ORDEN DE SERVICIO
No.CA-10-2026

Fecha de Inicio	Fecha de finalización
9 DE FEBRERO DE 2026	9 DE FEBRERO DE 2027

Fecha de suscripción:	**30 de enero de 2026**
Nombre / Razón Social:	GO TECHNOLOGY S.A.S
NIT/CC:	901.174.605-0
Dirección:	CR 72 B 22 A 85 TO 5 OF 604
Ciudad:	Bogotá D.C.
Teléfono:	3168215650
Fecha de Propuesta	Cotización del 26 de enero de 2026
Plan de Compras:	-
Certificado de Ejecución Presupuestal:	CA-006-2026
Registro Presupuestal:	RP-CA-009-2026
Rubro.	511118
Nombre	ARRENDAMIENTOS

Cant.	Elemento y/o servicio	Valor del Servicio del canon mensual incluido IVA
-	**OBJETO:** Contratar el servicio de arrendamiento de una impresora multifuncional, suministro de tóner y repuestos, con el correspondiente mantenimiento preventivo y correctivo para las instalaciones de Caudales de Colombia SAS ESP. **ALCANCE DEL OBJETO**: el equipo mencionado en el objeto contractual deberá contar con las siguientes especificaciones: • Conectividad: Puerto de red • Instalación y configuración • Cantidad mínima impresión y escáner 3.000 a 5.000 • Multifuncionalidad: copia, impresión, escaneo, doble cara, envío digital, alta velocidad. • Tecnología ecológica que ahorra electricidad y costos. • Panel Táctil. • Escaneo digital carpeta de usuario. • Suministro de tóner	$ 202.300
	Valor Total incluido IVA	**$ 2.427.600**
Son:	**DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINSIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.427.600)**, incluido IVA y los demás costos directos e indirectos a que hubiere lugar.	
Duración	El plazo de la presente orden será **DOCE (12) MESES**, contado a partir del inicio del servicio acordado por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.	

Forma de pago		CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P pagará al Contratista el valor del canon de arrendamiento del equipo mensual durante el plazo de ejecución, previa verificación del supervisor y presentación de la factura junto con el informe de gestión aprobado por el supervisor y los demás soportes exigidos por la entidad. Las facturas serán canceladas por medio de transferencia, en el número de cuenta bancaria presentado por el Contratista con la oferta. Factura que se cancelará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la correcta radicación de esta
Lugar de Ejecución		El arrendador deberá instalar la impresora en la ciudad Bogotá D.C., en las oficinas donde funcionan Las instalaciones de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P ubicadas en la Calle 121 # 48-72, para lo cual el supervisor designado le indicará la fecha de instalación del equipo en la Empresa.
Garantías		El contratista responde por la calidad y buen funcionamiento del equipo y oportunidad del servicio contratado. Cláusula Penal: EL CONTRATISTA se compromete, en el evento de presentarse incumplimiento injustificado de las obligaciones a su cargo y previa comprobación del incumplimiento conforme a las reglas del debido proceso y a las estipulaciones del contrato, a cancelar como indemnización a favor de CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. En caso en que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su notificación CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P, deducirá de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA por razón de este contrato, lo cual autoriza expresamente. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial, los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal.
Supervisor		Angélica María Maldonado Naranjo – Gerente Administrativa y Financiera

Obligaciones del Arrendador:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado.
2. Entregar el equipo requerido por Caudales de Colombia SAS E.S.P en el tiempo establecido por las partes e instalar el equipo configurado para su inmediato uso.
3. Entregar el equipo objeto del contrato en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuenten con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentra destinado.
4. Coordinar la instalación y Configuración el equipo en las instalaciones de Caudales de Colombia SAS ESP y contar a su vez con el personal idóneo para dicha actividad bajo su propio riesgo.
5. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.
6. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del mismo.
7. Asumir los costos del transporte del equipo y de su personal al lugar indicado por el supervisor para la instalación del equipo.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
9. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en la orden.

10. Entregar un Informe de Gestión que debe estar aprobado por el Supervisor designado para la orden, como requisito obligatorio para la radicación de las facturas.
11. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
12. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad del proceso de supervisión, respecto a políticas de procedimientos y formato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de forma periódica.
15. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
16. Radicar las facturas de cobro con los soportes requeridos dentro de los plazos convenidos.
17. Determinar los distintos mecanismos que adoptará para garantizar el correcto funcionamiento del equipo.
18. Solucionar las situaciones que se originen por problemas técnicos en un plazo no mayor a 24 horas, contadas a partir de la fecha y hora en la que sea comunicada la anomalía por el supervisor.
19. Hacer la reposición del equipo que presente fallas técnicas con la inmediatez ofertada dentro de la propuesta, de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato.
20. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
21. El arrendador responderá por la calidad y cumplimiento del objeto de la orden y por la
22. ejecución oportuna requerida por el arrendatario
23. Cumplir con la política ambiental de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.
24. Cumplir con la gestión integral de los residuos por el desecho de los tóner.
25. Los elementos de limpieza empleados para el mantenimiento del equipo deberán ser biodegradables.
26. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligros que genere.
27. el mantenimiento en caso de requerirse sea realizado en zonas alejadas de los puestos de trabajo de los empleados y con circulación de aire, con la finalidad de no afectar la salud de estos y el personal encargado del mantenimiento.
28. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones.
29. Cumplir con la gestión integral de los residuos por el desecho del tóner.
30. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

Obligaciones de Caudales de Colombia S.A.S E.S.P (Arrendatario): Son obligaciones de CAUDALES DE COLOMBIA S.A.S E.S.P las siguientes:

1. Pagar en la forma establecida en la orden, las facturas presentadas por el CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con las Condiciones y Términos de la invitación.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la orden y en los documentos que de él forman parte.
5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos y el seguimiento a la ejecución conforme a los términos pactados.

Personal Mínimo Requerido: Un técnico especializado en configuración e instalación de la impresora y en el mantenimiento preventivo y correctivo del mismo.

Compromiso Anticorrupción: El contratista se obliga durante la ejecución de la orden de servicio a obrar de acuerdo con las normas del deber ser y apego a las reglas enmarcadas en el Estatuto Colombiano Anticorrupción (ley 1474 de 2011) buscando fortalecer la transparencia y la responsabilidad en todos los procesos de la empresa.

Tratamiento de Datos: EL CONTRATISTA autoriza a LA CONTRATANTE para el tratamiento y manejo de sus datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación. Además de sus nombres, apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento son los establecidos en la lista de chequeo que obra en el presente proceso de contratación. EL (LA) CONTRATISTA declara que conoce los derechos que le asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono responsable del tratamiento de sus datos personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1437 de 2011, demás normas concordantes y la política de tratamiento de datos personales de LA CONTRATANTE que se encuentra publicada en www.caudalesdecolombia.com.co. La presente autorización se entiende prestada con la firma de la presente orden.

Documentos: Forman parte integral de la presente orden los siguientes documentos: **1.** Código de Ejecución presupuestal Nº CA-006-2025 del 20 de enero de 2026 y el Registro Presupuestal Nº RP-CA-009-2026**. 2.** Invitación directa enviada por la empresa al Contratista el 22 de enero de 2026. **3.** Aceptación de las condiciones por parte del CONTRATISTA. **4.** La oferta enviaada de fecha 26 de enero de 2026, prórrogas, adiciones y modificaciones que se suscriban entre las partes.

Caudales de Colombia S.A.S. E.S.P Nit 830.094.833-2		**Acepto**	
	RICARDO ALBERTO BULA TORRES C.C 73.241.619 de Magangué – Bolívar Gerente General (Contratante)		**KELLY HERNANDEZ GALINDO** C.C 52.862.569 de Bogotá D.C. Representante Legal GO TECHNOLOGY S.A.S (Contratista)

Proyectó: Karen Zuluaga Saavedra/ Coordinador Jurídico I