MINISTERIO DE DEFENSA
POLICIA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

Neiva,

Señor(a)
ALEJANDRO CORREA REINA
Propietario entidad comercio: **COPIRENT.**
AV 8 Norte 47N – 08 B/ el Bosque
Florencia, Caquetá

Asunto: Aceptación oferta proceso **PN UPRES HUILA MIC 013 2026**

Cordialmente me permito informarle que en virtud de la invitación pública del proceso **PN UPRES HUILA MIC 013 2026** cuyo objeto es el **"SERVICIO DE IMPRESIÓN 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, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la 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"*, y el decreto 441 de 2022, 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:

ACEPTACION DE OFERTA	**98-7-20103-26**
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 Medellín – Antioquia.
CARGO	Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden del día No. 26-093 de fecha 03 de abril del año 2026
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026, emanada por la Dirección General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	Propietario: **ALEJANDRO CORREA REINA** C.C. No. 16.719.657 de Cali Entidad Comercio: **COPIRENT.** NIT: **16719657-4 Persona Natural** Ciudad Notificación: Cali – Valle del cauca AV 8 Norte 47N – 08 B/ el Bosque Teléfono: 3154855642 - 3176383995 Correo: ventas@copirent.com
APROPIACION PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, SIIF No. **38726 y QUIPU 226 para la vigencia 2026** del 31 de marzo de 2025, expedido por la Jefe de Presupuesto.

<table>
<tr><td>VALOR</td><td>El Valor estimado del presente proceso de contratación es SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000.00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA IVA INCLUIDO para la vigencia 2026.

<table>
<tr><th>Grupo lote</th><th>Unidad</th><th>Descripción</th><th>Recurso</th><th>Cantidad</th><th>Valor unitario</th><th>Valor total estimado</th></tr>
<tr><td>I</td><td>UPRES HUILA</td><td>SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO EN RED -ESPCO CLINICA DEUIL</td><td>16</td><td>1</td><td>$70,000,000</td><td>$70,000,000</td></tr>
<tr><td colspan="5">Total</td><td>$70,000,000</td><td>$70,000,000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>La supervisión de los contratos que llegare a celebrarse, quedará a cargo del Subintendente JULIAN FERNANDOVARGAS BARRERA, o quien el Jefe de la Unidad prestadora de Salud Huila, designe con posterioridad, quien verificará 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".

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".

El supervisor, de acuerdo al formato estipulado en la Suite Visión Empresarial (2BS-FR-0019 INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA), deberá, a través de la plataforma de contratación estatal SECOP II, publicar los informes de supervisión, de acuerdo a lo estipulado en la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II.

Así las cosas, se servirá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del contrato de la referencia, de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual. Por tal razón los informes de supervisión deberán ser cargados de manera mensual teniendo en cuenta la carta de inicio del contrato en la plataforma de SECOP II y Modulo de Contratación de la Policía Nacional; así mismo deberán ser entregados a la oficina de contratos de forma física.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El pago se realizará de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Decreto 441 del 2022, el pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana, junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

El pago se realizará en moneda legal Colombiana, La Unidad Prestadora de Salud Huila, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Neiva, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, junto con las autorizaciones del servicio, demás soportes requeridos del resultado a la prestación de bienes y servicios de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas 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 solicitados, cumpliendo con el total de los requisitos exigidos para el pago después del undécimo (11) día hábil del mes, los pagos se realizarán dentro de los (45) días calendario 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.</td></tr>
</table>

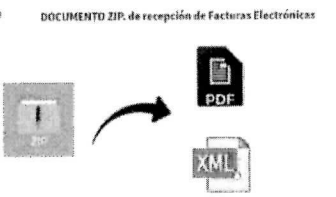
	Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos realizados se ajustarán a los descuentos legales aplicables, de acuerdo a responsabilidades tributarias contempladas en el Registro Único Tributario RUT. La radicación de facturas se llevará a cabo en la ventanilla única de la Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Huila. Allí se deberá presentar la documentación requerida según la cláusula de forma de pago del contrato correspondiente. Además, se procederá a validar la información de los documentos entregados, incluyendo el número consecutivo de la factura, concepto de bienes y servicios con sus respectivos valores discriminados etc. **De igual forma, en cumplimiento del procedimiento "Recepción, Radicación y Obligación de Cuentas Médicas" (1LF-PR-0008) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes condiciones adicionales:** • La factura electrónica de venta debe expedirse con el cumplimiento de lo dispuesto a la Resolución 000165 del 01 de noviembre del 2023 y demás normas que regulan esta resolución y sus modificaciones. **1. RECEPCIÓN, REVISIÓN Y APROBACION DE LA FACTURA POR PARTE DEL SUPERVISOR** • El supervisor del contrato u orden de compra debe recepcionar, revisar y avalar las facturas electrónicas, notas débito o crédito a través del sistema integrado de información financiera – SIIF, nación, de acuerdo a la circular **externa 042 de 26 de diciembre del 2023 "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación**, una vez sean emitidas por el proveedor. Todo proveedor y/o contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo la prestación de servicios profesionales) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través "Software propio" validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación. Con el fin de evitar contratiempos y tener un proceso éxito en la recepción de los documentos electrónico, el contratista 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: ❖ Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación ❖ Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico. ❖ 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. ❖ Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT. ❖ El contratista y/o proveedor, en el momento de que este generando la factura en su operador tecnológico autorizado, en datos del Adquirente en el campo correo electrónico debe registre la cuenta el correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción que en este caso es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

❖Adicional que registren el correo electrónico en datos del adquiriente, en el **campo de Notas u Observaciones**, debe registrar la referencia de distribución a saber así: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, sin dejar espacios; en las casillas mencionadas solo debe registrar el dato que se expone o indica, no pueden registrar más datos.

Ejemplo: **#$16-01-02-053;98-7-20001-26;xxxxxxx@correo.policia.gov.co#$**

1. ***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;98-7-20001-26;pepito.perez@correo.policia.gov.co



Ejemplo: se anexa pantallazo que muestra cómo queda lo indicado en la nota importante. No es necesario incluir texto en el cuerpo del correo; solo debe contener lo indicado para hacer el cargue manual al software propio del SIIF Nación.

<u>En virtud de lo anteriormente expuesto, para una mejor claridad en los lineamientos de la circular 042 del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, emitida el 26 de diciembre de 2023, el contratista deberá comunicarse con el supervisor asignado.</u>

- Así mismo, debe exigir a los proveedores el cargue de las facturas de conformidad a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), de acuerdo con lo establecido en el capítulo I, Numeral 7 "ejecución del contrato", así:

  Sección "Plan de pagos": En esta sección el Proveedor debe cargar las facturas. Es importante aclarar que previamente debe radicarlas en físico en la Entidad Estatal, pues el SECOP II le pedirá que indique el número y fecha de radicación."

- Una vez avaladas mediante la verificación técnica por parte del supervisor, entregará las facturas al contratista, para que las radique en la ventanilla de central de cuentas

	con la totalidad de los requisitos contenidos en la cláusula forma de pago del respectivo contrato. **2. RECEPCIÓN DE LAS FACTURAS** En cuanto a la facturación electrónica, las entidades prestadoras de bienes y servicios deben presentar de manera individual cumpliendo con los requisitos de ley, así mismo se debe verificar que las facturas no estén prescritas de acuerdo a los términos de ley. (contados a partir de la fecha de la prestación del servicio de la entrega de la tecnología en salud). ✓ Apellidos y nombres o razón social completa e identificación tributaria, C.C. o NIT de quien prestó el servicio -IPS entidad que figura en el contrato suscrito. ✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los servicios (RASES No. 2). ✓ Discriminar el impuesto a las ventas, si son grabados, exentos o excluidos. ✓ Verificar que la factura de venta tenga un número consecutivo que corresponda a un sistema de numeración. ✓ Fecha de expedición y de vencimiento de la factura. ✓ Código y descripción específica o genérica de los servicios prestados. ✓ Valor total. ✓ Nombre o razón social del impresor de la factura. ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. ✓ No deben presentar tachones o enmendaduras. Adicionalmente tendrán en cuenta los siguientes aspectos: ✓ Verificar el código QR de la factura física por la cual la factura sea realizada mediante inserción en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN. ✓ De acuerdo con la Superintendencia Nacional de Salud (concepto 201511201231001), las facturas de periodos anteriores dentro de la misma vigencia, se debe recibir en el mes siguiente, y la facturación generada en el año anterior deberá ser presentada con plazo máximo el día primero (01) de febrero del año siguiente, con sujeción a la administración del presupuesto del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. ✓ Una vez todos los documentos lleguen a Central de Cuentas se procederá a dar cumplimiento a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución contractual"*, literal d) *"Aprobación de facturas"* descrito de la siguiente manera: *"Aprobación de facturas una vez que los Proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas correspondientes, la persona designada en la Entidad Estatal (generalmente del área financiera) debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas. La plataforma solicita que los Proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los Proveedores deben llevar la factura en físico a la Entidad antes de ingresarla al SECOP II…"*, de esta manera las unidades en el ámbito nacional, deberán verificar la información para aprobación de las facturas de los contratos. **3. RADICACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS POR CONTRATO** 3.1 La facturación electrónica y los soportes para ser radicadas deben ser entregadas en medio físico en la ventanilla única de Central de Cuentas de las unidades en los siguientes tiempos: • Las cuentas médicas con respaldo presupuestal durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes o en los tiempos definidos en la forma de pago de la minuta contractual. ✓ Se verificará que la factura electrónica, notas débito y crédito, estén validadas por el supervisor del contrato y/o orden de compra antes los sistemas establecidos. A. Las facturas electrónicas, notas débito y crédito, deben cumplir con los requisitos definidos en la circular 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establecido en la presente forma de pago en su numeral No. 1

B. El supervisor debe aprobar o rechazar las facturas electrónicas, notas débito y crédito por el SECOP II. (cuando el proveedor o contratista haya realizado el cargue de facturas en dicha plataforma)
C. Verificar la certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal y/o revisor fiscal.

✓ **Documentos adicionales requeridas de manera física para el mecanismo de pago:**

- Factura original (electrónica o impresa) o documento equivalente. Según estatuto tributario
- Certificación aportes parafiscales actualizado.
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Ordenes de trabajos por vehículos
- Comprobante prestación de servicios (firmadas por proveedor, supervisor y/o jefe del área del servicio donde realizan el servicio).
- Certificación bancaria.
- Copia del RUT

4. **Organización de Soportes de la facturación**; De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, y demás normatividad establecida por Policía Nacional, Todos los documentos deben ser radicados en Carpeta de 4 aletas color blanca, Los documentos no deben estar perforados ni sujetos con ganchos para evitar daños y facilitar su conservación, Cada relación de envío debe estar encarpetada por separado, y no debe exceder los 200 folios por carpeta; las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
NOTA 2: El derecho de turno es el orden que la administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, *"por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*

5. PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS
El funcionario de la Ventanilla Única de Cuentas la enviará al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes. Después de completar esta revisión, se expedirá la Constancia de Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (2BS-FR-0045) (RAS). Posteriormente, se tramitará la cuenta o factura junto con los soportes necesarios para continuar con el proceso de pago correspondiente.

6. 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 sus modificaciones y circular CR-042 del 26-12-2023 de asunto Sistema Facturación Electrónica del SIIF NACIÓN, notifica *"el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio".*
- La no presentación de los documentos requeridos para el pago.
- El no cumplimiento a la prestación del servicio.
- El incumplimiento a la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas".
- La instalación de repuestos que no cumplan con los criterios o requisitos establecidos en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas del producto adquirido, marca, cantidades.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el

	CONTRATISTA no presente el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato. Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental, tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad del Unidad prestadora de salud Huila en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o tipo de contribuyente. (Retención en la fuente, Retención en la fuente por IVA, Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil). **EL PAGO SE HARÁ A LA SIGUIENTE CUENTA:** **NOMBRE BENEFICIARIO**: ALEJANDRO CORREA REINA. **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE **NUMERO DE CUENTA: 73531256275** **ENTIDAD FINANCIERA:** BANCOLOMBIA.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
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 CONTRATANTE** a satisfacción del mismo, identificado con el NIT. 901.362.454-1, 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 – DIRECCION DE SANIDAD – 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 (2) meses más y sus prorrogas, **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 (4) meses más y sus prorrogas, **c) 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 (4) meses más y sus prorrogas. **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. 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 1º 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 6º 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 PRESTACION DEL SERVICIO	El Contratista entregará e instalará los equipos (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	El plazo de ejecución del contrato será hasta **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la fecha de la aprobación de la garantía única y entrega de la carta de inicio de la ejecución del contrato por parte de la Unidad Prestadora de Salud Huila, previa coordinación y verificación del supervisor del contrato. 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 **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2,** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables.
FORMA EJECUCION DEL CONTRATO	El objeto del contrato 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 de 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
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de cuatro (04) meses adicionales al plazo de ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el Comité Evaluador, Subintendente **EDNA CONSTANZA RODRIGUEZ PALOMINO** y CPS. **DIANA MARGARITA FONSECA LAGUNA** comité económico, Subintendente **ANDRES CRISTOBAL MESA AGREDO** y CPS- **HARRISON SANCHEZ ARDILA** Comité Técnico, y CPS-04 **SANDRA CATERINE CABRERA VASQUEZ** y CPS-04 **CAROL MICHELL NARANJO BARRERA** Comité Jurídico, recomiendan a la Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila, adjudicar el proceso **PN UPRES HUILA MIC 013 2026** cuyo objeto es la ***"SERVICIO DE IMPRESIÓN 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"*** al Señor **ALEJANDRO CORREA REINA.** Identificado con C.C. 16.719.657 de Cali, Propietario entidad comercio **COPIRENT**, identificada con NIT: **16719657-4 Persona Natural,** AV 8 Norte 47N – 08 B/ el Bosque, Cali – Valle del cauca, Tel.: 3154855642 - 3176383995, E-mail: gerencia@ipsnazher.com, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente, de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso, la oferta presentada y lo dispuesto en: la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1450 del 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 2015, 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"*, y el Manual de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente.

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

Elaborado por: SI. Eduard Mauricio Escobar Vargas / Analista de Contratos
Revisado por: PS.16 María Fernanda Rodríguez Puentes / Jefe Grupo Contrato (E)
CT. Lizeth Perdomo Moreno. /Jefe Área Logística y Financiera (E)
Aprobado por: CPS-04 Ingrid Esmith Campos Pizo. / Abogada Upres
Fecha de Elaboración: 17 de abril 2026
Ubicación: D:\COPIA SEGURIDAD RASES 2 2021\6.CONTRATOS 2026\01.CONTRATOS 2026\02.MINIMA CUANTIA\04.PN UPRES HUILA MIC 013 2026 FOTOCOPIAS\ACPTACIÓN DE OFERTA

ANEXO No 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**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.**

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 certifica la entrega de las fotocopiadoras en óptimas condiciones de funcionamiento, adecuación, para prestar un buen servicio de fotocopias e impresiones en red.	Documento
	EL CONTRATISTA certifica mediante documento escrito el año de fabricación, modelo, marca y referencia de las fotocopiadoras ofertadas (7 Puntos centralizados)	Documento
	EL CONTRATISTA certifica mediante documento escrito el año de fabricación, el modelo, marca y referencia de las impresoras (No Fotocopiadora) de escritorio ofertadas (43 Consultorios)	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, • **Características de seguridad, ®**	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 MetaFrame XP, Citrix Presentation Server 3.0, 4.0 (sólo 32 bits), 4.5, XenApp 5.0	Sistema Operativo soportado
	CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS	
	EL CONTRATISTA garantiza el suministro de tóner negro para un consumo aproximado de 60.000 impresiones mensuales.	
	EL CONTRATISTA garantiza 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 certifica 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 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** 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** 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** garantiza 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 el cual debe contener lo siguiente: a) Top 10 de los usuarios que más realizaron impresiones, discriminando por dependencia, donde se encuentre ubicadas las impresoras y/ o fotocopiadoras. b) Listado de las maquinas del contrato y dependencias indicando para cada maquina los consumos mensuales. Anexos: -Archivo plano (en formato Excel) de los registros de la base de datos que soportan las cantidades reportadas en los literales a y b.	

	- Comparativo de los contadores mes a mes de cada una de las fotocopiadoras e impresoras donde se evidencie el consumo mensual.
8	**EL CONTRATISTA** 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** garantiza que las fotocopias y trabajos impresos deben ser nítidos, sin imperfecciones, rayones o mancha.
10	**EL CONTRATISTA** garantiza la prestación del servicio solicitado en el presente proceso, así como la atención del soporte y los mantenimientos correctivos con un tiempo de respuesta a 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** garantiza 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** certifica por escrito que no se encuentra relacionado en El Registro Único de Infractores Ambientales R.U.I.A.
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	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:** Con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, para la verificación de la experiencia el **CONTRATISTA** anexo a su propuesta certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o guarde congruencia con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria sea igual o mayor al **CINCUENTA** por ciento (50%) del valor del presupuesto. La Unidad Prestadora de Salud Huila se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos que los **CONTRATISTAS** aporten a su Propuesta.
16	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El **CONTRATISTA** certifica mediante documento suscrito por el propietario 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.
17	**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"*. **El CONTRATISTA** entrega junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.
18	**Confidencialidad de la información**: el **CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentre marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo y sea relevada información marcada como confidencial
19	El **CONTRATISTA** deberá contar con un enlace y/o coordinador (***persona idónea***) en la Ciudad de Neiva Huila, con el fin de garantizar la prestación continua del servicio de impresión y fotocopiado, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo cual asigno el siguiente contacto permanente e idóneo, con el fin de que atienda los requerimientos por parte del (los) supervisor (es) del contrato, en los plazos establecidos en el presente proceso. (***una (01) hora mantenimiento correctivo***) **CONTACTO PERMANENTE IDONEO** **Nombre**: DIEGO PAPAMIJA **Teléfono:** 317 638 3995 Así mismo certifica que cuento con todas las herramientas necesarias tanto físicas como programáticas para la correcta prestación del servicio de acuerdo a la solicitud de mantenimiento de las impresoras y fotocopiadoras, realizado por el (los) supervisor (es) del contrato.
20	El **CONTRATISTA** cumplirá con 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.
21	El **CONTRATISTA** deberá incluir e implementar dentro de la configuración de cada impresora y/o fotocopiadora un programa donde se asigne a cada usuario interno un tope de impresiones y/o fotocopias. Esto con el fin de llevar un control sobre cada servicio.
22	**Borrado Seguro:** al finalizar el contrato, el CONTRATISTA garantizará que todos los discos duros y/o dispositivos de almacenamiento de máquinas de impresión, equipos de cómputo y servidor(es) deberá ser entregados al supervisor del contrato para realizar el procedo de borrado seguro, con el fin de dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión de seguridad de la información.

ANEXO No. 2
OFERTA ECONOMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
1	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	$ 79

NOTA 1: EL VALOR UNITARIO ADJUDICADO SE APROXIMARÁ A LA UNIDAD DE PESO MAS CERCANA

ANEXO No. 3
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 CONTRATISTA, 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. **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.

19. **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.

20. **EL CONTRATISTA** deberá rehacer a su costo los servicios mal ejecutados, sin que implique modificación al programa de trabajo.

21. **Informar al supervisor del contrato semanalmente el valor ejecutado del contrato y cuando el contrato se encuentre en un 70% y 90% ejecutado.**

22. 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.

23. 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.

24. **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.

25. **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.

26. El futuro contratista deberá al inicio del contrato junto con el supervisor del contrato, verificarán la instalación de cada maquina y/o impresora instalada, su correcto funcionamiento y el respectivo conteo, anexando pantallazo de los contadores de cada máquina. De lo anterior se deberá levantar la respectiva acta. Este conteo se realizará cada mes, antes de que se realice la respectiva facturación.