

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		 HOSPITAL UNIVERSITARIO San Rafael <small>de Tunja</small>
CÓDIGO:	EVALUACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA PRELIMINAR	
VERSIÓN: 01		Fecha: 01/08/2021

CONVOCATORIA PÚBLICA: 026-2022

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.

FECHA: 13/MAYO/2022

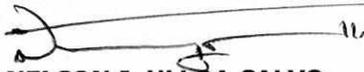
INFORMES DE EVALUACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA PRELIMINAR				
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS				
PROPONENTE	VALOR DE LA PROPUESTA	JURÍDICA	EXPERIENCIA	TECNICA
FABIO NELSON FARFAN CORZO C.C 7.128.387	\$41.004.000	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Publicado este informe, la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, otorgara un plazo de un día para la presentación de observaciones y/o subsanar documentación a la evaluación, (Desde la fecha de publicación y hora del traslado de la evaluación y hasta antes de las 04:00 p.m. del 16 de mayo de 2022

La presente evaluación será publicada en la página WEB del Hospital y en el SECOP, www.contratos.gov.co.

COMITÉ DE CONTRATACIÓN


CARLOS ALBERTO CANARIA CARDOZO.
 Subgerente Administrativa y Financiera (E).


NELSON J. ULLÓA CALVO
 Subgerente de Servicios de Salud.


MONICA MARIA LONDOÑO FORERO
 Asesor de Desarrollo de Servicios


HELKYN HERNAN RAMIREZ ÁLVAREZ.
 Coordinador del Área Financiera.


LAURA CATHERINE RIVERA ECHENIQUE
 Coordinador Actividades de Contratación
 Secretaria Técnica

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		 HOSPITAL <small>UNIVERSITARIO</small> San Rafael <small>de Tunja</small>
CÓDIGO: C-F-30	INFORME EVALUACIÓN JURIDICA PRELIMINAR	
VERSIÓN: 01		Página 1 de 1 01/08/2021

**INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 026/2022**

VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA".

INFORME DE EVALUACIÓN				
Dentro del término establecido en el cronograma del requerimiento en referencia, se presentaron:				
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS				
PROPONENTE	TOTAL, FOLIOS	VALOR PROPUESTA	FECHA RADICACIÓN	HORA RADICACIÓN
FABIO NELSON FARFAN CORZO	84	\$41.004.000	12/05/2022	04:34 P.M
PROPUESTA CON MENOR VALOR		FABIO NELSON FARFAN CORZO		
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	OBSERVACIONES	FOLIOS	CUMPLE/ NO CUMPLE/ NO APLICA	
CAPACIDAD JURÍDICA				
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (ANEXO 1)	Anexa formato.		2 Y 3	CUMPLE
COPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA	FABIO NELSON FARFAN CORZO C.C. 7.128.387		7	CUMPLE
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL	Fecha de expedición: 05/05/2022 Fecha de Matricula: 01/02/2008 Actividad Económica: G4663, G4651, G4752, G4742		8 Y 9	CUMPLE
AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO	No aplica		N/A	NO APLICA
RUT	Actividad Económica: 8230, 8219, 5621, 4761 Expedición del RUT: 31/12/2021 Actualización del RUT: 31/12/2021		10	CUMPLE
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES	Fecha de expedición: 08/03/2022 FABIO NELSON FARFAN CORZO		21	CUMPLE
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES	Fecha de expedición: 08/03/2022 FABIO NELSON FARFAN CORZO		18	CUMPLE
CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	Fecha de expedición: 08/03/2022 FABIO NELSON FARFAN CORZO		19	CUMPLE

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

CÓDIGO: C-F-30

**INFORME EVALUACIÓN JURIDICA
 PRELIMINAR**

Página 2 de 1

VERSIÓN: 01

01/08/2021

LIBRETA MILITAR HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS	Libreta Militar No 7128387	17	CUMPLE
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES (ANEXO 2)	Anexa formato	12	CUMPLE
DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR (ANEXO 3)	Anexa formato	13	CUMPLE
CERTIFICADO DE SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	Fecha de expedición: 23/04/2022 LUZ MYRIAN BOTERO OSPINA	14B	CUMPLE
SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – APORTES PARAFISCALES	Anexa certificación expedida por la persona natural en la cual certifica esta al día en el pago de seguridad social. Anexa planilla de seguridad social No 9434586431 periodo 2022-05	14 Y 15	CUMPLE
KARDEX DE PROVEEDORES	Se verifica en plataforma.	N/A	CUMPLE
HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA	Anexa hoja de vida de persona natural diligenciada	4 AL 6	CUMPLE
CERTIFICACIÓN BANCARIA	Anexa certificación bancaria de BANCOLOMBIA, de fecha de expedición 11 de enero de 2022	11	CUMPLE
FORMATO SARLAFT (ANEXO 6)	Anexa formato Sarlaft diligenciado	22 AL 24	CUMPLE

CONCEPTO

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes y jurídicos de la propuesta presentada por **FABIO NELSON FARFAN CORZO** identificado con Cedula de Ciudadanía N° 7.128.387 de Villa de Leiva, por un valor de **CUARENTA Y UN MILLONES CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$41.004.000)**, y verificados los documentos, se encuentra que la propuesta **CUMPLE** según lo establecido en el Convocatoria Publica No 024 de 2022.

La presente evaluación será publicada en la página WEB del Hospital y en el SECOP, www.contratos.gov.co,

FECHA: 13/05/2022



LAURA CATHERINE RIVERA ECHENIQUE
 COORDINADORA DE ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN

Proyecto: Andrés Felipe Chacón Díaz – Tecnólogo Administrativo

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-32	EVALUACIÓN TÉCNICA PRELIMINAR	
VERSIÓN: 02		Fecha: 01/11/2021

VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA

DOCTOR
YAMIT NOÉ HURTADO NEIRA
GERENTE
ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA

Respetado Doctor

Con el presente escrito me permito emitir concepto de la(s) propuesta(s) presentadas, informando

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONVOCATORIA PUBLICA No 026 DE 2022

OBJETO DEL PROCESO: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA"

PROPONENTE: FABIO NELSON FARFAN CORZO

FECHA: 13 de Mayo de 2022

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS		
ÍTEM	OBSERVACIÓN	FOLIOS
<p>INSUMOS Y REPUESTOS: La ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja requiere para la prestación del servicio de fotocopiado de tres fotocopiadoras digitales con las siguientes especificaciones:</p> <p>Velocidad de impresión, de cincuenta (50) copias por minuto, alimentador de documentos reversible automático para 100 hojas, que maneja eficientemente documentos de páginas múltiples y por ambos lados de originales hasta 11" x 17", Capacidad de 1200 hojas de papel tamaño estándar y capacidad máxima de 4400 hojas de papel con banco de papel opcional, Panel de control al tacto a color, grande y fácil de manejar, Opción de terminado profesional que incluye perforadora de papel de 2 o 3 huecos, múltiples opciones para terminado, incluyendo encuadernado, Panel de control al tacto en color VGA con guía de uso simple y animada, Características tales como tecnología de encendido rápido y modo de hibernar, le serán de ayuda para economizar energía. Características de la copiadora, resolución de copiado de 600X600PPP, escala de grises de 256 niveles, 768 MB RAM estándar, Disco duro de 40 GB (estándar en configuración SP/SPF). Con fuente de energía de 120 V/60Hz. Por lo anterior, el oferente deberá aportar a su propuesta las fichas técnicas de las fotocopiadoras que proveerá al Hospital</p>	CUMPLE	FOLIO 59-66

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		 HOSPITAL UNIVERSITARIO San Rafael <small>de Tunja</small>
CÓDIGO: C-F-32	EVALUACIÓN TÉCNICA PRELIMINAR	
VERSIÓN: 02		Fecha: 01/11/2021

<p>cumpliendo con las especificaciones descritas en el párrafo anterior.</p> <p>El oferente debe quedar comprometido a garantizar los insumos necesarios, para el funcionamiento continuo en las condiciones descritas, hasta la terminación del contrato; así como los repuestos que éstas requieran en el momento que se necesita una reparación.</p> <p>SERVICIO TÉCNICO: Estará a cargo del contratista quien deberá en su propuesta técnica ofrecer 1 operario para mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de fotocopiado.</p> <p>Para lo anterior se deberá anexar la hoja de vida del personal ofrecido y diplomas, en las que se deben incluir certificación de la experiencia requerida, documentos que la entidad entrara a verificar.</p> <p>El cual tendrá entre sus actividades principales: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos que requiere la Administración para su óptimo funcionamiento.</p> <p>Así mismo deberá presentar los informes mensuales y cada vez que se solicite, sobre el comportamiento del servicio de fotocopiado en las diferentes dependencias de la entidad, reporte que deberá ser sustentado con los registros mensuales y diarios arrojados por los equipos, y autorizados con el fin de poder evaluar el consumo respectivo.</p> <p>La instalación y configuración de los equipos será responsabilidad del contratista, contando con el apoyo de la institución.</p>	CUMPLE	FOLIO 29				
<p>SERVICIO TÉCNICO: Estará a cargo del contratista quien deberá en su propuesta técnica ofrecer 1 operario para mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de fotocopiado.</p> <p>Para lo anterior se deberá anexar la hoja de vida del personal ofrecido y diplomas, en las que se deben incluir certificación de la experiencia requerida, documentos que la entidad entrara a verificar.</p> <p>El cual tendrá entre sus actividades principales: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos que requiere la Administración para su óptimo funcionamiento.</p> <p>Así mismo deberá presentar los informes mensuales y cada vez que se solicite, sobre el comportamiento del servicio de fotocopiado en las diferentes dependencias de la entidad, reporte que deberá ser sustentado con los registros mensuales y diarios arrojados por los equipos, y autorizados con el fin de poder evaluar el consumo respectivo.</p> <p>La instalación y configuración de los equipos será responsabilidad del contratista, contando con el apoyo de la institución.</p>	CUMPLE	FOLIO 45-58				
<p>PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">PERSONAL</th> <th>PERFIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">UN (01) OPERARIO ATENCIÓN DE PUNTO</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida <p>El proponente deberá en su propuesta técnica ofrecer 1 operario, el cual debe ser tecnólogo en gestión documental, para el cual deberá aportar certificación que cuenta con disponibilidad de tiempo de un 100%, con 8 años de experiencia relacionada en el manejo de actividades de fotocopiado.</p> <p>El oferente debe certificar que el operario de atención de punto se encuentra vinculado laboralmente el contratista mínimo con una antigüedad de 6 meses, requisito que se verificara mediante la planilla de seguridad social.</p> <p>Para lo anterior, se deberá anexar la hoja de vida del personal ofrecido, diplomas, certificación de la experiencia requerida, planillas de seguridad social de los últimos seis meses, documentos que la entidad entrará a verificar.</p> <p>El cual tendrá entre sus actividades principales: Atender el punto de fotocopiado y las respectivas solicitudes de cada una de las sectoriales en lo referente a fotocopiado.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL	PERFIL	UN (01) OPERARIO ATENCIÓN DE PUNTO	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida <p>El proponente deberá en su propuesta técnica ofrecer 1 operario, el cual debe ser tecnólogo en gestión documental, para el cual deberá aportar certificación que cuenta con disponibilidad de tiempo de un 100%, con 8 años de experiencia relacionada en el manejo de actividades de fotocopiado.</p> <p>El oferente debe certificar que el operario de atención de punto se encuentra vinculado laboralmente el contratista mínimo con una antigüedad de 6 meses, requisito que se verificara mediante la planilla de seguridad social.</p> <p>Para lo anterior, se deberá anexar la hoja de vida del personal ofrecido, diplomas, certificación de la experiencia requerida, planillas de seguridad social de los últimos seis meses, documentos que la entidad entrará a verificar.</p> <p>El cual tendrá entre sus actividades principales: Atender el punto de fotocopiado y las respectivas solicitudes de cada una de las sectoriales en lo referente a fotocopiado.</p>	CUMPLE	FOLIO 32 – 44
PERSONAL	PERFIL					
UN (01) OPERARIO ATENCIÓN DE PUNTO	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida <p>El proponente deberá en su propuesta técnica ofrecer 1 operario, el cual debe ser tecnólogo en gestión documental, para el cual deberá aportar certificación que cuenta con disponibilidad de tiempo de un 100%, con 8 años de experiencia relacionada en el manejo de actividades de fotocopiado.</p> <p>El oferente debe certificar que el operario de atención de punto se encuentra vinculado laboralmente el contratista mínimo con una antigüedad de 6 meses, requisito que se verificara mediante la planilla de seguridad social.</p> <p>Para lo anterior, se deberá anexar la hoja de vida del personal ofrecido, diplomas, certificación de la experiencia requerida, planillas de seguridad social de los últimos seis meses, documentos que la entidad entrará a verificar.</p> <p>El cual tendrá entre sus actividades principales: Atender el punto de fotocopiado y las respectivas solicitudes de cada una de las sectoriales en lo referente a fotocopiado.</p>					

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-32	EVALUACIÓN TECNICA PRELIMINAR	Página 3 de 5
VERSIÓN: 02		Fecha: 01/11/2021

UN (1) OPERARIO PARA MANTENIM IENTO	<p>Hoja de Vida. Título de pregrado en informática, sistemas y/o tecnología con 10 años de experiencia. Experiencia específica mínima de haber celebrado y ejecutado (4) contratos con entidades de carácter Público donde se incluya servicios de fotocopiado Para lo anterior se deberá anexar la hoja de vida del personal ofrecido y diplomas, en las que se deben incluir certificación de la experiencia requerida, documentos que la entidad entrara a verificar.</p> <p>El cual tendrá entre sus actividades principales: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos para su óptimo funcionamiento.</p>	CUMPLE	FOLIO 45-58
--	--	--------	-------------

VERIFICACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Descripción	cantidad	Valor cotizado MENSUAL	Valor propuesta N°1	CUMPLE / NO CUMPLE
1	COPIAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO EN BLANCO Y NEGRO	1	\$200	\$200	CUMPLE
2	ESCANER TAMAÑO CARTA Y OFICIO	1	\$370	\$370	CUMPLE
3	IMPRESIÓN TAMAÑO CARTA Y OFICIO	1	\$290	\$290	CUMPLE

VERIFICACIÓN REQUISITOS DE EXPERIENCIA

ÍTEM	OBSERVACIÓN	FOLIOS	CUMPLE / NO CUMPLE
<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <p>El oferente debe aportar copia de un (01) contrato ejecutado y liquidado con entidad pública y/o privada, cuyo objeto sea la prestación del servicio de fotocopiado, igualmente que el valor sea el 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.</p> <p>El proponente debe anexar copia del contrato y certificación del contrato y/o acta de liquidación.</p>	<p>Contrato 1 Empresa/ Entidad: Gobernación de Boyacá Objeto: Prestación de servicios de fotocopiado, anillados, heliografías y otros, para la Gobernación de Boyacá, Administración central, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Fondo Territorial de pensiones de Boyacá Valor del contrato:</p>	FOLIO 67-77	CUMPLE

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		 HOSPITAL <small>UNIVERSITARIO</small> San Rafael <small>de Tunja</small>
CÓDIGO: C-F-32	EVALUACIÓN TÉCNICA PRELIMINAR	
VERSIÓN: 02		Fecha: 01/11/2021

	\$502.268.586 Valor en SMMLV:606,52		
<p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</p> <p>El oferente debe aportar copia de un (01) contrato ejecutado y liquidado con entidad pública y/o privada, y que su objeto corresponda a la prestación de los servicios de fotocopiado, igualmente que el valor ejecutado del mismo sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.</p> <p>El proponente debe anexar copia del contrato y certificación del contrato y/o acta de liquidación El contrato aportado para la experiencia específica debe ser diferente al aportado en la experiencia general.</p> <p>En caso de contratos celebrados con entidades privadas, el oferente debe presentar la factura con todos los requisitos de ley del contrato.</p>	<p>Contrato 1 Empresa/ Entidad: Gobernación de Boyacá Objeto: Prestación de servicios de fotocopiado, anillados, heliografías y otros, para la Gobernación de Boyacá, Administración central, Secretaria de Educación, Secretaria de Salud y Fondo Territorial de pensiones de Boyacá Valor del contrato: \$499.957.605 Valor en SMMLV: 530,71</p>	FOLIO 67-83	CUMPLE

PROMEDIO MENSUAL COPIA	PROPONENTE N°1	VALOR PROPUESTA MENSUAL	VALOR PROPUESTA POR 7 MESES Y 15 DIAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PROPUESTA ECONÓMICA
27336	FABIO NELSON FARFAN CORZO	\$5.467.200	\$41.004.000	CUMPLE	CUMPLE

CONCEPTO

Una vez efectuada la verificación de los requisitos técnicos de la propuesta presentada por, **FABIO NELSON FARFAN CORZO** identificado con C.C 7.128.387 de Villa de Leyva, por un valor total de **CUARENTA Y UN MILLONES CUATRO MIL PESOS MCTE (\$41.004.000)** es decir, por CINCO

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		 HOSPITAL UNIVERSITARIO San Rafael <small>de Tunja</small>
CÓDIGO: C-F-32	EVALUACIÓN TECNICA PRELIMINAR	
VERSIÓN: 02		Página 5 de 5

MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$5.467.200) mensuales, y verificados los documentos, se encuentra que la propuesta CUMPLE lo establecido en la convocatoria pública N° 026 de 2022.

La presente evaluación será publicada en la página WEB del Hospital y en el SECOP, www.contratos.gov.co,

Atentamente,


ZULEYMA GUTIÉRREZ CEPEDA
 Líder Servicios Tercerizados de apoyo
 administrativo


CARLOS ALBERTO CANARIA CARDOZO
 Subgerente Administrativo y Financiero (E)

C.C. Carpeta del contrato
 Elabore: Nini Jiménez/ Técnico Administrativo