Cartagena de Indias D.T. y C., 22 DICIEMBRE DE 2025.

Señor (a):
William Valderrama Torres
Cedula de Ciudanandia No 94.507.802 de Cali.
Representante Legal de **W&L SOLUCIONES**, NIT. No. **94507802-1**

Asunto: **ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 741 -ARC-DISAN-DHONAC-2025**

El suscrito Capitán de Navío **IVAN ANDRES PELAEZ SOTELO**, identificado con cédula de ciudadanía No.79.686.947 de BOGOTA D.C, en nombre y calidad de encargado de las funciones de la Dirección del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, según consta en la Resolución No.0071 del 06 de FEBRERO de 2025 Expedida por El Director General de Sanidad Militar, y quien en consecuencia representa al HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, el cual está debidamente facultado para celebrar contratos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Delegación No.4223 del 23 de junio de 2022, Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023 y artículo 12 de la ley 80 de 1993, y quien en consecuencia representa al **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA,** Acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. **696-MDN-DIGSA-DISAN-HONAC-ARC-2025**, cuyo objeto es: **CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEO INCLUYE SUMINISTRO DE PAPEL Y TONER PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – HOSPITAL NAVAL NIVEL III CARTAGENA, ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR, DISPENSARIOS Y DEPENDENCIAS REGIONAL NORTE,** acuerdo especificaciones técnicas descritas en el Anexo "A, por la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($69.000.000,00) INCLUIDO IVA** y demás erogaciones que correspondan, De acuerdo con las especificaciónes técnicas establecidas en la Invitación Pública y la oferta presentada el día 11/12/2025 15:00R.

Contratista	**"W&L Soluciones" - William Valderrama Torres**
NIT o CC	94507802-1
Clase de Persona	NATURAL
Domicilio	Calle 3 No 1-72 Barrio la Concepción
Telefono/Fax/celular	3164537451
E- mail	williamvalderrama@wlsoluciones.com.co
Ciudad	Cartagena – Bolivar.
Banco	BBVA COLOMBIA
No. de cuenta	0253026405
Nombre del titular	**William Valderrama Torres**
Tipo de Cuenta	CORRIENTE
Certificado de Disponibilidad	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **93925 de fecha 21 de noviembre de 2025**, expedido por el jefe de Presupuesto del Hospital Naval Nivel III de Cartagena y el Oficio No.20250031070319841 de fehca 01 de septiembre 2025 aprobacion cupo viegenais futuras 2026.
Imputación Presupuestal	Corresponde a la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($69.000.000,00) INCLUIDO IVA** y demás erogaciones que correspondan, distribuidos de la siguiente manera para la vigencia del año **2025** el valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000,00)** y, para la vigencia del año **2026** el valor de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000)** amparados en el acuerdo de aprobación cupo vigencias futuras 2026 mediante oficio de fecha 01 de septiembre de 2025 bajo radicado No.20250031070319841/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JEDHU-DISAN-OPLAN-29.25 suscrito por el Capitán de Navío JUAN CARLOS HINCAPIÉ AGUDELO, Director de Sanidad Naval, con ocasión a la aprobación emitida por la Dirección General de Sanidad Militar según Radicado MINHACIENDA Entrada 1-2025-073643 No. de Expediente 839/2025/SITPRES y Radicado 2-2025-049999 de fecha 19 de agosto de 2025 y Radicado DIGSA No.0125009110702/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-GRUPL-ARPRE del 20/08/25.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No. CDP</th><th>Tipo Gasto</th><th>Asign Interna</th><th>Cta/ Prog</th><th>SubC/ SubP</th><th>ObjG/ Proy</th><th>Ord/ Spry</th><th>Rec</th><th>C/S</th><th>CONCEPTO</th><th>AFECTADO EN</th></tr>
<tr><td>93925</td><td>A</td><td>02</td><td>02</td><td>02</td><td>008</td><td>009</td><td>16</td><td>SSF</td><td>OTROS SERVICIOS DE FABRICACION, SERVICIOS DE EDICION, IMPRESIÓN Y REPRODUCCION SERVICIOS DE RECUPERACION DE MATERIALES</td><td>$ 9.000.000,00</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="5">ASIGNACION DE AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS</th></tr>
<tr><th>No. CDP</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUAC</th><th>POSICION DE CATALOGO</th><th>AFECTADO EN</th></tr>
<tr><td>35225</td><td>NACION</td><td>16</td><td>CSF</td><td>BIENES Y SERVICIOS</td><td>$ 60.000.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Objeto del Contrato</td><td>CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEO INCLUYE SUMINISTRO DE PAPEL Y TONER PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – HOSPITAL NAVAL NIVEL III CARTAGENA, ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR, DISPENSARIOS Y DEPENDENCIAS REGIONAL NORTE, acuerdo especificaciones técnicas descritas en el Anexo "A</td></tr>
<tr><td>Valor del Contrato</td><td>Para efectos fiscales, el valor para esta contratación es de SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($69.000.000,00) INCLUIDO IVA y demás erogaciones que correspondan, distribuidos de la siguiente manera para la vigencia del año 2025 el valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000,00) y, para la vigencia del año 2026 el valor de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000) amparados en el acuerdo de aprobación cupo vigencias futuras 2026 mediante oficio de fecha 01 de septiembre de 2025 bajo radicado No.20250031070319841/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JEDHU-DISAN-OPLAN-29.25 suscrito por el Capitán de Navío JUAN CARLOS HINCAPIÉ AGUDELO, Director de Sanidad Naval, con ocasión a la aprobación emitida por la Dirección General de Sanidad Militar según Radicado MINHACIENDA Entrada 1-2025-073643 No. de Expediente 839/2025/SITPRES y Radicado 2-2025-049999 de fecha 19 de agosto de 2025 y Radicado DIGSA No.0125009110702/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-GRUPL-ARPRE del 20/08/25,</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>El Hospital Naval Nivel III Cartagena se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, cargue de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, en la plata forma del SECOP II y presentación en original (física), adjuntando constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (sistemas de pensiones, de salud y de riesgos profesionales) y parafiscales. Entrada de los servicios en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato y el contratista, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División Administrativa y Financiera del Hospital Naval Nivel III Cartagena y de acuerdo a la disponibilidad mensualizada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Institución.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

NOTA 2: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 3: Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según lo obligado en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.</td></tr>
</table>

La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020 y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no). b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos.Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación del 16 diciembre de 2023, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas y/o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:
Con el fin de evitar contratiempos y tener un proceso éxito en la recepción de los documentos electrónicos-DE, la entidad debe indicar a los proveedores y/o contratistas de bienes y/o servicios, la información a registrar al momento de emitirlo, según los lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los DE y la asignación a la entidad correspondiente. Los cuales, se enumeran a continuación:
1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación
2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.
3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.
4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.
5. En datos del ***Adquirente en el campo correo*** registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de Documentos Electrónicos (facturas y Notas créditos) ***siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co***
6. En el campo Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber: #$PCI;DATOSCONTRATO;CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR #$, Ejemplo: #$15-01-11-094;cont 3.32-2025;Pperez@armada.mil.co#$
Nota: PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora-UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago del DE, para el caso del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA será ***15-01-11-094***

NOTA 4: El Hospital Naval Nivel III Cartagena deducirá del valor a cancelar al contratista el 1% del valor del contrato, por concepto de Estampilla Universidad de Cartagena. (Acuerdo ley 1495 del año 2.011 y Ordenanza N° 26 del año 2012 de la Asamblea Departamental de Bolívar).

NOTA 5: Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los

<table>
<tr><td></td><td>aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.
NOTA 6: La Dirección General de Sanidad Militar- el Hospital Naval Nivel III de Cartagena dará cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 0175 de 2025, siempre que el contrato celebrado con el contratista se encuentre dentro del ámbito de aplicación de dicha normativa y configure un hecho generador de las obligaciones allí establecidas; esto es, el 1% del valor del contrato, cuando este supere las 6.000 UVT (aproximadamente $298.794.000).

FACTURA ELECTRÓNICA: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.</td></tr>
<tr><td>**Plazo de Ejecución**</td><td>El plazo de ejecución será a partir del previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el día **28 de FEBRERO 2026** y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.</td></tr>
<tr><td>**Lugar de Entrega/ Ejecución**</td><td>Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, las partes acuerdan que los Servicio deberán ser prestados en las dependencias relacionadas y ubicadas como se figura a continuación, previa coordinación con el supervisor del contrato así:
<table>
<tr><th></th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>SIGLA</th><th>DIRECCIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Hospital Naval Nivel III Cartagena</td><td>HONAC</td><td>Avenida San Martin, entrada a Bocagrande Cra. 2 No. 14-210. (Cartagena, Bolivar)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Unidad Funcional de Atención Primaria Blas de Lezo</td><td>UFAP</td><td>Cra 66 calle 25-30 Barrio Blas de Lezo (Cartagena, Bolívar)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Centro de Salud Oral</td><td>ESM</td><td>Avenida San Martín Cra 2 No. 10-02 entrada Bocagrande. (Cartagena, Bolívar)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Unidad Básica de Atención Cartagena</td><td>UBACT</td><td>Avenida San Martín Cra 2 No 10-02 entrada Bocagrande. (Cartagena, Bolívar)</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Dispensario Médico Corozal</td><td>DMCOR</td><td>Brigada de Infantería de Marina No.1-Corozal (Sucre)</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dispensario Médico Coveñas</td><td>DMCOV</td><td>Base de Entrenamiento de Infantería de Marina Coveñas (Sucre) vía a Montería.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Unidad Básica de Atención ENAP</td><td>UBAEN</td><td>Establecimiento de Sanidad Militar 1033 Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", Isla Manzanillo, Barrio El bosque. (Cartagena, Bolivar)</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Unidad Básica de Atención Magangué</td><td>UBAMG</td><td>Transversal 41 No 27-25 Magangué vía Yati (Bolívar).</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Unidad Básica de Atención Malagana</td><td>UBAML</td><td>Malagana Km 3, Batallón de Infantería de Marina, vía San Juan Nepomuceno
Establecimiento de Sanidad Militar 1102, Malagana – (Bolívar).</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Unidad Básica de Atención San Andrés</td><td>UBASA</td><td>Base Naval Km 10 vía circunvalar sector el Cove, San Andrés.</td></tr>
</table>
NOTA 1: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar el ingreso del material y personal a las instalaciones de la Entidad en los días y horarios señalados.

NOTA 2: El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la prestación de los servicios en las instalaciones de la Entidad.</td></tr>
<tr><td>**Garantías**</td><td>La contratista una vez aceptada la oferta, el contratista dentro de los tres (03) días siguientes, constituirá como mecanismo de cobertura de riesgos en favor de **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, NIT. 901.541.021-4**, a través de póliza expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura de riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional</td></tr>
</table>

	emanadas por personas jurídicas financieras, fiduciarias o compañías de seguros legalmente establecidas para funcionar como tal en el país, acorde lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. "Garantía de cumplimiento" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la cual deberá cubrir los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO:** Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de duración del contrato y seis (06) meses mas. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. **NOTA:** En el documento de la garantía deberá obrar expresamente que la cobertura de la garantía de cumplimiento será en todo caso hasta la liquidación de contrato. **TOMADOR/AFIANZADO:** La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural. **ASEGURADO BENEFICIARIO:** Será la **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, NIT. 901.541.021-4. PARÁGRAFO PRIMERO:** Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. **PARÁGRAFO TERCERO:** La garantía única deberá ser cargada por el contratista y aprobada por LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR -HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA a través de la plataforma electrónica SECOP II **PARÁGRAFO CUARTO** La póliza deberá indicar manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR -HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO:** El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR -HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA su monto se agotare o disminuyere. **PARÁGRAFO SEXTO:** LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR -HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio. **PARÁGRAFO SEPTIMO**: Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.**NOTA 1:** Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 de 2015 **NOTA 2:** En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco.
Obligaciones	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato, **1.** Prestar los servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **2.** 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. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993. **3.** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4.**

	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general **5.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. **6.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **7.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. **8.** Responder por la buena calidad de los bienes suministrados y servicios prestados objeto del contrato. **9.** Entregar los bienes y prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado. **10.** En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de la (1) hora siguiente una vez se haya efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **11.** Facturación. El contratista deberá entregar la factura original en la entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familia) y anexar copia de la planilla de dichos aportes. **12.** El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal. **13.** La Dirección General de Sanidad Militar- Hospital Naval Nivel III Cartagena se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de la (1) hora siguiente, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones específicas del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: **1.** Hacer entrega de la totalidad de los equipos requeridos y estipulado en las especificaciones técnicas para el cumplimiento del presente contrato y acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad. Contempladas en el anexo "A". **2.** Prestar un servicio de impresión y fotocopiado con calidad en donde el documento impreso o fotocopiado esté libre de manchas, líneas adicionales que no hagan parte del documento original, baja tonalidad de la tinta, texto legible, impresiones y/o copias sin arrugas o quiebres del papel, elementos gráficos del documento legibles y en las tonalidades originales. **3.** Atender los requerimientos efectuados por parte de la entidad para las necesidades de soporte técnico dentro de un mínimo de treinta (30) minutos y un máximo de sesenta (60) minutos. **4.** El contratista deberá entregar los reportes de consumo de manera semanal, mensual o cuando el supervisor de contrato lo considere pertinente, estos reportes deben ser generados desde el software de control, y discriminados por componentes, equipos y/o usuario, de acuerdo al formato requerido por el supervisor del contrato. **5.** En cada dependencia donde se instale una impresora debe capacitar al usuario sobre la operación del equipo y manejo básico de primer nivel. **6.** Se debe capacitar al personal de la Sección de Informática de la División Operativa en salud del Hospital Naval Nivel III Cartagena, al personal encargado de cada unidad y dispensarios de la Regional Norte, en el manejo básico de primer nivel de los equipos. **7.** Se debe prever el mantenimiento preventivo de todos los equipos instalados a fin de no presentar obstrucción en los procesos, deberá tener un cronograma del plan de mantenimiento para cada una de las impresoras, deberá contemplarse mínimo un mantenimiento preventivo mensual. **8.** Cuando la falla no se pueda solucionar en un término **NO** superior a dos (02)

	horas, el contratista instalará otra impresora de iguales o superiores características que supla las necesidades, dentro del plazo establecido una vez detectada la falla. **9.** El contratista deberá contar con un técnico en sitio con el fin de brindar soporte, monitorear el servicio, suministrar papel-tóner y atender las diferentes fallas que se presentan; será responsabilidad del contratista suministrar el PC de escritorio para el monitoreo y administración del servicio, de igual forma la operación del software de administración es responsabilidad única del contratista. **10.** El contratista deberá contar con el respaldo técnico del fabricante del software, para lo cual deberá certificar que el software a implementar para el control de impresión, es compatible con los equipos ofrecidos, debe anexar certificación como distribuidor autorizado del software ofrecido para el control de impresión. **11.** El contratista se compromete a que una vez adjudicado el contrato y cumplido los requisitos de perfeccionamiento del contrato en el SECOP II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes y antes de los cuatro (4) días instalará la totalidad de los equipos requeridos para la prestación del servicio de impresión y fotocopiado.**12.** El contratista debe entregar un stock mensual y/o a requerimiento del supervisor del contrato, papel y tóner para cada equipo instalado y un stock adicional de papel y tóner equivalente al 50% como backups del servicio. **13.** El contratista debe entregar y garantizar un stock mínimo mensual de partes (Cilindros, Fusores, entre otros) para cada equipo instalado.**14.** Realizar mantenimientos correctivos acuerdo los requerimientos que se presenten y preventivos una vez mensual. **15.** El contratista deberá instalar y configurar por departamentos todas las estaciones de trabajo de las respectivas dependencias del Hospital Naval Nivel III Cartagena, para que puedan hacer uso del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado, así mismo la creación de usuarios y permisos que permitan la designación de claves a las personas autorizadas por las diferentes dependencias. **16.** El contratista suministrará y garantizará que el papel a utilizar debe ser bond de 75gr especial para impresión láser (Carta) y (Oficio) tóner polvo negro, el cual será entregado al supervisor del contrato; para la distribución en las dependencias del Hospital Naval Nivel III Cartagena, para los establecimientos de Sanidad Militar y Dispensarios de la Regional Norte la entrega del papel será responsabilidad del contratista previa coordinación con el supervisor del contrato, el suministro del papel se realizará mensualmente y/o a requerimiento del supervisor del contrato, se debe garantizar por parte del contratista que el servicio no se vea interrumpido por falta de papel.**17.** El contratista debe garantizar el correcto y permanente funcionamiento de los equipos y deberá mantener en la bodega de la sección de Informática del Hospital Naval Nivel III Cartagena un stock mínimo de insumos equivalente al 75% del cupo total del volumen de impresión y las máquinas instaladas y descritas en el anexo "A" del presente estudio. **18.** Se debe incluir un plan de transición para el inicio de la operación del servicio, indicando tiempos y recursos requeridos, fecha inicio para corte mensual de los contadores de las impresoras y la relación de los mismos por cada uno de los equipos del servicio. **19.** El contratista debe entregar toda la documentación relacionada para la fase de implementación del servicio, que debe contener como mínimo los siguientes documentos: Plan de trabajo detallado, documento de especificaciones técnicas de los equipos propuestos, plan de pruebas con casos específicos de prueba, programación y aprobación de la puesta en práctica e informes semanales del estado del proyecto, cronograma de actividades y la información técnica de la estructura de red en la que se basara el servicio. **20.** El contratista deberá presentar al Hospital Naval Nivel III Cartagena una certificación por medio de la cual se haga constatar por la autoridad sanitaria competente que se hizo la disposición final del tóner que sean retiradas de las impresoras, esta disposición no debe generar costo adicional para el Hospital Naval Nivel III Cartagena, dicha certificación debe ser emitida a nombre del Hospital Naval Nivel III Cartagena. **21.** El contratista deberá entregar la ficha técnica de los productos, manifiestos de importación expedido por la DIAN, garantizando que los equipos a instalar para la prestación del servicio sean modelos de fabricación igual o superior al año 2023 **22.** El Contratista deberá realizar la instalación y configuración de los equipos (impresoras) en cada uno de los PC de las dependencias del Hospital Naval Nivel III Cartagena y de los Establecimientos de Sanidad Militar y Dispensarios de la Regional Norte dentro de los dos (05) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato y terminarla dentro de los ocho (08) días calendario posterior a la fecha de inicio. **23.** Los equipos de los centros de impresión suministrados por el contratista para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, serán

	sometidos a pruebas o test de funcionamiento para comprobar el rendimiento y requerimientos mínimos exigidos en el presente anexo técnico, así como su excelente estado de conservación y presentación, esta actividad será evaluada por el supervisor designado por el Hospital Naval Nivel III Cartagena, quién determinará si el dispositivo cumple con las condiciones técnicas solicitadas o de lo contrario se rechaza. **24.** El contratista deberá presentar para todos los equipos ah implementar en el servicio la ficha técnica y declaración de importación especificando los seriales de los equipos con los cuales cumplirá los requisitos exigidos y cantidades, donde se pueda verificar lo contenido en el anexo "A" características técnicas mínimas. **25.** El contratista deberá suministrar equipos multifuncionales que no necesiten muebles para su colocación y funcionamiento. En caso contrario, estos deberán ser suministrados por el contratista.
Condiciones Técnicas	Las establecidas en la Invitación Pública, sus aclaraciones, modificaciones, la oferta presentada por el contratista y Anexo Técnico Economico del presente contrato.
Erogaciones tributarias	Todas las erogaciones Tributarias e impuestos entre otros a que haya lugar que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato serán a cargo exclusivamente del CONTRATISTA y su pago será verificado para efectos de la realización de los pagos. También serán a cargo del contratista la constitución de pólizas y/o garantías, verificar su constitución y aporte serán responsabilidad del supervisor del contrato.
Multas y Penal Pecuniaria	**MULTAS**: El HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, podrá imponer al CONTRATISTA, multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. En el evento que el incumplimiento en el que incurra el contratista no deba tasarse en bienes y/o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el cero uno (0.1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y demás normas concordantes y complementarias que regulan la materia, y se reportará a la Cámara de Comercio competente según lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el artículo 30 de la Resolución 3312/08, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos de hecho y de derecho del presunto incumplimiento y su análisis frente a los mismos. De este se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. PARÁGRAFO. No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado. **PENAL PECUNIARIA**. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total y/o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al El HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause al El HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA. No obstante, El HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y demás normas concordantes y complementarias que regulan la materia, y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por Vía Ejecutiva.**MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**.En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, El

	HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA podrá imponer a el CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.**PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el CONTRATISTA autoriza El HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, El HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.**PARÁGRAFO:** Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.**PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.
Supervisor/a	La Dirección General de Sanidad Militar - Hospital Naval de Cartagena ejercerá la supervisión atraves de la señora: **MA2 LILIBETH GUARDO ROSO,** Cédula: **1.143.147.882,** Cargo: **Jefe de soporte técnico HONAC,** Correo: lilibeth.guardo@armada.mil.co , Celular: **3015445920,** El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No.4130 del 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución No.4213 del 13 de octubre de 2023 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación y de Convenios del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar la ARMADA NACIONAL ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo "A" y "B" técnico; d) Debe verificar y garantizar la adecuada y oportuna recepción de cada documento electrónico (factura, nota crédito, nota debito) a través de la aprobación o rechazo de los mismos, lo cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción en el operador tecnológico SIIFNACION II. e) Deberá constatar que los documento electrónico (factura, nota crédito, nota debito) hayan sido validados previamente por la DIAN a través del código único de facturación electrónica CUFE en el link https://catalogo-vpfe.dian.gov.co. e) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; f) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; g) Informar mensualmente a el Hospital Naval Nivel III de Cartagena, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; h) Tramitar oportunamente ante la Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo Financiero del Hospital Naval de Cartagena, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; i). Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto Ley 0019 de 2012 lo establecido en el presente acuerdo. j) Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC. k) Requerir a EL CONTRATISTA la información necesaria para denominar, clasificar,

	identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas del Grupo de Catalogación de la Defensa, establecida en la Directiva Permanente No. DIR2014-46 del 23 de diciembre de 2014 y expedir la certificación mediante la cual se acredite el cumplimiento de dicha obligación. Quien tendrá las siguientes obligaciones específicas:1.Verificar y exigir que se otorguen las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual, y velar porque estas permanezcan vigentes hasta la liquidación del contrato, y que las mismas se adicionen o prorroguen si es necesario.2.Verificar que el valor del contrato concuerde con el valor facturado y que no lo sobrepase bajo ninguna circunstancia.3.Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera. 4. Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato a fin de verificar las calidades y especificaciones técnicas exigidas.
Confidencialidad	El CONTRATISTA y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente
Inhabilidades e Incompatibilidades	El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordante, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
Cesión	El contrato no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.
Caducidad Administrativa	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el CONTRATISTA devolverá al HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.
Interpretación, Modificación y Terminación Unilaterales	Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación, terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.
Indemnidad	El contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes
Fuerza Mayor o Caso Fortuito	Las partes no serán no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, debidamente aceptados por el Supervisor, la entidad efectuara reunión debido proceso con el contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Solución de Conflictos	Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.
Liquidación	El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo No.217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidara bilateralmente dentro de los (4) cuatro meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración, si no fuere posible, a Hospital Naval de Cartagena" procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente fundamentado.
Aplicación de Principios Generales	Este contrato se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias que regulan la materia.
Régimen Legal	Este contrato se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
Jurisdicción y Domicilio	Las obligaciones derivadas del presente contrato, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No.**696-MDN-DISAN-HONAC-ARC-2025**, **sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista**, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP II, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de CRP, acreditación de pago al sistema de seguridad social y parafiscales cuando aplique, aprobación de garantía única), dentro de los dos (03) días siguientes, a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Atentamente,

Capitán de Navío IVAN ANDRES PELAEZ SOTELO
DIRECTOR DEL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA
ORDENADOR DEL GASTO

Vo. Bo: CFLADM Estella Diazgranados Santamaria -Jefe División Administrativa y Financiera HONAC

Vo. Bo: TFADER Lina Y. Pava Naicipa - Jefe Sección Contratos HONAC (E)

Reviso: C.I Gina Tatiana Cardozo Campo - Asesora Jurídica de Contratación HONAC

Proyecto: SV ®. Jaime de Jesús Ospina Osorio - Ejecutivo Sección de Contratos HONAC

ANEXO "A" TÉCNICO

W&L Soluciones

DISTRIBUIDORES Y SOPORTE TÉCNICO AUTORIZADO

NIT 94.507.802-1

www.wlsoluciones.com

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

EL OFERENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AQUÍ DESCRITAS Y AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA SE ENTIENDE QUE LAS ACEPTA EN SU TOTALIDAD.

ÍTEM	REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO
1.	GENERALIDADES
1.1	El oferente deberá garantizar el volumen promedio de (120.000) impresiones mensuales.
1.2	El oferente deberá instalar un servidor tipo rack con software licenciado que permita el monitoreo, gestión y centralización de los servicios de escaneo, fotocopiado e impresión.
2	EQUIPOS
2.1	El oferente deberá certificar que los equipos destinados para la prestación del servicio de impresión sean modelos fabricación del año 2023 o posterior, para ello, deberá anexar en la oferta las facturas de compra o el documento de importación de la DIAN que permitan la verificación de las respectivas fechas.
3	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER TINTA NEGRA (ANEXAR FICHA TÉCNICA)
3.1	**Cantidad**: 32 **Tecnología de impresión:** Láser monocromo. **Velocidad**: 57ppm. **Memoria RAM:** mínimo 1,5GB **Capacidad de papel:** 01 bandeja de 500 hojas - Bandeja multiuso de 100 hojas para Diferentes tamaños de papel. (Se requiere la segunda bandeja en cada máquina de acuerdo con las necesidades de la entidad). **Sistema Operativo compatible:** Windows 8.1, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012/R2, 2016, 2019 **Formato de archivo:** TIFF/PDF/JPEG/ PDF de alta compresión **Procesador de documentos:** Doble escaneo (DSDP) / 100 hojas. **Resolución de digitalización:** 300dpi x 300dpi, 200dpi x 200dpi, 200dpi x 100dpi, 600dpi x 600dpi, 400dpi x 400dpi. **Tipo de escaneado:** Escáner en color y blanco y negro **Interconectividad:** 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T(TCP/IP,NetBEUI), 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 Host USB 2.0 de alta velocidad **Controlador estándar**: ARM Cortex-A53 Dual Core 1.4GHz (para impresión) y ARM Cortex-M3 100MHz (para ahorro de energía). **Tamaño de papel:** Carta, oficio, media carta, sobre y tamaños personalizados, para tipos de papel bond. **Velocidad de escáner:** Simplex BN/Color: @200 ppp: 62ipm/47ipm; @ 300 dpi: 62ipm/42ipm @600 dpi 42ipm /22ipm.

W&L Soluciones

DISTRIBUIDORES Y SOPORTE TÉCNICO AUTORIZADO

NIT. 94.507.802-1 www.wlsoluciones.com

	Reducción/ampliación: Entre 25 y 400%. **Seguridad:** Autenticación local y de red - comunicación cifrada (IPsec, HTTPS, LDAP sobre TLS, SNMPv3, SIEM/Syslog. **Certificación Consumo Eficiente de energía:** Epeat silver
4	**SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN**
4.1	El oferente deberá instalar (01) un SERVIDOR con su respectivo software de control de impresión que permita la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas. El software debe permitir: • Asignación de topes de impresión por hojas o por valor de impresión. • Permitir la gestión de un centro de costos, generado por días, semanas, meses • Permitiendo asociar las impresoras por áreas y/o grupos y/o usuarios. • **CADA USUARIO DEBE TENER UN CÓDIGO** de acceso para realizar la impresión, fotocopiado o escaneo con su respectiva limitación mensual, esto deber aplicar para todas las máquinas instaladas en el servicio de impresión. • En caso de que el usuario cumpliese con la cantidad asignada de copias y/o impresión este se debe bloquear automáticamente y posteriormente acuerdo autorización del supervisor del contrato asignar nueva cuota en la cantidad de impresiones. • Soporte para los usuarios locales y de Active Directory-o grupos de usuarios. • Informes y notificaciones de correo electrónico para impresoras de bajo nivel de tóner, tintas y otros suministros. • El software deberá permitir clasificar por grupos de trabajo a los usuarios creados asignando claves para determinar el uso de los grupos en la impresión y copiado. • Función de seguimiento y verificación en segundo plano al usuario administrador o de consulta que no afecte la operación de la impresora multifuncional. • Capacidad de gestionar grupos de usuarios y cuotas por usuario para las funciones de impresión y fotocopiado. • Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras. • La información del costo o saldo de las cuotas por usuarios no debe ser mostrados en la pantalla de la impresora. • El software debe ofrecer reportes estadísticos sobre: ✓ Una determinada impresora. ✓ Un determinado centro de costos. ✓ La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. ✓ Un usuario determinado. ✓ Un grupo de usuarios determinado.
4.2	• El oferente debe certificar que el software a implementar para el control de impresión, es compatible con los equipos ofrecidos. • Debe anexar certificación como distribuidor autorizado del software ofrecido para el control de impresión.
5.	**SOPORTE TÉCNICO**
5.1	El oferente deberá tener **soporte técnico en sitio** para la sede del Hospital Naval Nivel III Cartagena, con personal capacitado e idóneo para la prestación del servicio, que responda a las inquietudes y necesidades de los usuarios, de esta forma se debe mantener seguimiento a los consumos y a las posibles fallas de las máquinas. Para lo cual deberá presentar hoja de vida del técnico con diploma o certificación que demuestren su competencia y conocimiento en las impresoras que se ofertan.

Calle 3 No. 1 - 72 Cartagena CO. (5) 681 25 58 | 316 453 7451 info@wlsoluciones.com

5.2	Para el resto de sedes donde se prestará el servicio, se brindará soporte técnico remoto, o en sitio cuando se requiera por parte del supervisor del contrato.
5.3	El oferente en su oferta, deberá adjuntar la respectiva certificación que lo acrediten como centro autorizado de soporte técnico de la marca de los equipos ofertados, y la certificación del personal técnico que acrediten idoneidad y conocimiento sobre la marca de los equipos ofrecidos.
6.	**INSTALACIÓN**

Para la prestación del servicio las impresoras multifuncionales deben instalarse en las siguientes sedes, acuerdo cantidades y tipo así:

IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER TINTA NEGRA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SIGLA	DIRECCIÓN	CANTIDAD
1	Hospital Naval Nivel III Cartagena	HONAC	Avenida San Martin, entrada a Bocagrande Cra. 2 No. 14-210. (Cartagena, Bolívar)	20
2	Unidad Funcional de atención Primaria Blas de Lezo	UFAP	Cra 66 calle 25-30 Barrio Blas de Lezo (Cartagena, Bolívar)	2
3	Unidad Funcional de Atención Salud Oral	UFAP	Avenida San Martin Cra 2 No 10-02 entrada Bocagrande.	1
4	Unidad básica de atención Cartagena	UBACT	Avenida San Martin Cra 2 No 10-02 entrada Bocagrande.	1
5	Dispensario Médico Corozal	DMCOR	Brigada de Infantería de Marina No.1 -Corozal (Sucre)	2
6	Dispensario Médico Coveñas	DMCOV	Base de Entrenamiento de Infantería de Marina Coveñas (Sucre) vía a Montería.	2
7	Unidad básica de atención ENAP	UBAEN	Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", Isla	1

W&L Soluciones

DISTRIBUIDORES Y SOPORTE TÉCNICO AUTORIZADO

NIT. 94.507.802-1 www.wlsoluciones.com

				Manzanillo. Barrio El bosque. (Cartagena. Bolívar)	
	8	Unidad básica de atención Magangué	UBAMG	Transversal 41 No 27-25 Malagana via Yati (Bolivar) vía a Montería.	1
	9	Unidad básica de atención Malagana	UBAML	Malagana Km 3, Batallón de Infantería de Marina, vía San Juan Nepomuceno.	1
	10	Unidad básica de atención San Andrés	UBASA	Base Naval Km 10 vía circunvalar sector el Cove, San Andrés.	1

WILLIAM VALDERRAMA TORRES
Proponente
CC. 94.507.802

ANEXO "B" PROPUESTA ECONCOMICA

W&L Soluciones

DISTRIBUIDORES Y SOPORTE TÉCNICO AUTORIZADO

NIT. 94.507.802-1

www.wlsoluciones.com

ANEXO "B"

PROPUESTA ECONÓMICA

Cartagena de indias D.T. y C., Diciembre 11 de 2025

Señores
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR-HOSPITAL NAVAL NIVEL III CARTAGENA
Ciudad. -

REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 696-MDN-DIGSA-DISAN-HONAC-ARC-2025

El suscrito **WILLIAM VALDERRAMA TORRES**, obrando en nombre propio, de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública, oferto los precios unitarios, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, los servicios correspondientes que se relacionaron en el Anexo A, bajo las características técnicas establecidas para los mismos en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor de **TRESCIENTOS CINCUENTA Pesos Colombianos ($350) M/CTE.,**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL (VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA)
1	VALOR IMPRESIÓN O COPIA BLANCO Y NEGRO SIMPLEX	UNITARIO	$142,86	$27,14	$170
2	VALOR IMPRESIÓN O COPIA BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	UNITARIO	$151,26	$28,74	$180

NOTA 4: En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados en el presente anexo.

WILLIAM VALDERRAMA TORRES
Proponente
CC. 94.507.802

Calle 3 No. 1 - 72 Cartagena CO. (5) 681 25 58 | 316 453 7451 info@wlsoluciones.com