



Emserpa
E.I.C.E. E.S.P.

EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.

NIT: 800113549-9

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00 0230

FECHA:
MAR-14/2022

*Rubro Contin
15/03/2022*

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL LIBRO DE PRESUPUESTO DE GASTOS HA SIDO REGISTRADO EL PRESENTE VALOR EN EL (LOS) RUBRO (S)
QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE (N):

SUMINISTRO DE TONERES, CARTUCHOS, TINTAS Y SERVICIO DE RECARGAS PARA LAS IMPRESORAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE
SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E., E.S.P.
CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
2.1.2.02.02.008.1	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	30,000,000.00
Producto: 0000000	Cod. Bpin: 00	Cod Dane: 00
		Fuente Rec: 00
Rubro mayor:	2.1.2.02.02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	
		30,000,000.00

VIGENCIA : 2022
VALOR : TREINTA MILLONES DE PESOS

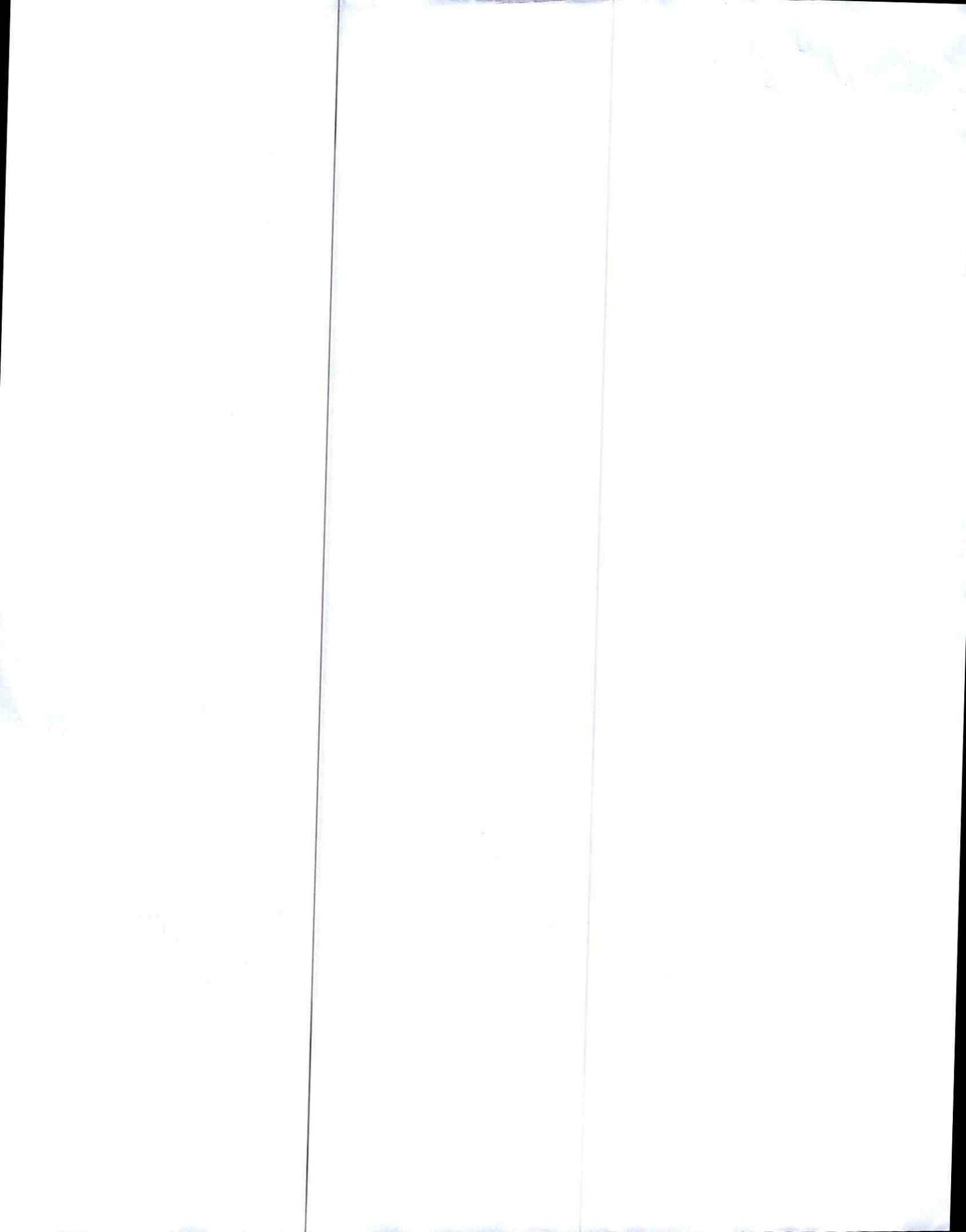
SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO : LOPEZ DIAZ CIRO GERMAN
CARGO : GERENTE
DEPENDENCIA : GERENCIA
DOCUMENTO DE SOLICITUD : 400.22.129

FRANCY OSORIO

FRANCY NADINE OSORIO BRAVO
COORDINADORA ADTIVA Y DE PRESUPUESTO (E)
RES.057/2022

*R
Nere
21-04-22*



FOR-JUR-001	EMSERPA E.I.C.E E.S.P	 Emserpa Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca
Versión: 03	ESTUDIOS PREVIOS	
Edición: 05/01/2022		

Fecha del estudio:	08/03/2022	EMSERPA E. S. P. HORA: 10 MAR 2022 HORA: 4:24 pm NO. FOLIO: REVISOR: Moná R.
Área solicitante:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Nombre del solicitante:	ANDRÉS JIMÉNEZ MARTÍNEZ	
Cargo solicitante:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca EMSERPA E.I.C.E E.S.P., tiene a su cargo por mandato constitucional la prestación de los servicios inherentes a su categoría; carga esta, que requiere para su cumplimiento de la ejecución de múltiples actividades de carácter administrativo y que demandan la puesta en marcha de una de las principales herramientas de que ha sido dotado. Aparte de ello, se adelantan diariamente variados y complejos trámites relacionados con el ejercicio de la función administrativa en cada una de las líneas de acción que por mandato superior han sido encomendadas a la entidad.

El artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa, deba estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

El objetivo es incrementar la eficacia, la eficiencia administrativa de la organización, mediante el mejoramiento en los procedimientos, métodos y sistemas, las comunicaciones, el control y la estructura orgánica.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y de apoyo administrativo, se debe garantizar el suministro oportuno de los elementos de papelería e insumos ya que son indispensables para todos los funcionarios de la entidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales, lo que obliga a Emserpa EICE ESP a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer la demanda de estos insumos.

EMSERPA EICE ESP adolece de insumos para las impresoras los cuales son necesarios, y por lo tanto existe la necesidad de efectuar su compra, se requiere del suministro de estos bienes con el objeto de atender la demanda de la misma en cada una de las áreas de la entidad, con el propósito de garantizar la prestación del servicio.

Con la adquisición de los elementos referidos permite a los funcionarios realizar la efectiva prestación del servicio y con esto cubrir todas las necesidades logísticas de EMSERPA EICE ESP, así mismo se contribuye a buscar la aplicación de los principios administrativos constitucionales que redunden en beneficio tanto al sector comunitario y público, a las diferentes autoridades del orden ejecutivo, legislativo y judicial, del orden central, regional y territorial, para el desempeño de las funciones desplegadas por este ente, buscando mayores y mejores resultados del material humano que aquí labora, lo que redundará en un mejor servicio a la colectividad Araucana, directamente beneficiada con tales medidas, generando una solución eficaz y expedita a muchas de sus solicitudes.

En razón de lo anterior y en aras de garantizar el buen desarrollo de los diferentes procesos de la empresa a fin de garantizar la atención oportuna a los usuarios de nuestros servicios, se hace necesario contratar el suministro de tóneres, cartuchos, tintas y recargas de los mismos, para las diferentes impresoras utilizadas en Emserpa E.I.C.E. E.S.P.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE TÓNERES, CARTUCHOS, TINTAS Y SERVICIO DE RECARGAS PARA LAS IMPRESORAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA EMSERPA E.I.C.E .E.S.P.

A

FOR-JUR-001	EMSERPA E.I.C.E E.S.P	 Emserpa Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca
Versión: 03	ESTUDIOS PREVIOS	
Edición: 05/01/2022		

2.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESENCIALES Y REQUISITOS

Las referencias de tóneres utilizados en las impresoras de la entidad son:

ITEM	REFERENCIA
1	TONER HP 05A ORIGINAL
2	TONER HP 12A ORIGINAL
4	TONER HP 17A ORIGINAL
5	TONER HP 35A ORIGINAL
6	TONER HP 36A ORIGINAL
7	TONER HP 53A ORIGINAL
8	TONER HP 78A ORIGINAL
9	TONER HP 85A ORIGINAL
14	TINTA HP GT51 ORIGINAL
15	TINTA HP GT52 ORIGINAL CADA COLOR
18	TINTA T664 ORIGINAL
19	TONER TK-3202 ORIGINAL
20	TONER TK-3162 ORIGINAL
21	TONER TK-3192 ORIGINAL
22	TONER TK-352 ORIGINAL
23	TONER TK-362 ORIGINAL
25	CARTUCHO ORIGINAL EPSON WOKKFORCE PRO WF-C5790 BLACK
26	CARTUCHO ORIGINAL EPSON WOKKFORCE PRO WF-C5790 YELLOW
27	CARTUCHO ORIGINAL EPSON WORKFORCE PRO WF- C5790 MAGENTA
28	CARTUCHO ORIGINAL EPSON WORKFORCE PRO WF- C5790 CYAN
29	UNIDAD DE IMAGEN CF219A
30	RECARGA TONERS HP MODELOS NUEVOS INCLUYE CHIP
31	RECARGA TONERS KYOCERA MODELOS VARIAS
32	RECARGA TINTA EPSON MODELOS VARIOS (CADA COLOR)

2.1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Igualmente, el contratista se obliga para con la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca EMSERPA E.I.C.E. E.S.P a:

GENERALES:

- El Contratista se compromete a ejecutar las actividades contratadas dentro del plazo de ejecución contractual, de manera idónea, independiente y responsable.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Gerente o su delegado en calidad de supervisor del contrato, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato

FOR-JUR-001	EMSERPA E.I.C.E E.S.P	 Emserpa Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca
Versión: 03	ESTUDIOS PREVIOS	
Edición: 05/01/2022		

- e) Ejecutar el proceso siguiendo la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- f) Informar y orientar al equipo Directivo sobre su participación en el proceso.
- g) No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.
- h) Realizar el pago oportuno de impuestos (estampilla pro – anciano, pro-deporte) y seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- i) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST según decreto 1443
- j) Informar oportunamente a EMSERPA E.I.C.E E.S.P toda novedad derivada de la ejecución del contrato
- k) Presentar el documento equivalente o factura.
- l) Los demás impuestos que sean de Ley de orden nacional, departamental, municipal.

ESPECÍFICAS:

No. mes	Actividades	No. procesos	Valor del proceso	Valor total
	1. El proveedor deberá realizar el suministro de tóneres, tintas y recargas a través de entregas parciales de conformidad con las solicitudes que para el efecto realice el supervisor del contrato.	1	\$ 30.00.000	\$ 30.000.000
	2. En el caso de recargas los contenedores de tóneres y tintas deben ser recogidos de las oficinas de Emserpa y entregados en un plazo máximo de 1 días hábil contados a partir de la fecha de solicitud oficial realizada por el supervisor del contrato.			
	3. El proveedor se compromete a despachar los pedidos de tóneres y tintas de acuerdo a las cantidades solicitadas y con un plazo máximo de entrega de 8 días hábiles, contados a partir de la fecha de solicitud oficial realizada por el supervisor del contrato.			
	4. Los gastos de transporte hasta el lugar solicitado y los gastos de cargue y descargue se entenderán incluidos en el valor del producto.			
	5. Los pedidos deben ser entregados en el almacén de EMSERPA EIC E.S.P.			
	6. Los pedidos deben ser despachados con la factura correspondiente.			

COSTOS ABC:

A.