



E.S.E NUESTRA SEÑORA DE
LAS NIEVES

Nit # 900.005.067-0
Los Santos

Los Santos, 06 de Agosto de 2026

Señor:

DANIEL SERRANO STELLA

Gerente

INBIOMECS

Correo: gerencia.inbiomecs@gmail.com

Ref.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO PARA LOS EQUIPOS DE LA ESE NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES

Cordial saludo,

La ESE NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES través de la GERENCIA se permite invitarlo a presentar propuesta para la celebración del Contrato de Suministro, de acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La E.S.E Nuestra Señora de las Nieves busca contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los equipos biomédicos de la ESE NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES y continuar con la prestación del servicio.

- Realizar diagnóstico del estado de los equipos de acuerdo al listado de inventario suministrado por la entidad.
- Programar una serie de inspecciones (de funcionamiento y de seguridad), ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, con el propósito de prever las fallas manteniendo los equipos en completa operación a los niveles y eficiencia óptimos.
- Inspeccionar los equipos y detectar las fallas en su fase inicial, y corregirlas en el momento oportuno.
- Establecer un plan de mantenimiento para la vigencia 2026 con el fin de programar las actividades de Mantenimiento Preventivo.
- Desarrollar las actividades de mantenimiento correctivo que demande en la ESE y que sean autorizadas por la entidad.
- Realizar mantenimientos a la equipos a fin de conservar su estado y dar una correcta prestación del servicio.

El suministro de repuestos para la ESE Nuestra Señora de las Nieves, se realizará de conformidad con la necesidad de la entidad, por lo anterior, no se pacta el suministro de

Página 1 de 10



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

NIT # 900.005.067-0
Los Santos

cantidades fijas, sino mediante los requerimientos y solicitudes que a través del supervisor realice la entidad y teniendo en cuenta los precios establecidos normativamente, los cuales son considerados precio fijo unitario.

Los precios de los productos serán susceptibles de ajustes durante la vigencia del contrato, en consideración de la inestabilidad de precios y de disponibilidad de materia prima en el mercado; por lo tanto, las partes, podrán en cualquier momento concertar los ajustes necesarios.

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. No estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política y en la Ley, el oferente declara bajo juramento y bajo su responsabilidad que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la ley.
2. Estar a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales que le correspondan y acreditarlo a la fecha de presentación de la propuesta, conforme lo establece el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Reforma Laboral.
3. Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y regulación legal o estatutaria que le corresponda.
4. El objeto social de la persona jurídica proponente deberá comprender las actividades contenidas en el objeto de la presente forma de contratación.
5. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más.
6. Acreditar con certificado expedido por la Contraloría General de la República que no tiene responsabilidades fiscales que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
7. Acreditar con certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación que no se encuentra sancionado disciplinariamente que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
8. Acreditar con certificados expedidos por la Policía Nacional que no tiene responsabilidades penales (antecedentes judiciales), ni Medidas Correctivas vigentes que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
9. Acreditar con certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
10. Informar oportunamente a la ESE Nuestra Señora de las Nieves sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
11. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
13. Presentar los documentos, suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.



E.S. E NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

Nit # 900.005.067-0
Los Santos

14. Acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al Régimen de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Parafiscales, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia, en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas complementarias de sus empleados.
15. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
16. Garantizar el contrato; en los riesgos y vigencias establecidas en el mismo y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
17. Cumplir con lo establecido en el artículo 5, de la Ley 80 de 1993 (Derechos y Deberes de los Contratistas).
18. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.
19. No acceder a peticiones, presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos el Contratista deberá informar inmediatamente a la ESE y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos, en caso contrario la ESE declarará la caducidad del contrato.
20. Acatar las instrucciones e indicaciones que el imparta el Supervisor del Contrato.
21. Entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el Supervisor para tal efecto.
22. Consultar al Supervisor para su respectiva aprobación los cambios que surjan de adiciones o modificaciones sustanciales del contrato.
23. Responder ante las autoridades por actos u omisiones en el ejercicio de sus actividades dentro del desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la ESE o a terceros.

1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A REALIZAR POR PARTE DEL CONTRATISTA.

1. Realizar el cronograma de Mantenimiento Hospitalario (Físico, equipos biomédicos, y equipos industriales).
2. Suscribir con el área de Gestión de Recursos Físicos – Almacén, el inventario del área biomédica e industrial.
3. Realizar las actividades de mantenimiento necesarias para garantizar la prestación del servicio de salud en óptimas condiciones, requeridas por el supervisor del contrato.
4. EL CONTRATISTA se obliga efectuar las siguientes actividades para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos, de los equipos industriales, red de frío y aires acondicionados, mantenimiento preventivo y correctivo, actividades de:
5. Coordinar con el supervisor del contrato los tiempos para realizar las actividades de mantenimiento a fin de no afectar la prestación del servicio.
6. Garantizar las herramientas, elementos de oficina, sistema de comunicación interna, elementos de protección y demás elementos necesarios para el desarrollo específico de sus actividades con oportunidad y eficacia.



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

Nit # 900.005.067-0
Los Santos

7. Contar con un coordinador (perfil profesional) el cual deberá permitir la fácil comunicación, coordinación y toma de decisiones.
8. Suministrar la hoja de vida del personal que realiza las actividades de mantenimiento con sus correspondientes soportes.
9. Acogerse y dar cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo establecido por la institución, el cual será socializado con la firma del acta de inicio; aplicando los protocolos de mantenimiento establecidos por la institución, en caso de no existir apoyar su elaboración con base en lo establecido por el fabricante.
10. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos biomédicos, de la planta físicas, de equipos industriales y red de frío, y jardinería que salgan mientras esté vigente el contrato.
11. Realizar las actividades de mantenimiento establecidas en el plan 2026 suministrado por la E.S.E.
12. Contar con todos los equipos simuladores y analizadores para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos:
13. -Equipos simuladores, analizadores y patrones biomédicos: Para monitoreo fetal, incubadoras, básculas, tensiómetros, centrifugas, monitores de signos vitales, desfibriladores, electrocardiógrafos, tensiómetros, saturación y equipos que se requieran, adquieran y sean parte del inventario de la E.S.E.
14. Diligenciar los formatos del ministerio de salud de la red de frío (bitácora de fallas de los equipos de la red de frío como termómetros y termohigrómetros y el seguimiento de mantenimiento, etc.) adoptados por la E.S.E.
15. Apoyar el programa de tecnovigilancia y el proceso de gestión de la tecnología, en el enfoque, implementación y resultado, de las actividades del área biomédica que se requieran para el cumplimiento de metas, plan de mejora y demás que se generen dejando constancia escrita de manera mensual.
16. Garantizar el uso seguro de los equipos biomédicos, para lo cual se han trazado planes de mejoramiento y jornadas de capacitación, orientadas al cumplimiento de los estándares de acreditación, para las cuales se requiere del apoyo del personal de ingeniería, siendo necesario que la empresa contratista desarrolle o ejecute dichas actividades.
17. Brindar acompañamiento las rondas de seguridad del paciente, desde el ámbito de gestión de la tecnología, verificando el funcionamiento y estado de los equipos, del cual se realizará un informe y plan de mejora si es el caso.
18. Responder por todos los daños que se causen a los equipos biomédicos, durante los mantenimientos preventivos y correctivos, causados por impericia u omisión de su personal para lo cual deberá realizar la reposición del equipo en caso de avería total del mismo informando al coordinador de mantenimiento y al inventario de la ESE.
19. Realizar las capacitaciones de los equipos biomédicos al personal asistencial cuando se requiera en temas de uso, cuidado y guías rápidas de tecnovigilancia.
20. Apoyar la implementación de una nube virtual o plataforma que quedara en control de la E.S.E., donde se cargue toda la información de hojas de vida de los equipos biomédicos, los reportes de mantenimiento, protocolo de mantenimiento, protocolo de limpieza y desinfección, guías rápidas de manejo, en caso de no existir apoyar su elaboración con base en lo establecido por el fabricante, registro INVIMA de los equipos, reportes trimestrales de tecnovigilancia, así mismo, el cronograma de mantenimiento, hojas de vida del personal y capacitaciones realizadas. La implementación de esta nube virtual o plataforma debe contener toda la información

Página 4 de 10

● Dirección: Calle 03 No. 03-99

☑ www.eselasnieveslossantos.santander.gov.co

☎ Teléfonos: 320.941.6767
320.834.5446

NIT: 900.005.067-0



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

Nit # 900.005.067-0
Los Santos

de equipos biomédicos de la E.S.E. Esta implementación es importante ya que todo el personal tanto administrativo como asistencial tendrá acceso a esta nube virtual o plataforma, para atender las diferentes auditorias en los centros de salud y poder evidenciar la trazabilidad de los equipos.

21. El CONTRATISTA se compromete a colocar una etiqueta con la fecha de realización de mantenimiento en cada equipo, fecha del próximo mantenimiento, número de reporte de servicio y nombre del ingeniero, o tecnólogo responsable del mantenimiento, en un material resistente a los procesos de limpieza y desinfección.
22. Actualizar las hojas de vida de los equipos biomédicos de acuerdo con el inventario y periodicidad de mantenimientos preventivos anuales.
23. Realizar informes de costos y repuestos utilizados en los mantenimientos correctivos de los equipos biomédicos, donde se detalle la ubicación del equipo biomédico
24. Realizar informe de actividades preventivas y correctivas con soportes fotográficos de su ejecución y actas suscritas con el profesional técnico que de fe de la actividad realizada.
25. Garantizar la disponibilidad 24/7 de personal días hábiles y fines de semana para mantenimiento correctivo de manera presencial y telefónica cuando se requiera.
26. El reporte de mantenimiento debe contener: Número del reporte de servicio, fecha, identificación del equipo (marca, modelo, serie, ubicación, inventario), falla reportada, actividades ejecutadas, los datos o parámetros verificados y comparados con los equipos patrón y/o simuladores cuando aplique, la duración del mantenimiento, estado final del equipo, causa de falla cuando aplique, equipos utilizados tales como simuladores y equipos patrón (identificación del equipo), los repuestos utilizados en caso que aplique y observaciones generales, siendo diligenciado completamente. Debe ser diligenciado y cargado a la nube virtual de manera digital.
27. Cumplir con el mantenimiento correctivo las veces que sean requeridas sin costo adicional.
28. Definir los indicadores del área de mantenimiento, que permitan medir el porcentaje cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo, el porcentaje de equipos que se les realice mantenimiento correctivo, siendo insumo para la formulación e implementación de planes de mejora.
29. Cotizar de acuerdo con los precios del mercado aquellos repuestos, insumos y/o consumibles no identificados en el contrato para el mantenimiento correctivo, para ello deberá solicitar repuestos al supervisor del contrato de la E.S.E. quien será la encargada de avalar o no su adquisición previo concepto del coordinador de mantenimiento, una vez aprobado deberá realizar la entrega en el Almacén de la E.S. E.
30. Realizar los mantenimientos preventivos de acuerdo con los protocolos establecidos para tal fin, en desarrollo de ello siempre verificar el estado de todas las protecciones eléctricas para los equipos Biomédicos tales como puestas a tierra, UPS, estabilizadores.
31. Dar concepto técnico por el cual se requieren dar de baja equipos biomédicos, por deterioro, obsolescencia, tiempo de servicio, paradas o por cumplimiento de la vida útil, que justifique los procedimientos administrativos para dar de baja aquellos equipos que lo ameriten.
32. Realizar acompañamiento en las auditorias en el estándar de Dotación, en cumplimiento de la Resolución 3100 del 2019, expedida por el Ministerio de Protección Social; previo requerimiento del supervisor.



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

Nit # 900.005.067-0
Los Santos

33. Garantizar la disponibilidad de los equipos de medición durante las actividades de mantenimientos a los equipos industriales, red de frío y aires acondicionados, los cuales deberán presentar los certificados de calibración vigente por el fabricante o un laboratorio acreditado.
34. Informar por escrito al área de inventarios de la E.S.E. los equipos industriales, red de frío y aires acondicionados que requiere trasladar al taller (puesto a disposición para la ejecución del contrato), identificando número de placa y la justificación para el traslado, para tal fin deberá contar con la aprobación escrita del coordinador de mantenimiento de la E.S.E.
35. Cumplir con el mantenimiento CORRECTIVO a los equipos industriales, red de frío y aires acondicionados las veces que sean requeridas sin costo adicional.
36. Actualizar las hojas de vida de los equipos industriales, red de frío y aires acondicionados de uso hospitalario de la E.S.E.
37. Diligenciar los formatos del ministerio de salud de la red de frío (bitácora de fallas de los equipos de la red de frío como aires acondicionados, planta eléctrica, neveras y congeladores, la bitácora de encendido de la planta eléctrica y el seguimiento de mantenimiento, etc.) adoptados por la E.S.E.
38. Atender los mantenimientos correctivos en un tiempo no mayor a 6 horas que le sean asignados por la E.S.E.
39. Reparar los equipos en máximo 6 horas, en caso de que la reparación de un equipo dure más tiempo o si es necesario retirar el equipo de la institución, el proveedor se compromete a dejar en préstamo sin costo alguno un equipo de las mismas especificaciones técnicas en iguales o mejores condiciones con toda la documentación de ley por 15 días después de presentada y aceptada la cotización de reparación de este.
40. Informar por escrito al supervisor del contrato y oficina de inventarios de la necesidad del retiro de equipos biomédicos identificando placa y lugar del retiro, así como la fecha de devolución, lo anterior deberá contar con el visto bueno del coordinador de mantenimiento de la E.S.E.
41. Informar al supervisor del contrato, en caso de presentarse un daño grave que requiera de un mantenimiento correctivo durante un plazo de tiempo considerable, por cuánto tiempo estará fuera de servicio el equipo.
42. Entregar informe mensual donde se reporten todas las actividades técnico - administrativas desarrolladas, porcentajes de cumplimiento, desagregando el mantenimiento preventivo y correctivo, nombre del equipo, sede donde se ubica el equipo, los trabajos no culminados, la necesidad de repuestos, resultados de indicadores establecidos por la institución y recomendaciones de mejora en caso de que existan.
43. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, de acuerdo con la normatividad nacional de carácter ambiental y a las políticas internas aprobadas en la institución.
44. Realizar el Aseo y Desinfección en el lugar de trabajo
45. El personal contratado debe tener carnet de vacunación.
46. Suplir las fallas del personal de mantenimiento con la debida prontitud e igualdad de condiciones

Página 6 de 10

• Dirección: Calle 03 No. 03-99

• www.eselasnieveslossantos.santander.gov.co

• Teléfonos: 320 941 6767
320 834 5446

NIT 900.005.067-0



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

Nit 900.005.067-0
Los Santos

47. Durante el turno que le corresponda la prestación del servicio, deberá portar permanentemente en lugar visible el carné de identificación, debidamente diligenciado y con foto reciente, además de los siguientes documentos:
48. Carné vigente de la EPS a la que se encuentre afiliado como cotizante.
49. Carné de la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.)
50. Entregar la dotación completa a todo el personal que destine para la prestación del servicio como uniformes, calzado, tapabocas, gorros, guantes, etc., en cumplimiento a las normas de seguridad industrial.
51. Presentar oportunamente la factura con sus anexos para proceder a su revisión, anexas también pago de seguridad social (E.P.S., Pensiones, A.R.L) del personal que ejecutara el contrato.
52. Asumir los costos de papelería que se generen mediante el presente contrato.
53. Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de los equipos, minimizando las posibles interferencias como consecuencia de averías. El objetivo de disponibilidad total ha de entenderse como alcanzable.
54. Aportar los reportes de mantenimiento realizado debidamente diligenciados en apoyo a la actualización de las hojas de vida de los equipos en los diferentes servicios.
55. Apoyar técnicamente las visitas de inspección vigilancia y control, que realizan los funcionarios de los entes de control, cuando ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control sobre el mantenimiento hospitalario y demás procesos desarrollados a cargo del CONTRATISTA, en la Institución.
56. Apoyar la realización de Inventarios Técnicos de bienes de la Institución.
57. Acompañamiento para la Recepción, inventariado y puesta en marcha, sin incremento alguno del costo del contrato, de los nuevos equipos e instalaciones adquiridos o introducidos por la entidad contratante.
58. Suministrar un personal idóneo, con la formación académica requerida y con la suficiente pericia y experiencia en el manejo de los equipos existentes, para garantizar un soporte técnico óptimo; para lo cual, debe garantizar el siguiente personal

2. OBLIGACIONES DE LA E.S.E NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES.

1. Ejercer la supervisión administrativa y financiera, la cual se realizará a través de la supervisión designada por la Gerencia, quien tendrá la facultad de verificar el cumplimiento del contrato de suministro, de acuerdo a lo solicitado en la ficha técnica, igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecido y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del contratista, previamente certificado su cumplimiento por parte del Supervisor designado para el contrato.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Los Santos, Santander, Instalaciones de la ESE NUESTRA SEÑORA DE LAS NIEVES



E.S.E NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

Nit. # 900.005.067-0
Los Santos

PERFIL DEL CONTRATISTA.

El proponente podrá ser persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad, experiencia, capacidad jurídica y legal al día para el suministro.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO DESCRIPCIÓN
1	Cotización o propuesta del aspirante (actividades, experiencia, tiempo, valor).
2	Hoja de Vida de la Función Pública (Persona Jurídica).
3	Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o de quien presenta la propuesta en caso de apoderado general o especial, además del poder especial o general debidamente conferido.
4	Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la persona jurídica.
5	Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, el cual debe tener vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la firma del contrato, del representante legal y de la empresa.
6	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual debe tener vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la firma del contrato, del representante legal y de la empresa.
7	Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, el cual debe tener vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la firma del contrato, del representante legal.
8	Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional, el cual debe tener vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la firma del contrato, del representante legal.
9	Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
10	Copia de la Libreta Militar con certificado de situación militar no mayor a 30 días (Hombres menores de 50 años)
11	Certificado expedido por el representante legal o revisor fiscal (en caso de contar con este personal), o contador público, en el que se certifique que en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 art. 50 la persona jurídica se encuentra a paz y salvo en los últimos 6 meses previos con el sistema de seguridad social y parafiscales, copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público, tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público, antecedentes del revisor fiscal o contador público vigente, además de las planillas de los últimos 6 meses.
12	Certificación bancaria vigente.
13	Las Personas Jurídicas deben adjuntar el Certificado de Existencia y

Página 8 de 10

• Dirección: Calle 03 No. 03-99

• www.eselasnieveslossantos.santander.gov.co

• Teléfonos: 320 941 6767
320 834 5446

NIT-900.005.067-0



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

Nit # 900.005.067-0
Los Santos

	Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, el cual debe tener vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la firma del contrato, en el cual se pueda observar que el objeto social tiene relación con el objeto a contratar, las facultades del representante legal, duración mínima del plazo de ejecución del contrato y 1 año más.
14	Contratos o certificados o actas de liquidación que acrediten experiencia la experiencia exigida.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato es hasta el 15 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS (\$34.600.000)**, incluido IVA cuando aplique, impuestos, tasas, y demás contribuciones en que se incurra con ocasión a su celebración, ejecución y liquidación, el cual se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 26-00180 del 06-Agos-26.

FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato será cancelado durante cada prestación del servicio debidamente entregado a la E.S.E. Nuestra Señora de las Nieves; con previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación por parte del supervisor de cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato, recibo de satisfacción y presentación de pago de planilla de seguridad social y parafiscales. La E.S.E. Nuestra Señora de las Nieves, realizará la cancelación del valor total del contrato de la siguiente manera: a) Mediante actas mensuales parciales hasta completar el 100% del valor del contrato, acorde a los valores unitarios consignados en la oferta aceptada, y soportadas cada una en el suministro de materiales.

Las partes aceptan y declaran que solo existirá el suministro antes descrito para la ESE Nuestra Señora de las Nieves de parte del contratista hasta alcanzar el monto de los recursos afectos a este acto contractual, lo cual, de producirse antes del vencimiento del plazo pactado, dará lugar a la liquidación del contrato.

Si la regulación aplicable a los precios de los repuestos, o cualquier otra situación que impliquen alzas o disminución de sus precios, el contratista comunicará inmediatamente al supervisor designado para el efecto, para que se realicen los reajustes respectivos en virtud de mantener la ecuación contractual entre las partes.

En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la E.S.E, el término para el pago solo empezará a contarse a los 30 días siguientes a la presentación

Página 9 de 10



E.S.E. NUESTRA SEÑORA DE

LAS NIEVES

Nit # 900.005.067-0
Los Santos

de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna.

INDEMNIDAD:

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

LIQUIDACIÓN.

El Contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del mismo, de acuerdo a lo establecido en los artículos 51 y 52 del Manual de Contratación de la E.S.E.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por la Ley 100 de 1993, Manual de Contratación y estatuto de contratación interno.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista, con los documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente, a través del correo electrónico: gerencia@eselasnieveslossantos-santander.gov.co

Cordialmente,

ERIKA LILIANA RONDÓN MENDOZA
GERENTE ESE

Proyectó y aprobó aspectos legales: GERMÁN YESID PEÑA RUEDA Asesor Jurídico (CPS nro. 001 de 2026)