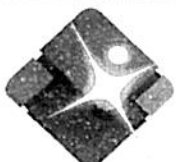


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	--	---	---

ESTUDIOS PREVIOS PARA COMPRAS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	Edgar Bernal Hernández – Carlos Fernando Meza Solís
Número de Requerimiento:	016-052000
Número de solicitud SISCO	2871. Numero: SISCO 21400

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE (LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD O EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD) PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, dictó las normas básicas de estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, reorganizó la estructura general de la Administración Distrital y como consecuencia de lo anterior señaló como misión del Sector Salud: dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Por su parte, el Acuerdo 641 de 2016, efectuó la organización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, estableciendo como misión del sector salud: formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar, y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud, e integra el sector salud en entidades adscritas; Fondo Financiero Distrital de Salud, Empresas Sociales del Estado: Subred Integrada de Servicios de Salud, Norte, Sur Occidente, Sur, Centro Oriente, y entidades vinculadas; Sociedad de Economía Mixta Capital Salud EPS – SAS, entidades sin ánimo de lucro mixta: Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud, y Organismos; Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud y Comité Directivo de la Red.

La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital. Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de la Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

Que el Acuerdo 761 de 2020 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", el cual presenta en su estructura cinco propósitos y 30 logros de ciudad con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	--	---

Es de destacar, que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 39 del Decreto 507 de 2013 “*Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.*”, la Dirección Administrativa, es la responsable de “(...) 2. *Ejecutar las directrices que garanticen la eficiencia de los procesos administrativos de la Entidad.* (...) 4. *Proponer acciones tendientes a ofrecer de manera ágil y oportuna los bienes y servicios a las Dependencias de la Secretaría, de acuerdo con los planes y programas preestablecidos.* 5. *Establecer las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la Entidad* 6. *Implementar políticas, prestar asistencia y apoyo administrativo a las diferentes dependencias de la Secretaría en el ámbito de su competencia (...)*”, añadiendo en el Artículo 40, que son funciones de la Subdirección de Bienes y Servicios “1. *Implementar políticas, prestar asistencia y apoyo administrativo a las diferentes dependencias de la Secretaría en el ámbito de su competencia.* 2. *Atender los servicios solicitados por todas las dependencias en: aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría (...)*”, por lo tanto, le corresponde adelantar las actividades que sean necesarias para garantizar el suministro de consumibles de impresión a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero distrital de Salud, atendiendo las solicitudes de forma ágil y oportuna, de manera eficiente y eficaz, lo cual requiere que estos elementos cumplan con las condiciones técnicas exigidas en la ficha técnica y bajo estándares de calidad.

La entidad a la fecha cuenta con el siguiente inventario de impresoras en servicio.

Tabla 1. Inventario de impresoras en servicio de la Secretaría Distrital de Salud

MARCA	MODELO	CANTIDAD	CANTIDAD POR MARCA	% PARTICIPACION
DATA CARD	CP 80 PLUS	2	2	1%
DATAMAX	DMX M - 4206	3	3	1%
EPSON	FX2190	6	14	6%
	FX9000	3		
	TM-U220A-153	1		
	FX1170	1		
	FX8000	1		
	LQ870	2		
HP	DESIGNJET 130R 24	1	12	5%
	LASER JET PRO 400 COLOR MFP M475 DW	1		
	LASER JET P2015DN	2		
	LASERJET 4L	1		
	M426FDW	3		
	M630HM	1		
	P4015X	2		
LEXMARK	P4515X	1	188	84%
	CX725 DHE	1		
	E450DN	1		
	MX611 DHE	77		
	MX711 DHE	53		
	CX510DE	1		
ZEBRA	MX710 DE	55	5	2%
	ELTRON P310	1		
	GK420T	1		
	TLP 2824Z	1		

21/

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	---	---	---

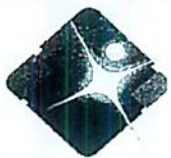
MARCA	MODELO	CANTIDAD	CANTIDAD POR MARCA	% PARTICIPACION
	TLP 2844	1		
	TLP23824Z	1		
TOTAL		224	224	100%

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

La Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Bienes y Servicios, teniendo en cuenta las doscientas veinticuatro (224) impresoras en servicio, el inventario existente de consumibles de impresión en el Almacén, con corte a 31 de abril de 2021, las necesidades justificadas por las áreas, los consumos históricos durante los últimos tres (3) años y el presupuesto asignado para gastos de funcionamiento por el rubro de consumibles de impresión, proyectó las cantidades requeridas para la vigencia 2021; y en aras de dar cumplimiento a la política de austeridad señaladas por los Gobiernos Distrital y Nacional, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2021, se ajustaron las cantidades de consumibles de impresión, para adquirir establecidos en la Tabla 2, para adquirir finalmente los elementos descritos a continuación en las cantidades señaladas:

Tabla 2. Cantidades requeridas de consumibles de impresión para la vigencia 2021

DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDA D	CANTID AD EGRESO S 2018	CANTID AD EGRESO S 2019	CANTID AD EGRESO S 2020	CONSUM O PROMED IO	CONSUMO PROMEDIO INCREMENTO (%)	CANTIDA D EN EL INVENTAR IO A 30/04/2021	DIFERENC IAS CANTIDA DES	CANTIDA D A COMPRA R AJUSTAD A
CARTUCHO HEWLETT PACKARD C9429A MAGENTA #85 130/30	UNIDA D	2	0	0	2	3	1	-2	2
CINTA IMPRESORA EPSON DFX 9000	UNIDA D	32	6		19	25	18	-7	7
FUSOR KIT PARA IMPRESORA LEXMARK MX 710/711 REF 40X8425	KIT	22	28	35	28	43	15	-28	28
KIT DE ADF IMPRESORA LEXMARK MX711 DE 40X8431	UNIDA D	9	10	19	13	20	10	-10	10
KIT DE MANTENIMIENTO IMPRESORA LEXMARK 40X9137 MX611	UNIDA D	34	38	62	45	67	37	-30	30
LEXMARK 70C0P00 PHOTOCONDUCTOR UNIT CS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510	UNIDA D				0	0	0	0	0
LEXMARK 70C0Z50 BLACK AND COLOR IMAGING UNITCS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510	UNIDA D				0	0	0	0	0
LEXMARK BR - KIT DE IMAGEN EN NEGRO LEXMARK 70C0Z10 CX510DE/CX410DE/CX510DHE/CX310DN/CX510DE /CS310DN - BR	UNIDA D				0	0	0	0	0
TINTA EPSON T664420 AL CYAM L200 70ML	FRASC O	5	9	14	9	12	7	-5	5
TINTA EPSON T664420 AL MAGENTA L200 70ML	FRASC O		9	10	10	12	9	-3	3
TINTA EPSON T664420 AL NEGRA L200 70ML	FRASC O	6	10	12	9	12	4	-8	8
TINTA EPSON T664420 AL YELLOW L200 70ML	FRASC O		9	10	10	12	9	-3	3
TONER IMPRESORA HEWLETT PACKARD CE410A NEGRO 305A M451/M475	UNIDA D	3	6	8	6	7	3	-4	4
TONER IMPRESORA LEXMARK 80C8XC0 CYAN CX510)	UNIDA D	4	8	12	8	10	7	-3	3
TONER IMPRESORA LEXMARK 80C8XM0 MAGENTA CX510)	UNIDA D	4	7	10	7	9	7	-2	2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	--	---

DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDA D	CANTID AD EGRESO S 2018	CANTID AD EGRESO S 2019	CANTID AD EGRESO S 2020	CONSUM O PROMED IO	CONSUMO PROMEDIO INCREMENTO (%)	CANTIDA D EN EL INVENTAR IO A 30/04/2021	DIFERENC IAS CANTIDA DES	CANTIDA D A COMPRA R AJUSTAD A
TONER IMPRESORA LEXMARK CX725DHE PRINTE 40C9501 REFERENCIA 84C4HYO YELLOW HIGH YIELD	UNIDA D	3	4	5	4	5	2	-3	3
TONER IMPRESORA LEXMARK MX610/611 REF 60F4X00	UNIDA D	110	115	122	116	174	129	-45	45
TONER IMPRESORA LEXMARK MX710/710 REF 67D4H00	UNIDA D	55	77	82	71	107	61	-46	46
TONER IMPRESORA LEXMARK MX711/711 REF 62D4X00 45K	UNIDA D	99	99	100	99	159	117	-42	42
TONER LEXMARK - CX725 CIAN ALTO RENDIMIENTO DEL PROGRAMA DE RETORNO 84C4HC0 - BR	UNIDA D	3	4	5	4	5	2	-3	3
TONER LEXMARK - CX725 MAGENTA ALTO RENDIMIENTO DEL PROGRAMA DE RETORNO 84C4HM0 - BR	UNIDA D	3	4	5	4	5	2	-3	3
TONER LEXMARK 84C4HK0 25 000 PAGINAS BLACK HIGH YIELD	UNIDA D	6	8	10	8	10	4	-6	6
TONER LEXMARK 80C8HYO 4K YELLOW CX410/510	UNIDA D	4	7	11	7	10	8	-2	2
UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LEXMARK 610/611 REF 50F0200	UNIDA D	50	50	57	52	79	29	-50	50
UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LEXMARK 710/711 REF 52D0200	UNIDA D	61	67	62	63	101	26	-75	75

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

De otra parte, la Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios tuvo en cuenta las siguientes justificaciones de los incrementos de las necesidades de consumibles de impresión para la vigencia 2021, dadas por las dependencias:

1. La Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud aumentó el consumo de insumos, dado que adelanta investigaciones administrativas de las cuales son 5.776 Investigaciones del proceso SIRHO y 10.000 en las investigaciones adelantadas por queja, habilitación, fundaciones, entre otras, para lo cual se ha contratado 173 personas en la Subdirección y los abogados externos que tiene la SDS, por necesidades propias del servicio, y en razón a la directriz dada por el Despacho de la Secretaría Distrital de Salud el pasado 04 de diciembre de 2018, donde se informa que los abogados externos no podrán retirar los expedientes de la institución, lo que implica que los profesionales del Derecho deben realizar sus actividades en el área haciendo uso de los útiles de oficina, mostrando esto un aumento significativo en dichos insumos.
2. El Grupo Funcional de Cobro Coactivo debe efectuar las gestiones necesarias para obtener el recaudo de las obligaciones a favor del FFDS, para lo cual se requiere enviar comunicaciones escritas a los deudores de las multas impuestas por la Secretaría Distrital dentro de los procesos de calidad en la prestación de los servicios de salud y violación de las normas higiénico – sanitarias; por lo anterior, es necesario contar con los elementos de útiles de oficina en la siguiente cantidad y de acuerdo con el recurso humano disponible en la dependencia, así:

16/29/2

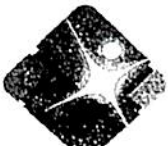
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	--	---

Tabla 3. Recurso Humano disponible Gestión Persuasiva

NÚMERO DE PERSONAS	PERFIL DEL RECURSO	GESTIÓN MENSUAL	TRAMITE EXPEDIENTE	OBSERVACIONES
10	abogados	150 actuaciones por expedientes.	Mandamientos, Embargo, notificaciones, (12) hojas de papel aprox., para un total de 18.000 hojas	sentencias, citaciones de papel total Cálculo que no prevé las posibles correcciones y/o modificaciones que puedan presentarse

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

Tabla 4. Recurso Humano disponible Gestión Coactiva

NÚMERO DE PERSONAS	PERFIL DEL RECURSO	GESTIÓN MENSUAL	TRAMITE EXPEDIENTE	OBSERVACIONES
10	abogados	150 actuaciones por expedientes.	Mandamientos, Embargo, notificaciones, (12) hojas de papel aprox., para un total de 18.000 hojas	sentencias, citaciones de papel total Cálculo que no prevé las posibles correcciones y/o modificaciones que puedan presentarse

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

- El Grupo Funcional de Procesos Legales de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública efectúa gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento a sus funciones, dentro de las cuales se encuentran los trámites relacionados con actos administrativos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Tabla 5. Recurso Humano disponible Procesos Legales Subdirección de Vigilancia en Salud Pública

NÚMERO DE PERSONAS	PERFIL DEL RECURSO	GESTIÓN MENSUAL	TRAMITE EXPEDIENTE	OBSERVACIONES
30	Abogados	1453 ACTOS ADMINISTRATIVOS RESUELTOS POR MES	Auto de archivo, pliego de cargos, auto de pruebas, resolución archivo, resolución caducidad, resolución recursos, resolución revocatoria, resolución de fondo	cálculo que no prevé las posibles correcciones y/o modificaciones que puedan presentarse - producto sustanciado por los abogados
12	Técnicos	7041	Elaboración memorandos segunda instancia, bitácoras de ingreso y salida expedientes al archivo, bitácoras de entrega repartos a los abogados, formatos de ejecutoria de las sanciones, formatos de publicación de correspondencia devuelta, traslados y entregas de correspondencia a otros apoyos.	cartas de apertura realizadas y labores de otros técnicos con uso de papel y consumibles de impresión

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRICTAL DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	---	---

4. La Dirección de Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios, se ha visto en la necesidad de atender las solicitudes de útiles de oficina con recursos de Funcionamiento, con el objetivo de dar apoyo a los programas y proyectos de las áreas misionales tal como el proyecto SIRHO, Cobro Coactivo y procesos legales, las cuales se han visto incrementadas dado que ahora los abogados contratan por estas áreas, por razones de seguridad de los expedientes, deben gestionar sus respectivos tramites dentro de las instalaciones de la entidad.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se establece la necesidad para la vigencia 2021, de adquirir el suministro de consumibles de impresión a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud, a través del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Consumibles de Impresión, contrato No CCE282- AMP-2020, de los siguientes consumibles de impresión por gastos de funcionamiento.

Tabla 6 Consumibles de Impresión requeridos para Vigencia 2021 por Acuerdo Marco de Precios

MARCA	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD EGRESOS 2018	CANTIDAD EGRESOS 2019	CANTIDAD EGRESOS 2020	CONSUMO PROMEDIO	CONSUMO PROMEDIO CON INCREMENTO (%)	CANTIDAD EN EL INVENTARIO A 30/04/2021	DIFERENCIA PROMEDIO - INVENT.	CANTIDAD REQUERIDA A VIG 2021
EPSON	CINTA IMPRESORA EPSON DFX 9000	UNIDAD	32	6		19	25	18	-7	7
EPSON	TINTA EPSON T664420 AL CYAN L200 70ML	FRASCO	5	9	14	9	12	7	-5	5
EPSON	TINTA EPSON T664420 AL MAGENTA L200 70ML	FRASCO		9	10	10	12	9	-3	3
EPSON	TINTA EPSON T664420 AL NEGRO L200 70ML	FRASCO	6	10	12	9	12	4	-8	8
EPSON	TINTA EPSON T664420 AL YELLOW L200 70ML	FRASCO		9	10	10	12	9	-3	3
HP	CARTUCHO HEWLETT PACKARD C9429A MAGENTA #35 130/30	UNIDAD	2	0	0	2	3	1	-2	2
HP	TONER IMPRESORA HEWLETT PACKARD CE410A NEGRO 305A M451M475	UNIDAD	3	6	8	6	7	3	-4	4
LEXMARK	FUSOR KIT PARA IMPRESORA LEXMARK MX 710/711 REF 40XB425	KIT	22	28	35	28	43	15	-28	28
LEXMARK	KIT DE ADF IMPRESORA LEXMARK MX711 DE 40XB431	UNIDAD	9	10	19	13	20	10	-10	10
LEXMARK	KIT DE MANTENIMIENTO IMPRESORA LEXMARK 40X5137 MX611	UNIDAD	34	38	62	45	67	37	-30	30
LEXMARK	Lexmark 70C0P00 Photoconductor Unit CS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510	UNIDAD				0	0	0	0	6
LEXMARK	Lexmark 70C0Z50 Black and Color Imaging Unit CS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510	UNIDAD				0	0	0	0	6
LEXMARK	Lexmark DR - KIT DE IMAGEN EN NEGRO LEXMARK 70C0Z10 CX510de/CX410de/CX310de/CS510de/CS310de - BR	UNIDAD				0	0	0	0	6
LEXMARK	TONER IMPRESORA LEXMARK 80C8XC0 CYAN CX510	UNIDAD	4	8	12	8	10	7	-3	3
LEXMARK	TONER IMPRESORA LEXMARK 80C8XM0 MAGENTA CX510	UNIDAD	4	7	10	7	9	7	-2	2
LEXMARK	TONER IMPRESORA LEXMARK CX725DHE PRINTE 40C9501 REFERENCIA 84C4HY0 YELLOW HIGH YIELD	UNIDAD	3	4	5	4	5	2	-3	3

9626/10

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	--	---

MARCA	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDA O EGRESOS 2018	CANTIDA O EGRESOS 2019	CANTIDA O EGRESOS 2020	CONSUMO O PROMEDIO	CONSUMO PROMEDIO CON INCREMENTO (%)	CANTIDAD EN EL INVENTARIO O A 30/04/2021	DIFERENCIA A PROMEDIO - INVENT.	CANTIDAD REQUERIDA A VIG. 2021
LEXMAR K	TONER IMPRESORA LEXMARK MX610/611 REF 60F4X00	UNIDAD	110	115	122	116	174	129	-45	45
LEXMAR K	TONER IMPRESORA LEXMARK MX710/710 REF 62D4H00	UNIDAD	55	77	82	71	107	61	-46	46
LEXMAR K	TONER IMPRESORA LEXMARK MX711/711 REF 62D4X00 45K	UNIDAD	99	99	100	99	159	117	-42	42
LEXMAR K	TÓNER LEXMARK - CX725 CIAN ALTO RENDIMIENTO DEL PROGRAMA DE RETORNO 84C4HC0 - BR	UNIDAD	3	4	5	4	5	2	3	3
LEXMAR K	TÓNER LEXMARK - CX725 MAGENTA ALTO RENDIMIENTO DEL PROGRAMA DE RETORNO 84C4H00 - BR	UNIDAD	3	4	5	4	5	2	3	3
LEXMAR K	TONER LEXMARK 84C4H00 25.000 PAGINAS BLACK HIGH YIELD	UNIDAD	6	8	10	8	10	4	-6	6
LEXMAR K	TONER LEXMARK 80C5HY0 4K YELLOW CX410/510	UNIDAD	4	7	11	7	10	8	2	2
LEXMAR K	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LEXMARK 610/611 REF 50F0Z00	UNIDAD	50	50	57	52	79	29	-50	50
LEXMAR K	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LEXMARK 710/711 REF 52D0Z00	UNIDAD	61	67	62	63	101	26	-75	75

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

De acuerdo con el cuadro anterior se resumen las necesidades de consumibles de impresión para la vigencia 2021, así

Tabla 7. Resumen Consumibles de Impresión – Dependencias SDS - Acuerdo Marco de Precios

MARCA	CÓDIGO DEL SERVICIO	DESCRIPCION DEL CONSUMIBLE
EPSON	S015384	Cartucho de cinta para Dfx 9000
EPSON	T664220-AL	T664-Cyan Ink Única presentación 70ML Cyan
EPSON	T664320-AL	T664-Magenta Ink Única presentación 70ML Magenta
EPSON	T664120-AL	T664-Black Ink Única presentación 70ML Negro
EPSON	T664420-AL	T664-Yellow Ink Única presentación 70ML Amarillo
HP	O_C9429A	HP C9429A HP 85 light magenta ink cartridge Use in the HP DesignJet 30 and 130 series printers
HP	CF410A	HP 410A Black LaserJet Toner Cartridge
LEXMARK	O_40X8420	Lexmark 40X8420 KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark PN:40X8420 MX710-MX810
LEXMARK	40X8431	kit ADF Ref. 40X8431 - BR
LEXMARK	O_40X9137	Lexmark 40X9137 KIT DE MANTENIMIENTO PN: 40X9137 Lexmark MX611
LEXMARK	O_70C0P00	Lexmark 70C0P00 Photoconductor Unit CS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510
LEXMARK	O_70C0Z50	Lexmark 70C0Z50 Black and Color Imaging UnitCS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510
LEXMARK	O_70C0Z10	Lexmark BR - KIT DE IMAGEN EN NEGRO LEXMARK 70C0Z10 CX510de/CX410de/CX510dhe/CX310dn/CS510de/CS310dn - BR

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	---	---	---

MARCA	CÓDIGO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL CONSUMIBLE
LEXMARK	O_80C8XC0	Lexmark 80C8XC0 4K - Cyan Extra High Yield Return Program Toner Cartridge
LEXMARK	O_80C8XM0	Lexmark 80C8XM0 4K - Magenta Extra High Yield Return Program Toner Cartridge
LEXMARK	84C4HY0	CX725 Cartucho de tóner Amarillo Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HY0 - BR
LEXMARK	O_60F4X00	Lexmark 60F4X00 Black Toner Cartridge - Extra High CapacityMX510- MX511- MX610- MX611
LEXMARK	O_62D4H00	Lexmark 62D4H00 Black Toner Cartridge - High CapacityMX710- MX711-MX810- MX811- MX812
LEXMARK	O_62D4X00	Lexmark 62D4X00 Black Toner Cartridge - Extra High CapacityMX711-MX810- MX811- MX812
LEXMARK	84C4HC0	CX725 Cartucho de tóner Cyan Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HC0 - BR
LEXMARK	84C4HM0	CX725 Cartucho de tóner Magenta Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HM0 -- BR
LEXMARK	84C4HK0	CX725 Cartucho de tóner Negro Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HK0 -BR
LEXMARK	O_80C8HY0	Lexmark 80C8HY0 Yellow High Yield Return Program Toner CartridgeCX410
LEXMARK	O_50F0Z00	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410- MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611
LEXMARK	O_52D0Z00	Lexmark 52D0Z00 Imaging UnitMX710- MX711-MX810- MX811- MX812 -MS810

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

Así mismo, es de tener en cuenta que en aras de atender las necesidades derivadas de la coyuntura por la Pandemia del COVID-19, la Entidad debe contar con consumibles de impresión que le permitan desarrollar las actividades administrativas diarias propias de sus funciones, a las áreas como es el caso puntual de las Subdirección de Laboratorio y Acciones Colectivas de la Subsecretaría de Salud Pública y el Almacén General de la Subdirección de Bienes y Servicios.

Lo anterior conlleva a que sea mayor el agotamiento de los consumibles de impresión que se proporcionan a las dependencias de la Entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1 2.7 "las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la legislativa y judicial no están obligados a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marcos de precios, pero están facultadas para hacerlo"

En la actualidad la Agencia Nacional de Contratación Pública, tiene vigente el Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Consumibles de Impresión, contrato No CCE282- AMP-2020, vigente desde el 2 de febrero de 2021, hasta el 2 de agosto de 2023, suscrito entre Colombia Compra Eficiente y Veneplast Ltda., Identificación Plástica S.A.S, Key Market S.A.S. en reorganización, Dispapeles S.A.S, Uniples S.A., Tecnophone Colombia S A S, Prosutec S.A.S, Prointech Colombia S.A.S, Castor Data S.A.S, Unión Temporal OfibestFormacon, Hardware Asesorías Software Ltda., Comercializadora Serle.Com S.A.S, Unión Temporal Crear Group Inc, Micronet S.A.S, Gran Imagen S.A.S. , Jairo Osorio Caballero

27/2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	--	---

La Entidad realizará el presente proceso de contratación a través del acuerdo marco suscrito entre proveedores y Colombia Compra Eficiente, por cuanto al emplear este procedimiento la Entidad obtiene los siguientes beneficios:

- Reduce el número de procesos de contratación.
- El Estado actúa como un único comprador, unificando términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios para el Estado.
- Permite a la entidad manejar inventarios con mayor flexibilidad.
- Libera tiempo del comprador público para destinar al cumplimiento de la misión de la entidad.
- Ayuda a obtener mayor valor de los recursos públicos.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se establece la necesidad de adquirir para la vigencia 2021, el suministro de Consumibles de Impresión a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE282- AMP-2020, los elementos relacionados a continuación:

Tabla 8. Descripción de los consumibles de impresión

MARCA	CÓDIGO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL CONSUMIBLE
HP	O_C9429A	HP C9429A HP 85 light magenta ink cartridge Use in the HP DesignJet 30 and 130 series printers
EPSON	S015384	Cartucho de cinta para Dfx 9000
LEXMARK	O_40X8420	Lexmark 40X8420 KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark PN:40X8420 MX710-MX810
LEXMARK	40X8431	kit ADF Ref. 40X8431 - BR
LEXMARK	O_40X9137	Lexmark 40X9137 KIT DE MANTENIMIENTO PN: 40X9137 Lexmark MX611
LEXMARK	O_70C0P00	Lexmark 70C0P00 Photoconductor Unit CS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510
LEXMARK	O_70C0Z50	Lexmark 70C0Z50 Black and Color Imaging UnitCS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510
LEXMARK	O_70C0Z10	Lexmark BR - KIT DE IMAGEN EN NEGRO LEXMARK 70C0Z10 CX510de/CX410de/CX510dhe/CX310dn/CS510de/CS310dn - BR
EPSON	T664220-AL	T664-Cyan Ink Única presentación 70ML Cyan
EPSON	T664320-AL	T664-Magenta Ink Única presentación 70ML Magenta
EPSON	T664120-AL	T664-Black Ink Única presentación 70ML Negro
EPSON	T664420-AL	T664-Yellow Ink Única presentación 70ML Amarillo
HP	CF410A	HP 410A Black LaserJet Toner Cartridge
LEXMARK	O_80C8XC0	Lexmark 80C8XC0 4K - Cyan Extra High Yield Return Program Toner Cartridge
LEXMARK	O_80C8XM0	Lexmark 80C8XM0 4K - Magenta Extra High Yield Return Program Toner Cartridge
LEXMARK	84C4HY0	CX725 Cartucho de tóner Amarillo Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HY0 - BR
LEXMARK	O_60F4X00	Lexmark 60F4X00 Black Toner Cartridge - Extra High CapacityMX510- MX511 - MX610 - MX611
LEXMARK	O_62D4H00	Lexmark 62D4H00 Black Toner Cartridge - High CapacityMX710- MX711-MX810- MX811- MX812
LEXMARK	O_62D4X00	Lexmark 62D4X00 Black Toner Cartridge - Extra High CapacityMX711-MX810- MX811- MX812
LEXMARK	84C4HC0	CX725 Cartucho de tóner Cian Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HC0 - BR
LEXMARK	84C4HM0	CX725 Cartucho de tóner Magenta Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HM0 -- BR
LEXMARK	84C4HK0	CX725 Cartucho de tóner Negro Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HK0 -BR
LEXMARK	O_80C8HY0	Lexmark 80C8HY0 Yellow High Yield Return Program Toner CartridgeCX410
LEXMARK	O_50F0Z00	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 - MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611
LEXMARK	O_52D0Z00	Lexmark 52D0Z00 Imaging UnitMX710- MX711-MX810- MX811- MX812 -MS610

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	---	---	---

Es de aclarar que, dentro del catálogo de bienes del Acuerdo de Precios para el suministro de Consumibles de Impresión No CCE282- AMP-2020, no se encuentran inscritos los siguientes consumibles requeridos por la entidad, por lo que estos se adquirirán mediante otro tipo de contratación

Tabla 9. Consumibles de Impresión NO incluidos en el Acuerdo Marco de Precios

ARCA	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
LEXMARK		KIT DE MANTENIMIENTO ADF IMPRESORA LEXMARK MX 611	UNIDAD	18
HEWLETT PACKARD		TONER PARA PLOTTER HP DESIGNJET 130, COLOR BLACK 84 REFERENCIA C5016A	UNIDAD	6
HEWLETT PACKARD		CABEZAL PARA PLOTTER HP DESIGNJET 130, COLOR BLACK REFERENCIA C5019A	UNIDAD	4

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

Actualmente se está tramitando ante la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente su respectiva inclusión en el catálogo de Bienes del Acuerdo Marco de precios para el suministro de Consumibles de Impresión No CCE282- AMP-2020, mediante el Formato Solicitud de Inclusión de Productos – Proveedores.

Con fundamento en lo anterior la entidad definirá la adquisición de estos elementos mediante un proceso ya sea por Minina Cuantía o por el Acuerdo Marco de precios para el suministro de Consumibles de Impresión No CCE282- AMP-2020, si Colombia Compra Eficiente hace la respectiva inclusión.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se establece dentro del Plan de Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021, mediante el requerimiento No. 016-052000, Suministrar consumibles de impresión a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud- Funcionamiento.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: Suministro de consumibles de impresión para la secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud Funcionamiento.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO: N/A

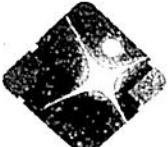
4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Los elementos a adquirir deberán cumplir con las siguientes especificaciones, conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE282- AMP-2020, y según codificación de la UNSPSC.

Tabla 10. Especificaciones técnicas de los productos de suministro de Consumibles de Impresión, Proceso de Contratación No. CCE282- AMP-2020

ITEM	MARCA	CÓDIGO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL CONSUMIBLE	CANTIDAD
1	EPSON	S015384	Cartucho de tinta para Dtx 9000	7
2	EPSON	T664220-AL	T664-Cyan Ink Única presentación 70ML Cyan	5
3	EPSON	T664320-AL	T664-Magenta Ink Única presentación 70ML Magenta	3
4	EPSON	T664120-AL	T664-Black Ink Única presentación 70ML Negro	8
5	EPSON	T664420-AL	T664-Yellow Ink Única presentación 70ML Amarillo	3

281

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	--	---

ITEM	MARCA	CÓDIGO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL CONSUMIBLE	CANTIDAD
6	HP	O_C9429A	HP C9429A HP B5 light magenta ink cartridge Use in the HP DesignJet 30 and 130 series printers	2
7	HP	CF410A	HP 410A Black LaserJet Toner Cartridge	4
8	LEXMARK	O_40X8420	Lexmark 40X8420 KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark PN 40X8420 MX710-MX810	28
9	LEXMARK	40X8431	Kit ADF Ref. 40X8431 - BR	10
10	LEXMARK	O_40X9137	Lexmark 40X9137 KIT DE MANTENIMIENTO PN: 40X9137 Lexmark MX611	30
11	LEXMARK	O_70C0P00	Lexmark 70C0P00 Photoconductor Unit CS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510	6
12	LEXMARK	O_70C0Z50	Lexmark 70C0Z50 Black and Color Imaging UnitCS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510	6
13	LEXMARK	O_70C0Z10	Lexmark BR - KIT DE IMAGEN EN NEGRO LEXMARK 70C0Z10 CX510de/CX410de/CX510dne/CX310dn/CX510de/CX310dn - BR	6
14	LEXMARK	O_80C8XC0	Lexmark 80C8XC0 4K - Cyan Extra High Yield Return Program Toner Cartridge	3
15	LEXMARK	O_80C8XM0	Lexmark 80C8XM0 4K - Magenta Extra High Yield Return Program Toner Cartridge	2
16	LEXMARK	84C4HY0	CX725 Cartucho de tóner Amarillo Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HY0 - BR	3
17	LEXMARK	O_60F4X00	Lexmark 60F4X00 Black Toner Cartridge - Extra High CapacityMX510- MX511 - MX610 - MX611	45
18	LEXMARK	O_62D4H00	Lexmark 62D4H00 Black Toner Cartridge - High CapacityMX710- MX711-MX810- MX811- MX812	46
19	LEXMARK	O_62D4X00	Lexmark 62D4X00 Black Toner Cartridge - Extra High CapacityMX711-MX810- MX811- MX812	42
20	LEXMARK	84C4HC0	CX725 Cartucho de tóner Cian Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HC0 - BR	3
21	LEXMARK	84C4HM0	CX725 Cartucho de tóner Magenta Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HM0 - BR	3
22	LEXMARK	84C4HK0	CX725 Cartucho de tóner Negro Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HK0 -BR	6
23	LEXMARK	O_60C8HY0	Lexmark 60C8HY0 Yellow High Yield Return Program Toner CartridgeCX410	2
24	LEXMARK	O_50F0Z00	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410- MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	50
25	LEXMARK	O_52D0Z00	Lexmark 52D0Z00 Imaging UnitMX710- MX711-MX810- MX811- MX812 -MS810	75

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

5. TIPO DE CONTRATACIÓN- FUNDAMENTO JURÍDICO

Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios

Con fundamento en lo establecido en el literal a) del numeral 2 y en el párrafo 5 del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015, o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, por tratarse de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

La presente contratación se encuentra cobijada por el Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Consumibles de Impresión, contrato No CCE282- AMP-2020, el cual se encuentra vigente hasta el hasta el 2 de agosto de 2023.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	--	---

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la contratación será hasta por la suma de **QUINIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS (\$514.586.932,40) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

Tabla 11. Valor total de los consumibles de impresión

ITEM	MARCA	CÓDIGO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL CONSUMIBLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO + GRAVAMEN	PRECIO TOTAL
1	LEXMARK	O_10XB420	Lexmark 40XB420 KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark PN 40XB420 MX710-MX810	28	\$ 2.556.845,83	\$ 2.652.329,70	\$ 74.265.231,60
2	LEXMARK	40XB431	Kit ADF Ref. 40XB431 - BR	10	\$ 1.497.833,33	\$ 1.553.769,02	\$ 15.537.690,20
3	LEXMARK	O_13X9137	Lexmark 40X9137 KIT DE MANTENIMIENTO PN 40X9137 Lexmark MX611	30	\$ 2.522.527,08	\$ 2.616.729,34	\$ 78.501.880,20
4	LEXMARK	O_70C0P00	Lexmark 70C0P00 Photoconductor Unit CS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510	6	\$ 814.491,67	\$ 837.439,49	\$ 5.024.836,94
5	LEXMARK	O_70C0Z50	Lexmark 70C0Z50 Black and Color Imaging Unit CS310-CS410-CS510-CX310-CX410-CX510	6	\$ 1.073.420,83	\$ 1.113.507,09	\$ 6.681.042,54
6	LEXMARK	O_70C0Z10	Lexmark BR - KIT DE IMAGEN EN NEGRO LEXMARK 70C0Z10 CX510de/CX410de/CX310de/CX310de/CS510de/CS310de - BR	6	\$ 774.645,83	\$ 803.574,52	\$ 4.821.447,12
7	LEXMARK	O_80C8XC0	Lexmark 80C8XC0 4K - Cyan Extra High Yield Return Program Toner Cartridge	3	\$ 521.391,67	\$ 540.862,72	\$ 1.622.585,16
8	LEXMARK	O_80C8XM0	Lexmark 80C8XM0 4K - Magenta Extra High Yield Return Program Toner Cartridge	2	\$ 521.391,67	\$ 540.862,72	\$ 1.081.725,44
9	LEXMARK	84C4HY0	CX725 Cartucho de tóner Amarillo Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HY0 - BR	3	\$ 1.680.510,42	\$ 1.743.268,07	\$ 5.229.804,21
10	LEXMARK	O_60F4X00	Lexmark 60F4X00 Black Toner Cartridge - Extra High Capacity MX510- MX511- MX610- MX611	45	\$ 1.117.279,17	\$ 1.159.003,28	\$ 52.155.147,60
11	LEXMARK	O_62D4H00	Lexmark 62D4H00 Black Toner Cartridge - High Capacity MX710- MX711- MX810- MX811- MX812	45	\$ 1.197.079,17	\$ 1.241.783,37	\$ 57.122.035,02
12	LEXMARK	O_62D4X00	Lexmark 62D4X00 Black Toner Cartridge - Extra High Capacity MX711- MX810- MX811- MX812	42	\$ 1.872.766,67	\$ 1.942.704,01	\$ 81.593.568,42
13	LEXMARK	84C4HC0	CX725 Cartucho de tóner Cian Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HC0 - BR	3	\$ 1.680.510,42	\$ 1.743.268,07	\$ 5.229.804,21
14	LEXMARK	84C4HM0	CX725 Cartucho de tóner Magenta Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HM0 - BR	3	\$ 1.680.510,42	\$ 1.743.268,07	\$ 5.229.804,21
15	LEXMARK	84C4HK0	CX725 Cartucho de tóner Negro Alto Rendimiento del Programa de Retorno 84C4HK0 - BR	6	\$ 1.549.727,05	\$ 1.607.600,71	\$ 9.645.604,26
16	LEXMARK	O_80C8HY0	Lexmark 80C8HY0 Yellow High Yield Return Program Toner Cartridge CX410	2	\$ 558.639,58	\$ 579.501,64	\$ 1.159.003,28
17	LEXMARK	O_50F0Z00	Lexmark 50F0Z00 Imaging Unit MS310- MS410- MS510- MS610- MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	50	\$ 188.456,25	\$ 195.494,04	\$ 9.774.702,00
18	LEXMARK	O_52D0Z00	Lexmark 52D0Z00 Imaging Unit MX710- MX711- MX810- MX811- MX812- MS810	75	\$ 201.558,33	\$ 209.085,41	\$ 15.681.405,75
19	HP	O_C9429A	HP C9429A HP 85 light magenta ink cartridge Use in the HP DesignJet 30 and 130 series printers	2	\$ 184.778,00	\$ 191.678,42	\$ 383.356,84
20	HP	C-410A	HP 410A Black LaserJet Toner Cartridge	4	\$ 364.491,00	\$ 378.102,70	\$ 1.512.410,80
21	EPSON	S015084	Cartucho de cinta para Dfx 9000	7	\$ 114.000,00	\$ 118.257,26	\$ 827.800,82
22	EPSON	T664220-AL	T664-Cyan Ink Unica presentación 70ML Cyan	5	\$ 27.667,00	\$ 28.700,21	\$ 143.501,05
23	EPSON	T664320-AL	T664-Magenta Ink Unica presentación 70ML Magenta	3	\$ 27.667,00	\$ 28.700,21	\$ 86.100,63
24	EPSON	T664120-AL	T664-Black Ink Unica presentación 70ML Negro	6	\$ 27.667,00	\$ 28.700,21	\$ 229.601,68
25	EPSON	T664420-AL	T664-Yellow Ink Unica presentación 70ML Amarillo	3	\$ 27.667,00	\$ 28.700,21	\$ 86.100,63
CANTIDAD TOTAL				368			
						SUB TOTAL	\$ 432.425.993,61
						IVA	\$ 82.160.938,79
						VALOR TOTAL	\$ 514.586.932,40

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

29/1

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
--	---	--	---

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 2406 del 15 de abril de 2021.

Tabla 12. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICION DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCION DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
2406	15/04/2021	1310202010206	Productos de caucho y plástico	N/A	3-100-I001 VA- Administrados de destinación específica	\$ 549 615.000.00

Fuente: Elaboración propia. Dirección Administrativa-Subdirección de Bienes y Servicios

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es:

Cantidad	Unidad de Tiempo
Diez (10)	Mes

Contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

9. SUPERVISOR

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Almacenista General de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, el supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

A) Actividades Generales: a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.4.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA. a.5.) Aprobar el plan de actividades presentado por el contratista y verificar su cumplimiento; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento del FONDO con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8.) Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad del FONDO; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores del FONDO, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar al CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica del FONDO; a.11.) Revisar si la ejecución

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	---	---	---

del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO; a.12.) Informar al FONDO de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.15.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de EL FONDO.

B) Seguimiento Administrativo: b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en EL FONDO la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Subdirección de Contratación oportunamente; b.5) Elaborar y remitir a la Subdirección de Contratación un informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control.

C) Seguimiento Técnico: c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones al FONDO sobre el particular; c.4.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

D) Seguimiento Financiero y Contable: d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del FONDO, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla

10. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco CCE282- AMP-2020, Clausula 17 Garantía de cumplimiento, el proveedor debe presentar a favor de la Entidad garantía de cumplimiento, así:

17.2. Garantía de cumplimiento a Favor de las entidades Compradoras:

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la tabla 5.

30/

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4	Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras	
---	---	---	---

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra

Tabla 5. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradores

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más..

Fuente: cálculo Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la orden de compra.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 5 después de haber sido afectada".

11. ANEXOS

- Acuerdo Marco de Precios CCE282- AMP-2020
- Anexo 1: Análisis del Sector
- Anexo 2: Estudio de Mercado
- CDP


EDGAR BERNAL HERNANDEZ
 Director Administrativo


LUÍS MIGUEL USUGA SAMUDIO
 Subsecretario Corporativo

Elaboró: Víctor Manuel Cuervo Garzón – Almacenista General
 María del Pilar Chaparro – Profesional Especializada Subdirección de Bienes y Servicios
 Iván Augusto Rodríguez Rivera Técnico Subdirección de Bienes y Servicios
 Revisó: Carlos Fernando Meza Solís – Subdirector de Bienes y Servicios
 Yolanda Gómez Villamarín – Profesional Especializada Dirección Administrativa



1871

1872

1873

1874

1875

1876

1877

1878

1879