición a posibles pérdidas o deterioros de documentos de la entidad,							
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR							
Fotocopia en hoja tamaño carta y /u oficio papel bond de 75 gramos, blanco y negro, a una cara y doble cara							
Ítem	Nombre / Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Promedio consumo mensual	Especificación Técnica	Observación	*PAA
1	Impresión y Fotocopiado por una (1) Sola cara - Papel Bond 75 Grs. Tamaño Carta B/N	A Demanda	Unidad	800.000	Impresiones y fotocopias en papel bond de 75 gramos tamaño carta y oficio / scanner de 200 a 300 ppp / Garantizar servicios técnicos para todo el parque reprografico y/o el cambio por daño	Se debe garantizar la oportunidad y efectividad de las solicitudes con un tiempo de respuesta no menor a 4 horas	
2	Impresión y Fotocopiado por una (1) Sola cara - Papel Bond 75 Grs. Tamaño Oficio B/N	A Demanda	Unidad	560.000			si
3	Impresión y Fotocopiado por (2) doble cara Papel Bond 75 Grs. Tamaño Carta B/N	A Demanda	Unidad	340.000			
4	Impresión y Fotocopiado por (2) doble cara Papel Bond 75 Grs. Tamaño Oficio B/N	A Demanda	Unidad	150.000			
5	Impresión y Fotocopiado por una (1) Sola cara - Papel Ecologico. Tamaño Carta B/N	A Demanda	Unidad	150.000			
6	Impresión y Fotocopiado por una (1) Sola cara - Papel Ecologico. Tamaño Oficio B/N	A Demanda	Unidad	150.000			
7	Impresión y Fotocopiado por (2) doble cara Papel Ecologico. Tamaño Carta B/N	A Demanda	Unidad	100.000			
8	Impresión y Fotocopiado por (2) doble cara Papel Ecologico. Tamaño Oficio B/N	A Demanda	Unidad	100.000			
9	Scanner Tamaño Carta	A Demanda	Unidad	100.000			
10	Scanner Tamaño Oficio	A Demanda	Unidad	100.000			
¿Se anexa documento de detalle de descripción? SI ☒ NO ☐							

2031

REQUISITOS TÉCNICOS ESPECIALES A SOLICITAR

1. EXPERIENCIA: EL OFERENTE DEBE PRESENTAR 3 CONSTANCIAS DE CONTRATOS SUSCRITOS POR EL MISMO OBJETO DURANTE LOS 3 ULTIMOS AÑOS Y POR UN VALOR IGUAL O SUPERIOS AL PRESUPUESTO INICIAL DESTINADO PARA ESTE CONTRATO.
2. SEGUN ANEXO 1, EL OFERENTE DEBE PRESENTAR EN SU PROPUESTA EQUIPOS CON EL MINIMO DE LAS CARACTERICAS ALLI SEÑALADAS Y CORRESPONDIENTE A: EQUIPOS MULTIFUNCIONALES, IMPRESORAS LÁSER GAMA ALTA, IMPRESORAS DE PUNTO, DUPLICADORAS, SCANNER, IMPRESIONES GAMA MEDIA ALTA STIKER 4XX, IMPRESORAS DE ETIQUETAS, IMPRESORA INYECCIÓN A COLOR MULTIFUNCIONAL.
3. LOS EQUIPOS REPROGRÁFICOS QUE SE PRESENTEN EN LA OFERTA DEBEN SACAR 45 PÁGINAS POR MINUTO
4. EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON UN SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIONES POR MAQUINA, SE REALIZARA VISITA TECNICA PARA LA DEMOSTRACION DEL SOFTWARE Y CARTA DE CERTIFICACION QUE CUENTA CON EL MISMO Y PODRA SER INSTALADO EN LA RED DE LA SUBRED NORTE SE CALIFICARA EL CUMPLIMIENTO O NO DEL MISMO..
5. LOS EQUIPOS DEBEN SER DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA Y TENER FABRICACION POSTERIOR AL AÑO 2016.
- 6.EL CONTRATISTA DEBE REALIZAR UNA VISITA A LAS DIFERENTES SEDES DE LA SUBRED NORTE DONDE CONTARA CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE UN FUNCIONARIO EL CUAL SERÁ DESIGNADO POR LA SUBRED . ESTA SERA OBLIGATORIA Y HABILITANTE PARA PRESENTAR LA OFERTA.
7. EL CONTRATISTA DEBE PROPONER LA LOGISTICA PARA LA INSTALACION EN UN TERMINO DE 3 DIAS DEL MONTAJE DE 221 EQUIPOS REPROGRÁFICOS ENTRE MULTIFUNCIONALES, IMPRESORAS Y RISOY LA CONFIGURACIÓN DE MÁS DE 1.200 EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LOS EQUIPOS REPROGRÁFICOS YA ANTES MENCIONADOS
8. .EL CONTRATISTA DEBE OFERTAR LA ATENCION DE 4 CENTROS DE IMPRESIÓN CON EL DEBIDO PERSONAL QUE GARANTICEN UNA RESPUESTA OPORTUNA, RÁPIDA Y EFICAZ A LAS NECESIDADES DE COPIADO IMPRESIÓN Y SCANNER DE LA SUBRED.
- 9 CERTIFICACION DE RESPUESTA OPORTUNA MENOR A 3 HORAS CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACION DEL EVENTO

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

TÉCNICOS (X)	ECONÓMICOS (X)	OTROS	CUALES:
--------------	----------------	-------	---------

SE REQUIERE VISITA TECNICA

SI (X)	NO
--------	----

GARANTIAS DEL CONTRATO

Patrimonio Autónomo ☐	Póliza Seriedad de la Oferta ☐	Póliza Calidad y Correcto Funcionamiento de Bienes ☒	Póliza Pago de Salario, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones ☒	Póliza Seguro de Manejo de Recursos Públicos para Particulares ☐
Garantía Bancaria ☐	Póliza Cumplimiento del Contrato ☒	Póliza Estabilidad de Obra ☐	Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual ☒	Póliza Provisión de Repuestos , Accesorios y Correcto Funcionamiento de Equipos ☒

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

1. CUMPLIR A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LA OFERTA Y CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.
2. ACTUAR DE BUENA FE Y ABSTENERSE DE REALIZAR CUALQUIER CAMBIO EN LAS CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO SIN PREVIO VISTO BUENO DEL SUPERVISOR DEL MISMO.
3. MANTENER DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, LAS MISMAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y OFRECIDAS EN LA OFERTA . EN TÉRMINOS DE CALIDAD, PRECIO, CARACTERÍSTICAS ESPECIALES Y DISPONIBILIDAD.
4. SUSCRIBIR EL CONTRATO, EL ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN Y GARANTIA DENTRO DE LOS TIEMPO SOLICITADOS .
5. PRESENTAR ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA LA GENERACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, LA FACTURA, INFORMES, INGRESO AL ALMACEN Y CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, REVISOR FISCAL O QUIEN HAGA SUS VECES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
6. PRESENTAR ANTE LA DIRECCIÓN FINANCIERA (CENTRAL DE CUENTAS POR PAGAR) DE LA SUBRED NORTE ESE, LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, LA FACTURA Y SOPORTES RESPECTIVOS PARA SU CORRESPONDIENTE RADICACIÓN.

7. NOTIFICAR A LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. DE CUALQUIER INCONVENIENTE QUE IMPIDA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO YA SEA QUE PROVENGA DE CAUSAS EXTERNAS O DE SU PROPIA ORGANIZACIÓN, CON EL FIN DE TOMAR LOS CORRECTIVOS DEL CASO PARA GARANTIZAR LA ÓPTIMA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
8. DAR CUMPLIMIENTO A LOS S PROTOCOLOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL DURANTE EL DESARROLLO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, EN EL MARCO DE OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN, AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD, SISTEMA ÚNICO DE ACREDITACIÓN Y SISTEMA DE INFORMACIÓN.
9. EJECUTAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS, Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO A QUE HAYA LUGAR DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS ÓRGANOS EXTERNOS, SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O DIRECTRICES INTERNAS.

10. LAS DEMAS QUE SE NECESITEN PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de fotocopiado en la ciudad de Bogotá, D.C., en las diferentes sedes de la Subred Norte.
2. Suministrar, instalar y mantener en perfecto estado de funcionamiento las máquinas reprográficas realizando mantenimientos preventivo que se realizaran dando cumplimiento a un cronograma realizado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, y mantenimientos correctivos garantizando un tiempo de respuesta menor a 3 horas. El contratista asume todos los costos y gastos por concepto de reparación o mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
3. Suministrar el personal exigido para la correcta ejecución del contrato y mantenerlo durante la vigencia del contrato. de presentarse cambios durante la ejecución del contrato únicamente podrán tener lugar por eventos de fuerza mayor o caso fortuito, y deberán contar con la autorización del supervisor del contrato o por quien haga sus veces, así mismo deberán reemplazarse con personal de iguales o mayores calidades. Dada la continuidad en el servicio a prestar, los reemplazos de personal deberán realizarse en un tiempo no mayor a 4 horas.
4. Mantener un stock suficiente de papel y tóner en las diferentes unidades de servicio de salud (USS), centros de atención prioritaria de salud (CAPS), y sedes administrativas y/o misionales de la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E. Para garantizar la continuidad del servicio.
5. Brindar a satisfacción, la totalidad de los servicios requeridos en los términos y condiciones consignados en la propuesta aceptada, y en los documentos que hacen parte integral del contrato.
6. Suministrar para la oportuna prestación del servicio las solicitudes de duplicación de documentos, con la calidad requerida dentro de los cinco (5) días hábiles después de generada la solicitud.
7. Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre el material, documentos e información que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier circunstancia debe conocer o manipular para ser fotocopiado o escaneado.
8. Abstenerse de fotocopiar o reproducir la información de propiedad de la subred para beneficio propio. Solo hará la reproducción de los documentos en el número exacto solicitado y se comprometerá a entregar las duplicaciones y devolver los originales del solicitante, tal y como le fueron entregados.
9. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial durante la ejecución contractual.
10. En caso de los equipos, resulte de mala calidad o fallas de los bienes, el contratista se obliga a cambiar los equipos, que no cumplieron con dichas especificaciones, por otros que cumplan, sin que ello obligue a la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E. Asumir costo adicional alguno, este cambio debe realizarse dentro de las 12 horas siguientes a la solicitud del contratista por la mala calidad o fallas de las maquinas reprográficas.
11. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta.
12. Disponer de apoyo continuo en el proceso de manera tal que se establezca una comunicación clara, constante y eficaz entre la forma contratista y la subred.
13. . Llevar el reporte detallado mensual de las fotocopias he impresiones tomadas en la subred y presentar el reporte los 10 primeros días de cada mes.
14. Reemplazar las fotocopias e impresiones ilegibles o de mala calidad sin que genere costo alguno para la entidad.
- 15 Suministrar e instalar los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de las maquinas reprográficas durante el termino de ejecución contractual sin costo para la subred.
17. Responder por los daños causados a terceros con ocasión de la provisión, transporte, almacenamiento y recuperación final de las sustancias e insumos y el manejo de residuo.
18. Responder a los requerimientos realizados por la subred a través del supervisor o quien haga sus veces, dentro de los tiempos dispuestos en los anteriores ítems.

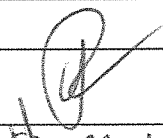
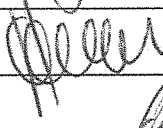
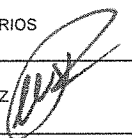
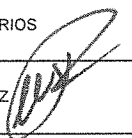
19. Prestar toda la información y colaboración que se requiera a través de la línea telefónica y al correo electrónico dispuesto por la entidad para tal efecto.
20. Realizar soporte técnico a los equipos en caso de daño dentro de las 3 horas siguientes al reporte.
21. Reconocer al personal que tiene a su cargo las prestaciones sociales y de seguridad social de ley.
22. Realizar mantenimiento a los equipos en forma periódica.
22. Guardar la reserva de la información que se entregue para su reproducción.
23. Abstenerse de fotocopiar o reproducir la información de propiedad de la Subred Norte para beneficio propio. Solo hará la reproducción de los documentos en un número máximo a cincuenta (50) copias de un mismo documento previa autorización del supervisor del contrato.
24. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto del mismo.

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (en días o meses)

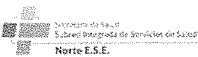
90 DIAS / 3 MESES

CAUSALES DE RECHAZO DE UNA OFERTA

1. Cuando las condiciones técnicas, económicas, financieras y legales de la propuesta no lo permita. 2. Cuando se demuestre la participación de un oferente en varias propuestas. 3. Cuando se solicite alguna aclaración y no sea enviado en dicho termino. 4. Cuando la propuesta sea presentado en lugar o fechas diferente al cronograma. 5. Cuando el oferente presente información inexacta o no corresponda a la verdad. 6. Cuando existan motivos que impidan la escogencia objetiva de la oferta y proponente.

Firmas	Nombre y Firma del solicitante:	YANETH SOFIA RODRIGUEZ LEGUIZAMON	
	Firma del Director de la Oficina de Contratación :	HEMILET CALA CELIS	
	Nombre y Firma VoBo. Subgerente Corporativo y/o de Servicios de Salud:	ALVARO DE JESUS GALVIS BARRIOS	
	Nombre y Firma Gerente:	YIDNEY GARCIA RODRIGUEZ	

Observaciones:

	ANÁLISIS DE RIESGOS		CÓDIGO : AP-CT-F-02-04
			VERSIÓN : 4
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		PÁGINA : 1 DE 1
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		FECHA : 12/06/2018

TIPO DE RIESGO	TIPIFICACIÓN (EJEMPLOS PARA TIPIFICAR LOS RIESGOS GENERALES DE LA COLUMNA ANTERIOR)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA				IMPACTO				ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN DEL RIESGO (DEFINICIÓN)	QUIÉN ASUME EL RIESGO	FORMA DE MITIGARLO
		4	3	2	1	4	3	2	1				
		ALTA	MEDIA	MEDIA	BAJA	ALTA	MEDIA	MEDIA	BAJA				
Casilla de selección	Casilla de diligenciamiento	Casilla de selección (Escoja solo una)				Casilla de selección (Escoja solo una)				Generación automática	Generación automática	Generación automática	
ECONÓMICOS:	Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros			2			3			5	MEDIO ALTO - ADMINISTRARLO	CONTRATANTE	Revisar periódicamente el comportamiento del mercado respecto de los bienes y/o servicios a contratar
SOCIALES O POLÍTICOS:	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios de las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato									0			
OPERACIONAL:	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes		3			4				7	ALTO - MITIGARLO	CONTRATANTE Y CONTRATISTA	Control a la ejecución presupuestal
FINANCIERO:	Son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato y el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazo, tasas, garantías, contragarantías y refinanciamientos entre otros			2		4				6	MEDIO ALTO - ADMINISTRARLO	CONTRATANTE	Respalda las operaciones presupuestales con los debidos certificados
REGULATORIO:	Derivados de los cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato									0			
DE LA NATURALEZA:	Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros									0			
AMBIENTALES:	Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como las licencias planes de manejo o permisos y autorizaciones ambientales incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras			2			3			5	MEDIO ALTO - ADMINISTRARLO	CONTRATANTE	Cumplimiento de la normatividad actual e implementación inmediata de las normas que la modifiquen o sustituyan
TECNOLÓGICO:	Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato.		3				3			6	MEDIO ALTO - ADMINISTRARLO	CONTRATANTE	Disponer de equipos

ELABORADO POR	
Firma:	
Nombre:	YANETH SOFIA RODRIGUEZ LEGUIZAMON
Correo Electrónico:	diradministrativo@subrednorte.gov.co
Cargo:	Directora Administrativa
Fecha Elaboración d/m/a	03/12/2019

Inventario de fotocopiadoras e impresoras con el respectivo número de equipos conectados a cada uno de los equipos

USS / CAPS	UBICACIÓN MAQUINA	SERIE	CANTIDAD DE IMPRESORAS	EQUIPOS DE COMPUTO CONFIGURADOS A CADA MAQUINA
U S S S I M O N B O L I V A R	ADMINISTRATIVA PISO 1	MULTIFUNCIONAL	1	15
	ARCHIVO	MULTIFUNCIONAL	1	4
	CORRESPONDENCIA	MULTIFUNCIONAL	1	2
	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	MULTIFUNCIONAL	1	7
	ASIGNACION DE CITAS KYOCERA NUEVA	MULTIFUNCIONAL	1	15
	GERENCIA-JURIDICA PISO 1	MULTIFUNCIONAL	1	9
	INGENIERIA	MULTIFUNCIONAL	1	8
	FORMATOS	RISO	1	
	URGENCIAS 2	MULTIFUNCIONAL	1	8
	URGENCIAS 1 NUEVA	MULTIFUNCIONAL	1	8
	URGENCIAS 2 NUEVA	IMPRESORAS	1	1
	URGENCIAS	IMPRESORAS	1	12
	COORDINACION DE URGENCIAS	MULTIFUNCIONAL	1	14
	SALA DE PARTOS PISO 2	MULTIFUNCIONAL	1	4
	SALAS DE CIRUGIA	MULTIFUNCIONAL	1	4
	FACTURACION PISO 3	MULTIFUNCIONAL	1	3
	GINECOLOGIA PISO 4	MULTIFUNCIONAL	1	6
	FACTURACION PISO 5	MULTIFUNCIONAL	1	4
	FACTURACION PISO 6	MULTIFUNCIONAL	1	3
	FACTURACION PISO 7	MULTIFUNCIONAL	1	4
	UROLOGIA	MULTIFUNCIONAL	1	6
	SALUD MENTAL	MULTIFUNCIONAL	1	3
	CENTRO DE COPIADO FUNCIONARIOS	MULTIFUNCIONAL	1	5
	FARMACIA	MULTIFUNCIONAL	1	3
	DERMATOLOGIA	MULTIFUNCIONAL	1	4
	OFTAMOLOGIA	MULTIFUNCIONAL	1	3
	ORTOPEDIA	MULTIFUNCIONAL	1	4
	PATOLOGIA	MULTIFUNCIONAL	1	4
	NUTRICION	IMPRESORAS	1	2
	CARDIOLOGIA	IMPRESORAS	1	4
	UCI ADULTOS	MULTIFUNCIONAL	1	6
	PEDIATRIA URGENCIAS	MULTIFUNCIONAL	1	3
	TESORERIA	MULTIFUNCIONAL	1	3
	ALMACEN DE MEDICAMENTOS	MULTIFUNCIONAL	1	2
	FACTURACION CONSULTA EXTERNA	IMPRESORAS	1	4
	TESORERIA	IMPRESORAS	1	4
	BIOMEDICA	IMPRESORAS	1	4
	UCI 4P QUEMADOS	MULTIFUNCIONAL	1	3
	UCI 7P QUEMADOS	IMPRESORAS	1	1
	UCI 8P ADULTOS	IMPRESORAS	1	4
	ALMACEN	IMPRESORAS	1	3
	TRIAGE	MULTIFUNCIONAL	1	1
	QUEMADOS AGUDOS	MULTIFUNCIONAL	1	5
	FACTURACION CONSULTA EXTERNA	IMPRESORAS	1	5
	4 PISO FACTURACION	IMPRESORAS	1	5
	IMAGENOLOGIA	IMPRESORAS	1	9
	ENFERMERIA 3 PISO	IMPRESORAS	1	8
	ENFERMERIA 4 PISO	IMPRESORAS	1	8
	UCI PEDIATRIA 5 PISO	IMPRESORAS	1	3
	STAND ENFERMERIA 5 PISO	IMPRESORAS	1	2
	ENFERMERIA 6 PISO	MULTIFUNCIONAL	1	7
	NEONATO 2 PISO	MULTIFUNCIONAL	1	7
	ENFERMERIA SALA PARTOS 2 PISO	MULTIFUNCIONAL	1	7
	SALA DE CIRUGIA	MULTIFUNCIONAL	1	6
	ADMISIONES URGENCIA	IMPRESORAS	1	7
	FACTURACION URGENCIA	IMPRESORAS	1	4
	SALA 1 Y 2 URGENCIAS	IMPRESORAS	1	4
	CONSULTORIO URGENCIAS	MULTIFUNCIONAL	1	4
	SALS 1 Y 2 URGENCIAS	IMPRESORAS	1	4
	SIMON BOLIVAR PISO 8	MULTIFUNCIONAL	8	5
	SIMON BOLIVAR HOSPITALIZACION 8 PISO	IMPRESORAS	6	8
	UNIDAD RENAL	MULTIFUNCIONAL	1	4
TOTAL USS SIMON BOLIVAR			74	319
S E	COORDINACION SERVITA	MULTIFUNCIONAL	1	16

R V I T A	FACTURACION SERVITA	IMPRESORAS	1	6
	FACTURACION SERVITA	IMPRESORAS	1	4
TOTAL SERVITA			3	26
C F R A Y	USS FRAY - ADMINISTRATIVA PASILLO	MULTIFUNCIONAL	1	36
	USS FRAY - CONSULTA EXTERNA CITAS	MULTIFUNCIONAL	1	7
	USS FRAY- TERCER PISO	MULTIFUNCIONAL	1	12
	USS FRAY - HOSPITALIZACION	MULTIFUNCIONAL	1	3
	USS FRAY - ANEXOS CODIGOS	MULTIFUNCIONAL	1	2
	USS FRAY HOSPITALIZACION DIA	MULTIFUNCIONAL	1	8
TOTAL FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS			7	71
B O Y A C A	USS BOYACA REAL	MULTIFUNCIONAL	1	2
	USS BOYACA REAL	IMPRESORAS	1	9
TOTAL BOYACA REAL			2	11
E M A U S	CAPS EMAUS FACTURACION URGENCIAS	MULTIFUNCIONAL	1	2
	CAPS EMAUS FACTURACION CONSULTA EXTERNA	MULTIFUNCIONAL	1	5
	CAPS EMAUS CONSULTORIOS	IMPRESORAS	1	9
	CAPS EMAUS CONSULTORIOS	IMPRESORAS	1	7
	CAPS EMAUS STAN ENFERMERIA	IMPRESORAS	1	5
TOTAL EMAUS			5	28
G A R C E S	USS GARCES NAVAS ASISTENCIAL	IMPRESORAS	1	6
	USS GARCES NAVAS	MULTIFUNCIONAL	1	2
GARCES NAVAS			2	8
C S U B A	CAPS SUBA - 2° PISO	MULTIFUNCIONAL	1	18
	CAPS SUBA CITAS	MULTIFUNCIONAL	1	1
	CAPS SUBA ASISTENCIAL	MULTIFUNCIONAL	1	7
	CAPS SUBA	MULTIFUNCIONAL	1	2
TOTAL CAPS SUBA			4	28
C A P S C H A P I N E R O	CAPS CHAPINERO-CONSULTORIO 205	IMPRESORAS	1	1
	CAPS CHAPINERO-CONSULTORIO 210	IMPRESORAS	1	1
	CAPS CHAPINERO-GINECOLOGIA	MULTIFUNCIONAL	1	4
	CAPS CHAPINERO-FARMACIA PISO1	MULTIFUNCIONAL	1	5
	CAPS CHAPINERO-MEDICINA ALTERNATIVA	IMPRESORAS	1	4
	CAPS CHAPINERO-OBSERVACION PISO 1	IMPRESORAS	1	4
	CAPS CHAPINERO-PISO 3 ADMINISTRATIVA	MULTIFUNCIONAL	1	0
	CAPS CHAPINERO-PISO 3 ADMINISTRATIVA	MULTIFUNCIONAL	1	72
	CAPS CHAPINERO-PISO 3 STAND DE ENFERMERIA	IMPRESORAS	1	28
	CAPS CHAPINERO-PISO 2	MULTIFUNCIONAL	1	17
	CAPS CHAPINERO FACTURACION PISO 2	MULTIFUNCIONAL	1	3
	CAPS CHAPINERO-TRIAGE	IMPRESORAS	1	3
	CAPS CHAPINERO-CONTRALORIA	MULTIFUNCIONAL	1	11
	CAPS CHAPINERO-HOSPITALIZACION	IMPRESORAS	1	6
	CAPS CHAPINERO-CONSULTORIO 212	IMPRESORAS	1	1
	CAPS CHAPINERO-CONSULTORIO 211	IMPRESORAS	1	1
	CAPS CHAPINERO CONSULTORIO 213	IMPRESORAS	1	1
	CAPS CHAPINERO-CARDIOLOGIA	MULTIFUNCIONAL	1	2
	CAPS CHAPINERO-FACTURACION PISO 3	MULTIFUNCIONAL	1	3
	CAPS CHAPINERO- FACTURACION PISO 1	MULTIFUNCIONAL	1	4
	CAPS CHAPINERO-CONTRATACION PISO 1	MULTIFUNCIONAL	1	16
	CAPS CHAPINERO - TESORERIA	IMPRESORAS	1	3
	CAPS CHAPINERO-CONSULTORIO 209	IMPRESORAS	1	1
	CAPS CHAPINERO-RADIOLOGIA	MULTIFUNCIONAL	1	5
	CAPS CHAPINERO-SERVINTE PI 1	MULTIFUNCIONAL	1	11
	CAPS CHAPINERO-URG 2	IMPRESORAS	1	3
TOTAL CAPS CHAPINERO			31	
	CAPS CHAPINERO-SAN LUIS	MULTIFUNCIONAL	1	5
TOTAL USS SAN LUIS			1	
	CAPS CHAPINERO - LORENCITA	MULTIFUNCIONAL	1	9
TOTAL USS LORENCITA			4	
B V U E I S L S	USS BELLAVISTA	IMPRESORAS	1	8

S L T A A	USS BELLAVISTA	MULTIFUNCIONAL	1	2
	TOTAL BELLA VISTA		2	
U S S E N G A T I V A C A L L E 8 0	USS ENGATIVA-ADMISIONES URG	MULTIFUNCIONAL	1	3
	USS ENGATIVA FACTURACION URG	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA FACT CONSULTA EXT	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA FACT CONSULTA EXT	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA FACT CONSULTA EXT	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA FACT CONSULTA EXT	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA- URGENCIAS MODULO 4,5,6	MULTIFUNCIONAL	1	2
	USS ENGATIVA HOSPITALIZACION 4 PISO	MULTIFUNCIONAL	1	5
	USS ENFATIVA ATENCION AL USUARIO	IMPRESORAS	1	7
	USS ENGATIVA	MULTIFUNCIONAL	1	1
	USS ENGATIVA-UCI NEONATAL	IMPRESORAS	1	3
	USS ENGATIVA GINECOLOGIA	IMPRESORAS	1	3
	USS ENGATIVA SALA DE CIRUGIA	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA SALA DE PARTOS CORREDOR	IMPRESORAS	1	9
	USS ENGATIVA CONSULAT EXTERNA PISO 2	MULTIFUNCIONAL	1	2
	USS ENGATIVA FARMACIA	MULTIFUNCIONAL	1	7
	USS ENGATIVA UCI ADULTOS	IMPRESORAS	1	4
	USS ENGATIVA-CENTRAL DE FACTURACION	MULTIFUNCIONAL	1	11
	USS ENGATIVA CONSULTA EXTERNA MODULO 6 Y 7	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA-CONSULTA EXTERNA CONSULTORIOS	MULTIFUNCIONAL	1	26
	USS ENGATIVA-CONSULTA EXTERNA PISO 3	MULTIFUNCIONAL	1	19
	USS ENGATIVA-FACTURACION URGENCIAS	MULTIFUNCIONAL	1	2
	USS ENGATIVA-AUTORIZACIONES	MULTIFUNCIONAL	1	6
	USS ENGATIVA-FACTURACION FOTOCOPIAS	MULTIFUNCIONAL	1	1
	USS ENGATIVA URGENCIAS HOMBRES	IMPRESORAS	1	7
	USS ENGATIVA IMAGENOLOGIA	MULTIFUNCIONAL	1	8
	USS ENGATIVA COORDINACION ENFERMERIA	MULTIFUNCIONAL	1	4
	USS ENGATIVA PISO 2	IMPRESORAS	1	5
	USS ENGATIVA 2 Y 3	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA 4 Y 5	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA APH NUEVA	MULTIFUNCIONAL	1	7
	USS ENGATIVA PEDIATRIA TRIAGE	IMPRESORAS	1	1
	USS ENGATIVA PEDIATRIA	IMPRESORAS	1	4
	USS ENGATIVA URGENCIAS MUJERES	IMPRESORAS	1	7
	USS ENGATIVA REANIMACION	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA MEDICINA INTERNA	IMPRESORAS	1	3
	USS ENGATIVA IMAGENOLOGIA	MULTIFUNCIONAL	1	8
	USS ENGATIVA SALA DE PARTOS CORREDOR	IMPRESORAS	1	2
	USS ENGATIVA FACTURACION 2DO PISO	MULTIFUNCIONAL	1	6
	USS ENGATIVA FACTURACION 2DO PISO	MULTIFUNCIONAL	1	
	TOTAL ENGATIVA		40	
F E R I A S	URG FERIAS	MULTIFUNCIONAL	1	4
	TOTAL URG FERIAS		1	4
C S E S U B A	CSE SUBA-MEDICINA INTERNA	IMPRESORAS	1	3
	CSE SUBA-CONSULTA EXTERNA	MULTIFUNCIONAL	1	10
	CSE SUBA-FACTURACION URGENCIAS	MULTIFUNCIONAL	1	23
	CSE SUBA-GINECOLOGIA	IMPRESORAS	1	4
	CSE SUBA-ATENCION AL USUARIO	MULTIFUNCIONAL	1	6
	CSE SUBA-COORDINACIÓN URGENCIAS	MULTIFUNCIONAL	1	3
	CSE SUBA-AUTORIZACIONES	MULTIFUNCIONAL	1	12
	CSE SUBA-UCI ADULTOS	IMPRESORAS	1	8
	CSE SUBA-ATENCION AL USUARIO	MULTIFUNCIONAL	1	4
	CSE SUBA-HISTORIA CLINICA	MULTIFUNCIONAL	1	5
	CSE SUBA-AUTORIZACIONES GINECO	MULTIFUNCIONAL	1	3
	CSE SUBA-STAN HOSPITALIZACION	IMPRESORAS	1	5
	CSE SUBA-URGENCIAS NUEVA	IMPRESORAS	1	4
	CSE SUBA-FARMACIA	MULTIFUNCIONAL	1	5
	CSE SUBA-STAN HOSPITALIZACION	IMPRESORAS	1	4
	CSE SUBA-RADIO	MULTIFUNCIONAL	1	2
	CSE SUBA- CARTERA	MULTIFUNCIONAL	1	56
	CSE SUBA- FACTURACION SALA PARTOS	MULTIFUNCIONAL	1	4
	CSE SUBA-UCI NEONATOS	IMPRESORAS	1	13
	CSE SUBA-PEDIATRIA	IMPRESORAS	1	7
	CSE SUBA-TRIAGE URGENCIAS	IMPRESORAS	1	2
	CSE SUBA PEDIATRIA	IMPRESORAS	1	4
	CSE SUBA-SALA DE PARTOS	IMPRESORAS	1	4
	CSE SUBA-VENTANILLA FACTURACION 2	MULTIFUNCIONAL	1	3

	CSE SUBA-FACTURACION 1	MULTIFUNCIONAL	1	6
	CSE SUBA-FACTURACION 2	MULTIFUNCIONAL	1	4
	CSE SUBA-VENTANILLA FACTURACION 1	MULTIFUNCIONAL	1	4
	CSE SUBA ACTIVOS FIJOS	IMPRESORAS	1	3
	CSE SUBA- IMAGENOLOGIA	MULTIFUNCIONAL	1	2
	CSE FACTURACION SUBA	MULTIFUNCIONAL	1	13
TOTAL CSE SUBA			30	
U V S E R A P N R I A E D G O O	USS PRADO VERANIEGO	IMPRESORAS	1	12
	USS PRADO VERANIEGO	MULTIFUNCIONAL	1	3
TOTAL PRADO VERANIEGO			2	
G A U I S T A N A	USS GAITANA	IMPRESORAS	1	10
	USS GAITANA	MULTIFUNCIONAL	1	8
TOTAL GAITANA			2	
A U L S A S M O	USS ALAMOS	MULTIFUNCIONAL	1	1
	USS ALAMOS	IMPRESORAS	1	4
	USS ALAMOS CONSULTORIO 9	MULTIFUNCIONAL	1	1
TOTAL ALAMOS			3	
B A C H U E	USS BACHUE	IMPRESORAS	1	6
	USS BACHUE	MULTIFUNCIONAL	1	1
TOTAL BACHUE			2	
Q U I R I G U A	USS QUIRIGUA	IMPRESORAS	1	12
	USS QUIRIGUA	MULTIFUNCIONAL	1	1
TOTAL QUIRIGUA			2	
R I N C O N	USS RINCON	IMPRESORAS	1	7
	USS RINCON	MULTIFUNCIONAL	1	2
TOTAL RINCON			2	
U N I D A C I O N E S U S A Q U E N	UNIDAD DE NEGOCIOS USAQUEN ADMINISTRATIVA PISO 3	MULTIFUNCIONAL	1	6
	UNIDAD DE NEGOCIOS USAQUEN ASISTENCIAL	IMPRESORAS	1	7
	UNIDAD DE NEGOCIOS USAQUEN ADMINISTRATIVA PISO 2	MULTIFUNCIONAL	1	13
TOTAL UNIDAD DE NEGOCIOS USAQUEN			3	
V E C R A B E S N A L	CAPS VERBENAL	MULTIFUNCIONAL	1	6
	CAPS VERBENAL	MULTIFUNCIONAL	1	10
	CAPS VERBENAL	MULTIFUNCIONAL	1	17
	CAPS VERBENAL	MULTIFUNCIONAL	1	2
	CAPS VERBENAL	MULTIFUNCIONAL	1	2
TOTAL VERBENAL			5	

B V U I S E S N T A	USS BUENAVISTA	IMPRESORAS	1	4
	USS BUENAVISTA	MULTIFUNCIONAL	1	1
TOTAL BUENA VISTA			2	
C S E U A C N I S T L A I A	USS SANTA CECILIA	IMPRESORAS	1	3
	USS SANTA CECILIA	MULTIFUNCIONAL	1	3
TOTAL SANTA CESILIA			2	6
C O D I T O	USS CODITO	MULTIFUNCIONAL	1	1
	USS CODITO	IMPRESORAS	1	8
TOTAL CODITO			2	
C U R I S S T S O A B N A L	USS SAN CRISTOBAL	MULTIFUNCIONAL	1	1
	CAPS SAN CRISTOBAL	IMPRESORAS	1	10
	CAPS SAN CRISTOBAL	MULTIFUNCIONAL	1	4
	CAPS SAN CRISTOBAL	MULTIFUNCIONAL	1	3
TOTAL SAN CRISTOBAL			4	
O R Q U I S I D E A S	USS ORQUIDEAS	IMPRESORAS	1	12
	USS ORQUIDEAS	MULTIFUNCIONAL	1	2
TOTAL ORQUIDEAS			2	
E S P A Ñ O L A	USS ESPAÑOLA	MULTIFUNCIONAL	1	1
	USS ESPAÑOLA	MULTIFUNCIONAL	1	6
TOTAL ESPAÑOLA			2	7
S A L U D P U B L I C A	SALUD PUBLICA FORMATOS		1	
	SALUD PUBLICA RIONEGRO	MULTIFUNCIONAL	1	32
	SUBA-SALUD PUBLICA	MULTIFUNCIONAL	1	14
	CAMI FERIAS	MULTIFUNCIONAL	1	46
TOTAL SALUD PUBLICA			4	92

88	IMPRESORAS
132	MULTIFUNCIONALES
1	RISO
TOTAL	123 MAQUINAS REPROGRAFICAS