Guaduas, Cundinamarca Enero de 2025

Señores
PAACSISTEM SAS
Carrera 15 No 77-05 Lc 162 Bogotá
comprasatodatinta@gmail.com

Ref: Invitación a presentar propuesta para Contrato de Suministro

Cordial saludo

De manera atenta la E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE GUADUAS se permite invitarlo a presentar propuesta para desarrollar el siguiente objeto: **SUMINISTRO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER CON DESTINO A LA E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE GUADUAS,** de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Contratista prestará sus servicios objeto del presente contrato en la Sede Principal de la ESE Hospital San José de Guaduas y/o en el lugar donde se requiera conforme a la necesidad de los servicios y/o donde se requieran adelantar gestiones o trámites relacionados con el Objeto Contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o por la Gerencia de LA E.S.E, en los términos y las condiciones pertinentes. 2) Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y de buen trato con la población sujeto de atención de LA E.S.E., así como con los funcionarios y contratistas de la misma, tanto en sus instalaciones como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del Contrato. 3) Informar al supervisor, cualquier anomalía que se presente con ocasión del contrato o en cumplimiento del mismo. 4) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución normal del contrato. 5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando a LA E.S.E. y a las autoridades competentes de llegarse a presentar. 6) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre el manejo de la información que por causa o con ocasión del presente contrato le sea suministrada por LA E.S.E, o de aquella conocida por cualquier otro medio; por lo que, será responsable de los perjuicios que cause a LA E.S.E cuando dicha información sea utilizada para propósitos diferentes o irregulares. 7) Presentar al

supervisor del contrato informe mensual detallado y preciso sobre las actividades desarrolladas y el cumplimiento de las obligaciones en ejecución del presente Contrato. 8) Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias, certificaciones o recibos válidos del pago de aportes mensuales en los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, aportes parafiscales y cajas de compensación, en la forma y montos establecidos y dando cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el inciso 6 del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002. 9) Presentar al supervisor del contrato, al momento de finalizar el mismo, un informe final que detalle y precise todas las actividades desarrolladas durante su ejecución. 10) Responder y hacer buen uso de los bienes de propiedad de LA E.S.E que le sean asignados o que utilice en desarrollo o ejecución del presente contrato y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del Contrato a la terminación del mismo, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
1. Para el desarrollo del objeto contractual el contratista debe suministro de equipos de impresión, fotocopiado y escáner de acuerdo con el siguiente cuadro de necesidades:

ITEM	CANTIDAD
MULTIFUNCIONAL	7

2. Efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para dar una solución oportuna y evitar paradas prolongadas dentro del plazo del contrato. 3. SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO. Los servicios de soporte y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las fallas en el funcionamiento de los equipos se prestarán en forma telefónica y presencial. La descripción y alcance de cada uno de ellos serán los señalados a continuación: 5.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INTEGRAL: Atención telefónica 7x24; atención presencial en caso que presente alguna falla en los equipos o de ser necesario 5x12 lunes a viernes de 07:00 AM a 07:00 PM. Mantenimiento Preventivo durante la vigencia del Contrato o previa solicitud por parte del Contratante, Mantenimiento correctivo durante toda la vigencia del Contrato, atención a fallas y reposición de partes durante toda la vigencia.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Quien conforme a la necesidad cumpla con la actividad comercial y la idoneidad y/o experiencia para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.
- Experiencia a relacionar con el objeto del contrato.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato de acuerdo a lista de documentos que aplique de acuerdo al perfil:

- Propuesta.
- Hoja de vida de Función Pública
- RUT.
- Cámara de comercio.
- Fotocopia de la cédula del representante legal
- Antecedentes Policía, Contraloría, Procuraduría.(Persona Jurídica y Representante legal)
- Antecedentes judiciales
- Medidas correctivas
- Antecedentes disciplinarios del contador.
- Cédula del contador
- Tarjeta profesional contador.
- Pago de Parafiscales
- Certificación de la cuenta Bancaria

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2025.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este objeto es **CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($ 42.942.000) M/CTE**

FORMA DE PAGO

El Hospital San José de Guaduas pagará al contratista el valor facturado en el periodo según los valores aceptados en la propuesta. Para la procedencia del pago se requiere que el **CONTRATISTA** presente: **1)** Cuenta de cobro. **2)** Documento equivalente a la relación de actividades con previo el visto bueno del supervisor contractual **3)** Presentación de los anteriores documentos ante el área financiera, con la acreditación por parte del contratista del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral consagrado en la Ley (salud, pensión y riesgos profesionales), aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 50 de la ley 789 de 2002, artículo 1 de la ley 828 de 2003). **4)** Informe de supervisión.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

En el evento de estar interesado en la ejecución del contrato agradecemos nos radiqué la aceptación de la invitación y/o propuesta de servicios juntos con los documentos requeridos en la lista de chequeo.

Atentamente;

ROSEMBERG RINCON RUA
Gerente
E.S.E Hospital San José de Guaduas

Elaboro: Yenny Lizeth Veloza Jimenez(Aux. Administrativo)
Reviso: Jeanett Patrícia Gomez (Asesora Jurídica)
Aprobo: Edgar Mendaz Montenegro (Subgerente Administrativo)