MINISTERIO DE DEFENSA

POLICIA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

Neiva, 03 de Septiembre del 2024

Señora
ADRIANA ALEJANDRA MONTEALEGRE MONTENEGRO
Representante legal principal **COPY CAESS S.A.S**
Avenida La Toma N° 3-30 Local 2
Ciudad

Asunto: Aceptación oferta proceso **PN UPRES HUILA MIC 022 2024**

Cordialmente me permito informarle que en virtud de la invitación pública del proceso **PN UPRES - HUILA MIC 028 2023** cuyo objeto es la **"SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES**," su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación y por lo tanto es aceptada. En consecuencia y de conformidad con el Decreto 1082 del 2015, Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", la oferta presentada por usted, junto con el presente documento constituyen la carta de aceptación. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso de la referencia:

CARTA DE ACEPTACION	**98-7-20221-24**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL –DIRECCION DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
NIT	901.362.454-1
ORDENADOR DEL GASTO	Capitán **RUTH STELLA CARMONA PUERTA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	C.C 1.017.168.821 de Medellín
CARGO	Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden interna No. 117 de fecha 28 de Agosto del año 2024
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 0579 del 28 de febrero de 2024
CONTRATISTA	Entidad: **COPY CAESS S.A.S** NIT: **901.065.225-8**

<table>
<tr><td></td><td>epresentante Legal : ADRIANA ALEJANDRA MONTEALEGRE MONTENEGRO
CC. 1.075.213.404 de Neiva-Huila
Ciudad Notificación: Neiva-Huila
Avenida La Toma N° 3-30 Local 2
Teléfono : 3176695978--6088720865
Correo: copycaess@gmail.com</td></tr>
<tr><td>APROPIACION PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la Unidad Prestadora de Salud Huila SIIF No. 56324 y QUIPU No.410 del 20 de agosto de 2024, expedido por el Jefe Presupuesto de la unidad.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 75.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA IVA INCLUIDO, para pagar los servicios correspondientes a la vigencia fiscal 2024 y vigencias futuras 2025 distribuidos de la siguiente manera:

➢ CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000,00) M/CTE Y LEGAL COLOMBIANA, correspondiente al presupuesto de la Vigencia 2024 autorizados mediante la Resolución Número 001 del 01 de enero de 2024.
➢ TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) M/CTE Y LEGAL COLOMBIANA, correspondiente a la Vigencia Futura 2024, autorizadas mediante Oficio No GS-2024-050349-DISAN del 11/07/2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Plan Anual de Adquisiciones No 403 de 15/08/2024
Recurso 16
Rubro 02-02-02-008-009-01

VALOR CONTRATADO
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES</td><td>$ 100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>El supervisor del contrato, estará a cargo del Responsable de Telemática de la Unidad Prestadora de Salud Huila o quien haga sus veces y/o quien con posterioridad designe el jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila, quien verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto Ley 1474 de 2011, y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".

• Informar periódicamente (mensual) la ejecución del contrato a la oficina de contratos con copia al grupo central de cuentas para el correspondiente pago. Dichos informes que deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II.

• Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas, y de servicios pactadas en el contrato.

• Velar porque la ejecución del contrato no sufra interrupciones injustificadas.

• Exigir al contratista de forma respetuosa, la ejecución, oportunidad e idónea del objeto contratado.

• Informar por escrito a la JEFATURA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA cualquier inconveniente que se presente y que afecte el cumplimiento del contrato.</td></tr>
</table>

	• *Requerir por escrito al contratista cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas.* El supervisor del contrato, solicitará, consolidará, verificará y aprobarán las remisiones o pre-facturas de los bienes y/o servicios adquiridos y dará trámite de la factura al Grupo central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Huila, en los plazos establecidos en el mismo, con su respectivo recibo a satisfacción.
FORMA DE PAGO	La Unidad Prestadora de Salud Huila, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Neiva, de manera mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura electrónica, acompañada de formato 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (**RAS**) **original firmado** de los servicios prestados, expedida por parte del supervisor del contrato junto con la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales. Los documentos deben radicar los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, deben ser entregadas en medio físico, ante la Ventanilla Única-Central de Cuentas del Grupo de Apoyo Administrativo de la Unidad Prestadora de Salud Huila, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno", se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día seis (6) del mes siguiente, los pagos se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de sesenta (60) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. Las facturas deben ser expedida a nombre de la Unidad Prestadora de Salud Huila con NIT: 901362454-1. **De igual forma, en cumplimiento a la** Guía de Lineamientos para la radicación y obligación de Cuentas Médicas (1AR-GU-0002) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las otras Condiciones así: • Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 – DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya. • Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3.- punto 2 – parágrafo 1, que a la letra dice: • "el obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital..." las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención. • De acuerdo a la ley 594 del 2.000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, la cuenta debe llegar en carpeta preferiblemente de las indicaciones de la institución, (carpeta blanca con 4 alas) sin ningún tipo de ganchos, documentos sin ser perforados, foliada en la parte superior derecha con lápiz No. 2 a partir del consecutivo No. 7 máximo hasta 250 folios por carpeta; de igual forma se aclara que cada cuenta debe venir en una carpeta diferente, independientemente si los folios de las misma son una cantidad mínima. Si la cuenta de cobro sobrepasa los 250 folios ésta debe dividirse en varias

carpetas y continuar con el consecutivo de foliación del primer tomo, **las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.**

- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva factura en la PLATAFORMA SECOP II con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago".
- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

  - Certificación bancaria.
  - Fotocopia del RUT.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica (cumplimiento al decreto 2242 de 2015).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Certificados de pagos parafiscales y seguridad social (actualizada).
- Informes actividades con registro fotográfico (mantenimiento).
- Acta de recepción de bienes y acta entrada Almacén (compras)
- Comprobante de entrega o prestación del servicio (firman proveedor y supervisor).
- Certificación bancaria.
- Copia del RUT

1. **LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 Expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

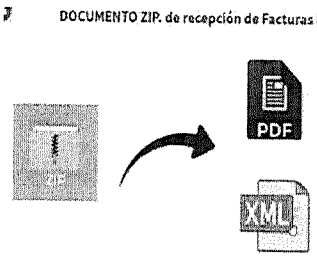
Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la UPRES HUILA, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en su defecto si los servicios son denominados urgencia médica, con la unidad que a continuación se relaciona así:

RAZON SOCIAL: **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA (UPRES HUILA)**
NIT No.: 901.362.454-1
DIRECCION: CRA 22 SUR No 26ª-21 Barrio Fronteras del Milenio
TELEFONO: 8630065 EXT 6419
CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD **PCI: 16-01-02-053**

- Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- **Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.**
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).

- En la sección de la factura **NOTA O OBSERVACIONES** la entidad debe digitar los siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad **PCI** a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma sin espacios, según ej. Adjunto **#$16-01-02-053;98-5-20019-22;correo supervisor#$**
- ***Nota importante:*** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento. Zip (PDF, XML).



Desde cualquier correo electrónico, puede enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento .Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-053;98-7-20033-22;pepito.perez@correo.policia.gov.co

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, Le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma Olimpia, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma Olimpia, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la UPRES HUILA.

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratistas prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Huila, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar.

CAUSALES DE NO PAGO:

- El incumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de

Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

- La no presentación de los documentos requeridos para el pago, mencionados en el título "SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO".
- El no cumplimiento a la prestación del servicio o entrega de bienes contratados.
- La no recepción de bienes con entrada Almacén.
- En ningún caso se podrá realizar entrada de bienes cuando no se cumplan cualquiera de los criterios o requisitos establecidos en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas del producto adquirido, cantidades y lugar de entrega.

NOTA - PLATAFORMA SECOP II: El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago

EL PAGO SE HARÁ A LA SIGUIENTE CUENTA:

NOMBRE BENEFICIARIO: COPY CAESS S.A.S
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 45774489006
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	SOPORTE
1	Instalación en la sede del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la carrera 22 sur No 26ª - 21 barrio fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva de siete (07) fotocopiadoras para las oficinas de Contratos, Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad, área Administrativa Referencia y contrarreferencia, Consulta Externa y Urgencias; cuarenta y tres (43) impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio para los consultorios de la Clínica.	N/A
	EL CONTRATISTA debe certificar la entrega de las fotocopiadoras en óptimas condiciones de funcionamiento, adecuación, para prestar un buen servicio de fotocopias e impresiones en red. .	Adjunto Documento
	EL CONTRATISTA certificó mediante documento escrito el año de fabricación, modelo, marca y referencia de las fotocopiadoras ofertadas (7 Puntos centralizados)	Adjunto Documento
	EL CONTRATISTA certificó mediante documento escrito el año de fabricación, el modelo, marca y referencia de las impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio ofertadas (43 Consultorios)	Adjunto Documento
	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
	EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS PUNTO CENTRALIZADO	
	El Contratista suministrará durante la vigencia del contrato la cantidad de **Siete (07) fotocopiadoras** del mismo modelo, no inferior al año 2017, instaladas en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la carrera 22 sur No 26ª - 21 barrio fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva, así:	
	Especificaciones Generales	
	40 ppm	Velocidad de salida Copiar / Imprimir
	600 x 600 dpi	Resolución
	2 GB RAM/250GB HDD Standard & 4GB RAM/250 GB HDD Option	Memoria del sistema
	Hasta 999	Cantidad máxima de copias

Alimentador de documentos lector a doble cara en una sola pasada (SPDF)	Tipo de alimentador de documentos
25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%	Relaciones preestablecidas de reducción y ampliación
25% a 400% en incrementos de 1%	Rango de Zoom
Hasta 11" x 17"	Tamaño máximo original
Primera bandeja de papel 8.5" x 11" (A4)	Tamaños de papel admitidos
Segunda bandeja de papel 5.5" x 8.5" - 12" x 18" (A6-A3)	Tamaños de papel admitidos
Papel común, reciclado, especial 1-3, membretado, cartulina, pre impreso, Bond, estucado brillante, de color, sobres, estucado, etiquetas* y OHP*	Tipos de papel admitidos
50000	Volumen mensual máximo
120 V-127 V, 60 Hz, 15 A	Fuente de alimentación
Selección automática de papel, cambio automático de bandeja, fotocopiado, eliminación de centros/bordes, capítulos, modo de combinación, inserción de portada, servidor de documentos (capacidad para 3,000 archivos), doble faz, clasificación electrónica/rotación, panel de control con pantalla táctil VGA a todo color, fotocopiado de carnés de identificación, 8 pre configuraciones de trabajo, 25 programas de trabajo, negativo/positivo, hoja intercalada para proyector, fotocopia de muestra, fotocopiado en serie, pantalla simple, 1,000 códigos de usuario, sellos de usuario.	Características estándar
533MHz	Velocidad del procesador
Estándar 1 Gigabit Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T), USB 2.0, Ranura para tarjeta SD en el panel de operación, USB 2.0 tipo B)	Interfaces
TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX*	Protocolos de red
Windows® XP/Vista/7/8.1/10/Server 2008/Server 2008R2/ Server2012/ Server2012R2/Server 2016; Unix Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix XenDesktop 7.0/7.1, XenApp 6.5/7.5, Mac OS X v.10.9 or later, SAP R/3, SAP S/4, IBM iSeries AS/400-using OS/400 Host Print Transform	Sistemas operativos compatibles
Device Manager NX Series, Web Image Monitor, @Remote	Utilidades de administración de dispositivos
Estándar PCL5c, PCL6, emulación de PostScript®3™, emulación de impresión directa a PDF Opcional Adobe® PostScript®3™original, impresión directa a Adobe® PDF, PictBridge®	Idiomas de la impresora
Hasta 1200 x 1200 dpi	Resolución de impresión
Impresión de muestra/con bloqueo/en espera/almacenada	Características de la impresora
Sistema Data Overwrite Security (DOSS), encriptación de HDD, códigos de usuario, compatibilidad con SNMP v3, encriptación, impresión con bloqueo, autenticación de usuario, autenticación 802.1x con cable, configuración de cupos /límite de cuentas y PDF con firma digital, entre otros	Características de seguridad
Especificaciones del escáner	

Hasta 68 spm (carta/A4)	Velocidad de escaneo (LEF)
110 ipm simple faz/180 ipm doble faz	Velocidad de escaneo BW a todo color
Hasta 600 dpi	Resolución de escaneo
256 niveles	Escala de grises
Hasta 11" x 17"	Área de escaneo
Ethernet 10BaseT/100BaseTX	Interfaces estándar
TCP/IP, SMTP, SMB, FTP, POP3, NCP**	Protocolos
TIFF de una página/múltiples páginas, PDF, PDF y PDF/A de alta compresión, JPEG de una página	Formatos de archivo
Compartido con la memoria de la fotocopiadora	Capacidad de memoria
Escaneo a email, disco duro, carpeta, URL integrado; escaneo a color	Funciones de escaneo

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS CONSULTORIOS

El contratista suministrará durante la vigencia del contrato la cantidad de **Cuarenta y tres (43) impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio** del mismo modelo, no inferior al año 2017, instaladas en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la carrera 22 sur No 26ª - 21 barrio fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva, configuradas tanto en Windows principal, así como en máquinas virtuales:

Especificaciones Generales

Configuración	Escritorio y máquina virtual
LCD monocromático o color de 2 líneas	Panel de Control
600 x 600 ppp, 1200 x 600 ppp, 1200 x 1200 ppp (@ 50% de la productividad)	Resolución de impresión
30 páginas por minuto (Carta)	Velocidad de Impresión
8 segundos o menos	Velocidad de la Primera Impresión
20 segundos o menos	Tiempo de Calentamiento
15 segundos o menos	Tiempo de Recuperación Desde el Modo de Ahorro de Energía
Bandeja de 250 hojas + Bandeja Bypass de 50 hojas	Abastecimiento Estándar de Papel
Bandeja Estándar de Papel Carta, Legal (8,5" x 14"), Media Carta, Ejecutivo (184 x 267 mm), F (203 x 330 mm), Folio (209 x 330 mm), Foolscap (216 x 330 mm), A4 (210 x 297 mm), A5 (148 x 210 mm), A6 (105 x 148 mm); Tamaño Personalizado	Tamaños de Papel
Bandeja Estándar de Papel y Bandeja Bypass 52 – 162 g/m2	Gramajes del Papel
295 MHz	CPU
64 MB RAM estándar/máxima	Memoria
USB 2.0, Ethernet 10/100Base-TX	Interfaces Estándar
PCL 5e1, PCL 6, emulación PostScript 3	Lenguajes/Drivers de Impresión
PCL/PS 3 80 fuentes	Fuentes
TCP/IP, IPP	Protocolos de Red
Windows XP, Vista, 7, Server 2003, Server 2003/R2, Server 2008, Server 2008/R2 Mac OS 10.4v o posterior; Citrix	Sistema Operativo soportado

			MetaFrame XP, Citrix Presentation Server 3.0, 4.0 (sólo 32 bits), 4.5, XenApp 5.0	
			CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS	
			EL CONTRATISTA deberá garantizar el suministro de tóner negro para un consumo aproximado de 60.000 impresiones mensuales.	
			EL CONTRATISTA deberá garantizar el suministro de tóner necesarios por máquina para su buen funcionamiento, durante la ejecución del contrato. Asimismo, disponer de los tóneres ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos, a través de un gestor ambientalmente autorizado por entidad competente.	
			EL CONTRATISTA certificó que proveerá un stock de suministros (tóner de respaldo NO RECARGA) en la sede donde se prestará el servicio, para atender de forma inmediata las necesidades de cada una de las dependencias donde se presta el servicio.	
			EL CONTRATISTA deberá garantizar la instalación y configuración en red de la impresora y el escáner en cada uno de los equipos del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la Unidad Prestadora de Salud Huila, en Windows principal y máquina virtual.	
		2	**EL CONTRATISTA** debe garantizar que los equipos deberán ser entregados e instalados (equipos en red y local), en un término no superior a 5 días calendario, después de perfeccionado el contrato, además garantizar el servicio con el total de equipos en funcionamiento en el sitio, tanto para las aplicaciones institucionales como herramientas ofimáticas, basada en Windows XP o superior, escritorio principal y máquina virtual.	
		3	**EL CONTRATISTA** realizará una capacitación al grupo de personas que manejaran el equipo y anexará acta como requisito para el primer pago.	
		4	**EL CONTRATISTA** entregará software y manuales de los equipos instalados.	
		5	**EL CONTRATISTA** deberá asumir los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, disposición final de residuos y seguros, como el mantenimiento preventivo y correctivo. Este debe realizarse una vez al mes, en donde incluya limpieza, lubricación y ajustes que requieran las máquinas así como todos los repuestos e insumos que requiera para su constante funcionamiento.	
		6	**EL CONTRATISTA** debe capacitar a los usuarios sobre la operación del equipo en un manejo básico de primer nivel. Estas capacitaciones deberán realizarse al momento de la instalación de los equipos teniendo en cuenta el número de usuarios para cada uno.	
		7	**EL CONTRATISTA** debe garantizar que las fotocopiadoras e Impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio, son de trabajo pesado con conectividad de red sistema de digitación de código, panel digital con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión. Presentar un informe mensual anexo a la factura al supervisor del contrato sobre el consumo de fotocopias, adjuntando el debido soporte, esto con el fin de garantizar un correcto servicio.	
		8	**EL OFERENTE** debe instalar un software administrador de fotocopiadora con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión.	
		9	**EL CONTRATISTA** debe garantizar que las fotocopias y trabajos impresos deben ser nítidos, sin imperfecciones, rayones o mancha.	
		10	**EL CONTRATISTA** debe garantizar la atención del soporte y los mantenimientos correctivos sin ningún costo adicional, una (1) hora después del llamado. De no ser posible la solución del problema en dos (2) horas, deberá reemplazar el elemento con otro de las mismas características y condiciones 12 horas después del incidente.	
		11	**EL CONTRATISTA** deberá garantizar que cuenta con máquinas fotocopiadoras e impresoras y equipos necesarios en perfecto estado de funcionamiento y de buena calidad, que le garanticen a la Unidad Prestadora de Salud Huila contar con el servicio de fotocopiada manera ininterrumpida.	
		12	**EL CONTRATISTA** certificó por escrito que no se encuentra relacionado en El Registro Único de Infractores Ambientales R.U.I.A (**Anexó Certificación).**	
		13	**EL CONTRATISTA** deberá entregar equipos acordes a las especificaciones descritas en el contrato (Equipos actualizados). Cualquier daño ocasionado durante la ejecución	

		del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa prestadora del servicio. Igualmente, la conexión de los equipos y maquinaria de debe realizarse en las tomas adecuadas.
	14	Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: • Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. • Uso de elementos de protección personal. • Manejo de sustancias químicas. • Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía). • Normatividad ambiental. • Saneamiento básico. Gestión de riesgos que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.
	15	**CAPACIDAD OPERATIVA** El Contratista certificó mediante documento suscrito por el representante legal de la entidad que cuenta con la capacidad operativa (instalaciones, equipos y personal) para cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato y con cada una de las condiciones técnicas mínimas requeridas para su ejecución.
	16	El **CONTRATISTA** deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"* y la Resolución Nº. 0312 de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*. Por lo cual el **CONTRATISTA** presentó junto con su propuesta la siguiente documentación: 1. Certificado vigencia 2023 emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Diligenció del FORMULARIO DE COMPROMISO SG-SST, el cual está firmado por el representante legal de la empresa."
GARANTIA ÚNICA, SANCIONES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	**GARANTÍA ÚNICA** – Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA se compromete a suscribir a favor del **CONTRATANT**E a satisfacción del mismo, identificado con el **NIT. 901.362.454-1, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, Garantía Única, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato. Esta garantía consistirá en una Póliza expedida por Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera. Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA	

deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y dos (02) meses más, y sus prorrogas, **con inicio en la fecha de suscripción del contrato, b) DE CALIDAD DEL BIEN**: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más con sus respectivas prorrogas ,cuando a ello haya lugar, **con inicio en la fecha de suscripción del contrato b) DE CALIDAD DEL SERVICIO**: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más con sus respectivas prorrogas, cuando a ello haya lugar, **con inicio en la fecha de suscripción del contrato** esto hasta el **PARÁGRAFO PRIMERO** - La Garantía Única debe presentarse con comprobante de pago. En la Póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. En todo caso el **CONTRATISTA** deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO** – En caso de constituirse póliza, **en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado, el asegurador resolviera continuar como cesionario con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el CONTRATISTA garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO TERCERO** - Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el **CONTRATISTA** deberá ampliar o prorrogar la Garantía Única en los términos en que se le señale. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las sanciones respectivas, y el **CONTRATANTE** dará por terminado el presente contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO CUARTO – El CONTRATANTE** aprobará o no la Garantía Única a más tardar el día hábil siguiente a la presentación por parte del **CONTRATISTA**. En el evento que la Garantía Única no sea aprobada, el **CONTRATISTA** deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución. **SANCIONES : a). MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que **EL CONTRATANTE**, mediante acto administrativo, afectará a **EL CONTRATISTA** con multas, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en la Resolución 3049 del 2014 DIPON, Manual de Contratación de la Policía Nacional y con audiencia de las partes, cuyo valor se liquidará del punto uno (0.1) al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y hasta por quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, **EL CONTRATANTE** podrá mediante acto administrativo afectar a **EL CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato,

	por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**.- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL CONTRATANTE**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL CONTRATANTE**. No obstante, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguro en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011: 1. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el **CONTRATISTA** en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. 2. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el **CONTRATISTA** en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del **CONTRATISTA** o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de Incumplimiento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago de la sanción a que se refiere esta cláusula, el **CONTRATISTA** autoriza a la **DIRECCION DE SANIDAD** para que se descuente de las sumas que se adeuden al **CONTRATISTA** por parte de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD**, o de la Garantía Única o podrá exigirse por vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. (Parágrafo Art. 17 Ley 1150 de 2007). **PARÁGRAFO TERCERO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga

	multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.
LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	**EL CONTRATISTA** entregará e instalará los elementos **(FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS)** objeto de la presente contratación, en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la Carrera 22 Sur No. 26ª-21 Barrio Fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva Huila.
PLAZO DE LA EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO	Para la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso de contratación, el contratista cuenta con **30 DE ABRIL 2025**, tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento a la entrega de los elementos contratados. Dicho plazo iniciará a partir de la fecha de la Carta de Inicio de Ejecución del Contrato, previa aprobación de la Garantía Única. Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, se liquidará el presente contrato de común acuerdo, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de lo contrario se liquidará unilateralmente por parte del CONTRATANTE dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1564 de 2012 "*Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y de dictan otras disposiciones*" Para tal efecto se requerirá la presentación del Certificado de Recibido a Satisfacción, en que conste que el servicio fue prestado a satisfacción y ciñéndose a las estipulaciones contractuales, y el cumplimiento de los aportes de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Acta de Liquidación de mutuo acuerdo será suscrita por las partes contratantes. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATANTE** al momento de liquidar el presente Contrato, en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y por intermedio de los encargados de controlar la ejecución del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, durante la vigencia de este Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para efectos de la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes se agotará el siguiente procedimiento dentro del término antes estipulado. EL CONTRATANTE invitará al CONTRATISTA a liquidar el contrato de común acuerdo. En caso de desacuerdo EL CONTRATANTE mediante acto administrativo motivado dentro de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación procederá a liquidarlo unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos contractuales pendientes que arroje la liquidación del contrato y que no sean materia de controversia entre los Contratantes serán realizados dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Liquidación de común acuerdo, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes. Los valores controvertidos se pagarán una vez dirimida la controversia. **FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables.
FORMA EJECUCION DEL CONTRATO	El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de **TRACTO SUCESIVO,** de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato al contratista mediante comunicación escrita por medio electrónico (E-mail) y/o mediante solicitud vía telefónica (para lo cual el contratista deberá disponer de una línea de telefonía fija para atender las solicitudes).
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto del presente proceso, de conformidad con lo pactado con base en las características y condiciones propias del objeto contratado y en las cantidades solicitadas y ofertadas por el Contratista.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud Huila establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule con un lapso de tiempo no mayor a 24 horas.

4. Informar por escrito y debidamente justificado cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato.

5. Mantener comunicación con el Supervisor del Contrato para realizar todas las coordinaciones previas a fin de evitar errores en el presente proceso contractual.

6. Eliminar posibles riesgos que afecten el objeto contractual, en todo caso el contratista asumirá los sobrecostos que se generen.

7. Los precios ofertados por el contratista deben cubrir todos los costos de envío, transporte, embalaje, IVA unitario y gastos de administración por garantías y utilidad del oferente, los cuales deben ser asumidos por el contratista.

8. **El contratista se obliga a dar cumplimiento a las normas ambientales expedidas por los organismos competentes en el territorio Nacional; los insumos contaminantes y/o peligrosos deben cumplir con toda la normativa ambiental y de prevención de riesgos aplicable, protegiendo la salud humana y el ambiente mismo**.

9. **Reducir la cantidad de residuos peligrosos que deben ir a los sitios de disposición final, mediante el aprovechamiento máximo de las materias primas, energía y recursos naturales utilizados, cuando sea factible y ecológicamente aceptable los residuos derivados de los procesos de producción.**

10. La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnética) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los **CINCO (05) PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES** siguiente a la prestación del servicio.

11. Cumplir cabalmente con sus Compromisos, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

12. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

    Cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. Se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.

13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Unidad Prestadora de Salud Huila y a las autoridades competentes oportunamente para que se adopte las medidas necesarias.

14. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

	15. Restituir a la Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Huila los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. 16. Mantener indemne a la Unidad Prestadora de Salud Huila de cualquier reclamación proveniente de terceros por daños ocasionados por el contratista en la ejecución del contrato. 17. **EL CONTRATISTA** responderá por su cuenta, riesgo y a su costo de acuerdo a las leyes laborales y/o subcontratos que haya celebrado por el pago oportuno de salarios, honorarios y prestaciones sociales de los trabajadores que utilice en la ejecución de los servicios, exonerado de cualquier responsabilidad o pago por este concepto a la Institución. 18. **EL CONTRATISTA** deberá entregar equipos acordes a las especificaciones descritas en el contrato (Equipos actualizados). Cualquier daño ocasionado durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa prestadora del servicio. Igualmente, la conexión de los equipos y maquinaria de debe realizarse en las tomas adecuadas. 19. **EL CONTRATISTA** deberá rehacer a su costo los servicios mal ejecutados, sin que implique modificación al programa de trabajo. 20. **Informar al supervisor del contrato semanalmente el valor ejecutado del contrato y cuando el contrato se encuentre en un 70% y 90% ejecutado.** 21. Es obligación por parte del **CONTRATISTA** publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas. 22. Los demás compromisos del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 23. **Cumplimiento de normatividad**: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. 24. **Confidencialidad e integridad de la información institucional:** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de cuatro (04) meses adicionales al plazo de ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el Comité Evaluador, **CPS-04 INGRID ESMITH CAMPOS PIZO y BREISNER SMITH ALARCON HERNANDEZ** comité Jurídico, señor **TA_ 26 JUAN MANUEL MEDINA OCAMPO** y Patrullera **LUZ ANGELA CAPERA LOAIZA** Comité Técnico y la Señora Subintendente **EDNA CONSTANZA RODRIGUEZ PALOMINO** y **CPS-04 NAYIBE BARRIGA BERNATE** Comité Económico, recomiendan a la Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila (E), adjudicar el proceso PN UPRES - HUILA MIC 022 2024 cuyo objeto es la "**SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO EN RED PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, PARA APLICACIONES INSTITUCIONALES Y SISTEMAS OFIMATICOS, BASADOS EN WINDOWS XP Y/O SUPERIORES**" a la entidad **COPY CAESS S.A.S** Identificada con NIT: **901.065.225-8** Representada Legalmente por la Señora **ADRIANA ALEJANDRA MONTEALEGRE MONTENEGRO** identificada con CC. 1.075.213.404 de Neiva-Huila, por un valor de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 75.000.000,00) M/LEGAL IVA INCLUIDO,** distribuidos de la siguiente manera: para la vigencia 2024 la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000,00) M/LEGAL IVA INCLUIDO** y para la vigencia 2025 la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000,00) M/LEGAL IVA INCLUIDO**, y un plazo de ejecución hasta el **30 de Abril de 2025**, tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento al suministro de elementos contratados. Dicho plazo iniciará a partir de la fecha de la Carta de Inicio de Ejecución del Contrato, previa aprobación de la Garantía Única, en atención a que cumplió, jurídica, técnica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación **PN UPRES HUILA MIC 022 2024** que rigió el proceso y la oferta presentada.

Capitán **RUTH STELLA CARMONA PUERTA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila (E)

Proyectó: PT. Gina Vannesa Suarez Lozano / Analista Grupo de Contratos
Revisó: TE. Ditier Alexander Benavides Sogamoso / Jefe Grupo de Contratos UPRES HUILA (E)
Revisó: TE. Oscar Eduardo Illera Menza / Jefe Área Logística y Financiera UPRES HUILA (E)
Aprobó: CPS. Laura Victoria Bernal Lugo / Abogada de Grupo
Fecha Elaboración: Septiembre -2024
Ubicación: E:\CONTRATO FOTOCOPIADO\ACPTACIÓN DE OFERTA

Carrera 22 Sur No. 26 A-21 B/ Fronteras del Milenio
Teléfono: 8630065 Opción 4
deuil.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co