EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA
-ESE ISABU-

INVITACIÓN - CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO:

"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCÁNER MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – E.S.E. ISABU, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES."

PRESUPUESTO ESTIMADO:

CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA ($40.000.000,00)

BUCARAMANGA, 18 DE AGOSTO DE 2026

Bucaramanga, 18 de agosto de 2026

Señores:

DECONTEC S.A.S
NIT; 900.947.493-7
info@decontec.co

ASUNTO: "PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCÁNER MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – E.S.E. ISABU, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES."

El Instituto de Salud de Bucaramanga – ISABU, Empresa Social del Estado con la categoría especial de Entidad Descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuya función esencial es la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con el artículo 44 Resolución Nº 0378 del 27 de agosto de 2024 del Manual de Contratación que establece: *(...) "a) Cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente en pesos a ochocientos (800) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV (..)"*, el proceso de contratación tendrá por objeto: **"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCÁNER MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – E.S.E. ISABU, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES"**, por lo anterior, se realiza la Invitación a participar de este proceso y solicito muy comedidamente allegar la propuesta conforme a los requisitos que se describen a continuación.

Presupuesto: El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación se estima en la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA ($40.000.000,00)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos, tributos, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la E.S.E. ISABU, las retenciones y demás emolumentos que se generen con ocasión del Contrato..

Forma de Pago: El valor del contrato será efectuado en pagos parciales, mediante actas por mensualidades vencidas o fracción de mes (Según corresponda), bajo la modalidad de bolsa o monto agotable, conforme a los valores unitarios de los ítems/servicios según la oferta técnico-económica del Contratista, avalada por el Contratante y según las cantidades entregadas por el Contratista y recibidas a satisfacción del Contratante, el pago se podrá realizar dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de cada cuenta de cobro, debidamente avalada por el supervisor del contrato, junto con los soportes exigidos por la Entidad Contratante y radicada en la Oficina de Tesorería. Es de advertir que una vez legalizada la respectiva cuenta con todos los soportes requeridos, la E.S.E ISABU pagará las mismas dentro del término máximo de noventa (90) días siguientes previa: **1.** Presentación de cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes de cumplimiento

durante el periodo a cobrar, **2.** Soportes de pago al SGSSS del periodo susceptible de cobro de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 y, **3.** Constancia de cumplimiento expedida por quien ejerza la supervisión del contrato por el Contratante y según las cantidades entregadas por el Contratista y recibidas a satisfacción del Contratante.

Deberá aportarse la siguiente documentación del potencial contratista:

1. REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La ***capacidad jurídica*** del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente, cuando esto sea necesario, de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. El proponente deberá aportar los siguientes documentos para acreditar la capacidad jurídica:

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (En caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

La presentación de los documentos anteriormente señalados, se efectuará y verificará conforme a lo previsto en la presente convocatoria.

Deberá aportarse debidamente firmada por representante legal (Persona jurídica) o convencional (Consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (Persona natural) o persona autorizada del proponente, según Anexo No. 01 de esta Invitación. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a TREINTA (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso, en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo.

Igualmente, en dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente le permite realizar o cumplir el objeto del presente Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

Para el caso de otras formas asociativas, podrán presentar el documento equivalente al de existencia y representación legal, que contenga los elementos necesarios para la verificación de la información requerida.

Cuando se trate de personas naturales que ejerzan profesiones liberales, no estarán obligadas a presentar el certificado de matrícula mercantil, sin embargo, aquellos proponentes que ejerzan este tipo de profesiones, y que en la actualidad se encuentran inscritos en el Registro Mercantil podrán allegar para el efecto el certificado de matrícula en mención vigente, cuya expedición no podrá ser superior a TREINTA (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso, donde conste la actividad que ejerce.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado y la autorización correspondiente, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o Ley 80 de 1993).

1.3 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando dos o más personas naturales o jurídicas deseen presentar sus ofertas en consorcio o unión temporal, cada una de ellas deberá cumplir con los requisitos que se le exigen individualmente en las presentes condiciones contractuales.

Se entiende por CONSORCIO cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman. Se entiende como UNIÓN TEMPORAL cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Quienes presenten ofertas como consorcios o uniones temporales, deberán ajustarse a lo dispuesto en el manual de contratación de la ESE ISABU. El documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Designación de la persona que representará legalmente al consorcio o unión temporal.

- Facultades del representante legal.
- Duración, la cuál será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta, ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar favorecidos.
- La firma de todos y cada uno de sus integrantes.
- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditación de la autorización de los órganos respectivos para consorciarse.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, deberán señalar la extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante y no podrá ser inferior al 20% so pena de ser rechaza la propuesta.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará legalmente el consorcio o unión temporal, señalando las normas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

1.4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) Proponente(s) deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los Anexos de los Términos de Referencia/Invitación, en donde manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Nota: De toda la información y documentación solicitada a lo largo de la presente Invitación (Pliego-Términos de Referencia) el proponente deberá aportar, tanto aquella que conste, así como la que no se encuentre certificada en el Registro Único de Proponentes (R.U.P). Por lo tanto, la E.S.E. ISABU al momento de realizar la verificación de las propuestas tomará como válida la información certificada en dicho registro (Cuando se exija su presentación para el proceso), y las demás condiciones que no se encuentren certificadas en el registro único de proponentes y que sean exigidas por la Entidad Contratante, serán verificadas con la documentación adicional que el proponente aporte en su propuesta.

1.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no podrá encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política y la ley y así lo declarará en Carta anexa a la propuesta; por ende, se deberá presentar declaración juramentada.

Para que su propuesta sea admisible, el Proponente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio: - No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley; - No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal o contractual para la ejecución del Contrato; - Se debe(n) encontrar en situación de cumplimiento respecto de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

1.6 CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES –LEYES 100 DE 1993, 789 DE 2.002 Y 828 DE 2003.

Para la presentación de las ofertas por parte de personas jurídicas y naturales, será indispensable acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de compensación familiar, I.C.B.F. y servicio nacional de aprendizaje (Cuando haya lugar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, o persona proponente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, acompañado de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta de Contadores.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003 y la Ley 1607 de 2012 (C.R.E.E), los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, S.E.N.A, el I.C.B.F, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el S.E.N.A y el I.C.B.F. cuando les corresponda certificarlo.

Las personas naturales de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018; deberán acreditar mediante certificación que están afiliados al sistema de seguridad social (Salud y pensión), así como a riesgos laborales, además del pago al día.

En consecuencia, se deberá allegar la planilla o planillas correspondientes de pago y/o certificado de pago de aportes de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, emitido por el competente, es decir el representante legal o revisor fiscal del proponente (Según corresponda).

1.7 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual, será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco (5) años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente, inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del Boletín de Responsables Fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la Entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La Entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (S.I.R.I.), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (Persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

1.10CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la Entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia. De igual forma, todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. No obstante, el proponente si así lo desea, podrá presentar con su oferta el certificado.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

1.11 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (R.N.M.C)

Todo proponente, persona natural, representante legal de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, deberá allegar certificado del Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional, donde se verifique que no tiene sanciones de conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", en concordancia con el artículo 183, numeral 4°.

1.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T), emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (D.I.A.N).

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura se deberá aportar el R.U.T. de cada integrante. El registro único tributario del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

1.13 FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

1.14FOTOCOPIA DE LA LIBRETA

Se omitió la exigencia a los proponentes de aportar libreta militar o acreditar dicha situación a la persona natural o representante(s) legal(es) de género masculino menores de cincuenta (50) años, por cuanto dicho requisito según el inciso 1 del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, solo es aplicable cuando:

> *"La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público."*

Así las cosas, al tratarse de un contrato de suministro, la naturaleza del mismo no configura el supuesto de hecho exigido por la norma, referente a la celebración de contratos de prestación de servicios con persona natural.

1.15 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (R.E.D.A.M)

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – R.E.D.AM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El proponente debe allegar el certificado del portal web del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MIN. TIC), con el cual la Entidad verificará la ausencia de inhabilidades por este concepto.

1.16CERTIFICADO CONFLICTO DE INTERESES PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

En Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público".

Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

Por ello, es necesario que los servidores públicos y contratistas conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

Este certificado se realiza a través de la página web: https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013 y ver anexo de esta Invitación.

1.17. CARTA DE AUTORIZACION Y CERTIFICADO DE AUSENCIA DE INHABILIDADES EN DEL SISTEMA DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar CARTA DE AUTORIZACION DE DELITOS SEXUALES, de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento. (ANEXO a la Invitación). Aunado a lo anterior, adjuntará el respectivo Certificado de la Policía Nacional, donde conste la ausencia de inhabilidades en el Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales contra menores de 18 años.

2.- DOCUMENTOS PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA

2.1. EXPERIENCIA

La E.S.E. ISABU requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados, relacionados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Empresa, lo cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de actividades iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto obedece a requerimientos generales, que consisten en que el proponente cuente con experiencia afín al proceso, de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, como referente mínimo que debe cumplir el proponente.

El proponente deberá acreditar mediante certificación contractual o minuta de contrato acompañada del acta de terminación y/o acta de liquidación, experiencia en la ejecución de uno (1) o hasta dos (2) contratos públicos o privados, con objeto o alcance similar al del presente proceso contractual, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Esta experiencia debe ser relacionada con el objeto contractual de esta Invitación.

La experiencia del oferente plural (Unión temporal o consorcio), corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por lo cual todos los integrantes del proponente plural deben aportar experiencia. Finalmente, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA: NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS SOLOS COMO DOCUMENTO PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA. Se deberán acompañar de Las actas de liquidación y/o certificación, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del oferente.
- Nombre del contratista.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

- Objeto del Contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor del Contrato.
- Nombre de quien expide la certificación.
- Datos del contratante (teléfono, fax, correo electrónico, etc.)

2.1.1. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015. Para las empresas que acrediten su calidad de MiPymes debidamente constituida, para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar uno (1) o hasta tres (3) contratos, cuyo valor ejecutado sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección y que en los contratos acrediten la ejecución del objeto o alcance descrito anteriormente.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.

3. CAPACIDAD TÉCNICA

3.1. CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO

El oferente deberá allegar la correspondiente carta de compromiso debidamente suscrita por la persona natural proponente, si es persona jurídica por el representante legal (Autorizado o competente), o si es proponente plural por su representante; o quien haga sus veces; en donde manifieste bajo gravedad de juramento, que durante la ejecución del contrato dará cumplimiento a las siguientes condiciones:

a) Las requisiciones de los bienes objeto de contrato, serán entregados en forma oportuna, en óptimas condiciones y cumpliendo todas las especificaciones técnicas exigidas por el Contratante, los bienes se acompañarán de la(s) ficha(s) técnica(s) respectivas, instrucciones de uso (Manuales de uso, según aplique) precauciones, advertencias y demás documentación requerida; se encontrarán debidamente empacados y/o rotulados conforme a lo exigido por las autoridades ambientales, sanitarias y normativa aplicable; los bienes y servicios a entregar estarán cubiertos por un período de garantía, que implicará la reposición o cambio oportuno de los equipos en los tiempos requeridos por el Contratante y el soporte técnico inmediato bajo entera cuenta y riesgo del Contratista, por cualquier defecto de fabrica o instalación y en general cubrirá cualquier imperfección o falla funcional o de calidad de los bienes y/o servicios, sin que implique costo adicional para la E.S.E. ISABU, la garantía abarcará la sustitución del producto por uno similar o superior para el uso de la E.S.E. ISABU bajo las condiciones del Contrato, y que en todo caso cumpla el lleno de características técnicas contratadas, el transporte de los bienes a reemplazar y los sustitutos, o el reembolso si la reparación no es posible.

b) Los bienes a suministrar contarán con su respectivo Registro ICA o INVIMA o permisos vigentes (según aplique), para su importación, fabricación y/o comercialización (Según aplique), o

permisos/habilitaciones de las autoridades competentes (Según aplique); así mismo bajo gravedad de juramento el oferente manifiesta que cuenta con la condición de distribuidor autorizado del(los) bien(es) que ofrece a la E.S.E. ISABU, otorgada por el respectivo fabricante o su importador o distribuidor con el cual adquiere estos bienes. Se garantizará que los bienes se fabricarán o importarán, almacenarán, transportarán y/o comercializarán/distribuirán dando cumplimiento pleno a los estándares establecidos en el ordenamiento jurídico, normas sanitarias, ambientales, de seguridad industrial, así como de seguridad y salud en el trabajo, Sistema de seguridad social integral y parafiscales, demás aplicables, y las normas técnicas colombianas e internacionales aplicables, así como, las regulaciones específicas para para los bienes a suministrar, asegurando su calidad y seguridad.

c) De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el ejecutor hará reposición de los bienes con los que garantiza la prestación del servicio y brindará el respectivo soporte técnico, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles (Salvo autorización del Supervisor del Contrato de un plazo diferente de devolución y reemplazo), sin costo alguno adicional para el Contratante y hará entrega de estos en el (los) lugar(es) que sea(n) indicado(s) por el Supervisor del Contrato.

d) El oferente manifiesta bajo gravedad de juramento que no tiene sanciones, ni medidas preventivas abiertas o en proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.

e) El Contratista mantendrá indemne a la E.S.E. ISABU por todo concepto y cualquier reclamación de su personal y de terceros, incluidas las omisiones o hechos imputables al contratista y su personal; ante cualquier perjuicio y daño que cause a bienes y/o terceros y/o el personal o subcontratistas del Contratista, en razón de la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causadas por su acción, omisión, negligencia, por los que responderá administrativa, civil y penalmente en los términos definidos en la Ley (Según el caso). El Contratista bajo su propia cuenta y riesgo se hará plenamente responsable ante terceros y autoridades de los actos u omisiones, que ocurran en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellas cause perjuicios a la Administración o a terceros.

f) En caso de celebrar el contrato con E.S.E ISABU, tal relación contractual no generará ningún tipo de relación o vínculo laboral entre las partes, ni tampoco, con el personal que el Contratista emplee o subcontrate para la prestación del servicio objeto del contrato. Por lo anterior, el Contratista mantendrá indemne a la E.S.E. ISABU contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por concepto de salarios u honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, daños o lesiones, etc, generados a sus empleados, subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del contrato o con ocasión del mismo.

g) De resultar adjudicatario garantizará la protección de datos personales de quienes con él interactúen por motivo de la ejecución del contrato, para ello cumplirá con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables. Aunado a lo anterior, el Contratista autorizará al Contratante, el manejo de datos personales y corporativos para ser inscritos en las bases de datos manejadas por la Entidad Contratante en razón de sus funciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

4. PROPUESTA ECONÓMICA

Atendiendo a la necesidad de la Entidad, correspondiente a la realización de la etapa de planeación del presente proceso de contratación, se establecieron unas características mínimas requeridas que se encuentran en documento adjunto a los presentes Estudios Previos y en los términos de referencia, denominado **ANEXO No. 2,** el(los) oferente(s) debe(n) adjuntar el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** para la presentación de la oferta económica, la cual se verificará con los valores UNITARIOS de la totalidad de los ÍTEMS, tomando como base la oferta del proponente y el Estudio y Análisis Económico del Sector.

4.1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

- La Entidad se permite informar que los oferentes que deben diligenciar el Anexo 2, sin sobrepasar los valores establecidos por la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta.
- NO se aceptarán propuestas parciales, deberá presentarse propuesta por el total de los ítems, caso contrario se considerará la propuesta NO habilitada.
- Los valores cotizados por el(los) proponente(s) se totalizarán y con este valor se adjudicará al que cumpla de conformidad con las condiciones, requisitos establecidos en la Invitación y bajo el principio de selección objetiva.

4.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
e) Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
g) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
h) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para el organismo.
i) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
l) Cuando el proponente no subsane en los términos establecidos en la Invitación o realice subsanación parcial.
k) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la ESE ISABU.
l) La no presentación de la oferta económica.
m) No tener capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.
n) Cuando los oferentes realicen modificaciones a los ítems o supriman algún aspecto relacionado en las condiciones de la convocatoria o adendas.
o) La NO presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, articulo 5, parágrafo 3, cuando se pida dentro del proceso.

p) Cuando los valores de la oferta económica (Anexo 2) sobrepase los valores establecidos por la entidad.
q) Y las demás contempladas en la Ley.

5. INFORMACIÓN GENERAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL PROCESO CONTRACTUAL

La E.S.E. INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA, con la presente contratación busca garantizar el suministro de elementos de protección personal necesarios para atender a los usuarios de la E.S.E. ISABU.

5.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

5.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

1. Poner a disposición de la entidad 69 impresoras de las cuales se distribuyen de la siguiente manera: 40 impresoras multifuncionales y 29 mono funcionales para la impresión por parte de los funcionarios designados por la ESE ISABU las 24 horas del día, durante siete (7) días a la semana durante la duración del contrato.
2. Ubicar las impresoras de acuerdo con distribución entregada por el profesional especializado de la oficina de sistemas de la ESE ISABU.
3. Realizar instalación y configuración de servicio de impresión a los equipos de cómputo que se requieran por área.
4. Se sugiere disponer de modelos de equipos no mayores a 2 años de uso.
5. Contar con equipos Multifuncionales que impriman y escaneen al mismo tiempo sin tener que represar tareas, garantizando el óptimo flujo de actividades.
6. Cumplir con las especificaciones técnicas y ubicar las impresoras en los sitios que direccione el supervisor del contrato las veces que resulte necesario.
7. Atender los requerimientos de aumento o disminución del número de equipos MULTIFUNCIONALES, MONOFUNCIONALES y ESCANER de acuerdo a la necesidad del servicio, previa solicitud por parte del supervisor del contrato
8. Garantizar la tinta o tóner a las diferentes impresoras láser dadas acorde a las necesidades de la E.S.E. ISABU.
9. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras durante la vigencia del contrato.
10. Garantizar el soporte técnico con personal capacitado en un tiempo no mayor a 2 horas, para ello debe contarse con un teléfono de contacto permanente.
11. Reemplazar el equipo en caso de presentar tres o más veces el mismo tipo de falla.
12. Garantizar cuatro (4) impresoras de respaldo del numeral 1 en caso de no poder resolverse un problema de mantenimiento en alguno de los Centros de Salud, unidades hospitalarias. Dichas impresoras reposarán en la oficina de sistemas de la ESE ISABU.
13. Coordinar con el área de Sistemas de la entidad los mantenimientos preventivos de las impresoras con el fin de no afectar la prestación de los servicios.
14. Presentar cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos que pondrá a disposición.
15. Realizar informe de actividades él debe llevar visto bueno del profesional encargado para ello en la E.S.E. ISABU y deben contener el número de impresiones por impresora en cada sede, el registro de las capacitaciones y mantenimientos realizados.
16. Brindar capacitación al personal que manipule las impresoras para evitar daños a futuro.

17. Garantizar a la E.S.E. ISABU, el soporte técnico con personal capacitado en un tiempo no mayor a 2 horas, cuando este sea requerido.
18. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato.
19. Dar a conocer a la E.S.E. ISABU, cualquier reclamación que indirecta o directamente que pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
20. Comunicar a la E.S.E. ISABU, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

5.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
2. Ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas y obligaciones contractuales en las condiciones pactadas.
3. Prestar los servicios y suministrar los bienes acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
4. Cumplir tanto en calidad, como en tiempo, en la prestación de los servicios, así como con la entrega e instalación de los bienes necesarios para la correcta ejecución de los servicios.
5. Cumplir con los tiempos de respuesta y ejecución establecidos para la prestación del servicio, garantizando la continuidad y oportunidad del mismo.
6. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
7. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en la propuesta, la cual, hace parte integral del contrato, de acuerdo con las normas legales y técnicas para prestar este servicio.
8. Designar un responsable o enlace para la coordinación permanente con el supervisor del contrato.
9. Garantizar que el personal destinado para la ejecución del contrato cuente con la experiencia e idoneidad necesarias para desarrollar las actividades contratadas.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la ESE ISABU, dentro de los términos que éste le establezca.
11. Asistir a las reuniones o citaciones que le sean programadas o requerimientos que le sean comunicados por la ESE ISABU.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Iniciar la ejecución de este contrato una vez cumplidos con los requisitos exigidos para ello.
14. Constituir, actualizar y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo y del ordenamiento jurídico.
15. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
16. Acepta conocer y se compromete a cumplir el programa de gestión ambiental establecido en la ESE ISABU, junto con las políticas y procedimientos de seguridad de la información del Contratante de manera responsable y ética, entendiendo que la seguridad de la información es una responsabilidad compartida y que cualquier violación a las políticas y procedimientos podría resultar en sanciones disciplinarias.
17. Realizar la clasificación y gestión correcta de los residuos y su clasificación en la fuente que se genere, teniendo en cuenta la aplicación del plan de gestión integral de residuos que corresponda (Aprobado por autoridad competente, según aplique), en la ejecución del contrato.

18. Pagar bajo propia cuenta y riesgo del Contratista, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de los servicios, igualmente la elaboración de lo subcontratos que realice el Contratista, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del Contratista con la ESE ISABU.
19. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello este obligado, incluido el contenido de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 sobre riesgos laborales. **19. 1.** Acogerse a lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligación de dar cumplimiento a las normas del sistema general de riesgos laborales en especial las siguientes: **19.2.** Procurar el cuidado integral de su salud y la de su personal: **19.2.1.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. **19.2.2.** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes o situaciones anormales que afecten la prestación del servicio. **19.2.3.** Participar en las actividades de prevención y Promoción organizadas por el contratante. **19.2.4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **19.2.5.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **19.2.6.** Garantizar por cuestiones de seguridad, que su personal cuente con carnet o credencial o distintivo del Contratista, de manera permanente al ingresar a las instalaciones de la ESE ISABU. **19.2.7.** Cumplir con las normas de seguridad industrial dentro de las instalaciones del Hospital Local del Norte, la Unidad Intermedia Materno Infantil Santa Teresita "UIMIST" y demás centros de salud que integran la E.S.E. ISABU. **19.2.8.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
20. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas o terceros con ocasión de la ejecución del contrato y cuya responsabilidad resulte imputable al Contratista por su accionar u omisión.
21. Garantizar el mantenimiento y estabilidad de los precios ofertados en la propuesta económica durante todo el periodo de ejecución contractual y hasta su liquidación definitiva, asumiendo por su cuenta y riesgo cualquier variación en los costos de los insumos, personal o factores operativos necesarios para la prestación del servicio.
22. Presentar al supervisor informes de los servicios que deben quedar a la consideración de la ESE ISABU.
23. Presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro, junto con todos los anexos para proceder a su revisión por la Supervisión.
24. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, bienes, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
25. Cumplir con la normatividad jurídica y técnica de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, de seguridad industrial y con el adecuado manejo y disposición final de residuos.
26. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden y todos los demás inherentes a la ejecución del objeto contratado.
27. Las demás que correspondan a la naturaleza y sean inherentes al desarrollo del objeto contractual.

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.2.1. Descripción de las cantidades requeridas mensual aprox.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL PROMEDIO

1.1	Servicio de impresión a blanco y negro en impresora láser de alto rendimiento, calidad de impresión en negro desde 1200 x1200 dpi, conectividad estándar de 1 USB 2.0 de alta velocidad; 1 Host USB; 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T, velocidad de impresión desde 50 ppm e impresión a doble cara en carta y oficio, con servicios y tareas simultaneas de impresión y escáner para los equipos multifuncionales distribuidos.	432.121
1.2	Servicio de escaneo en impresora multifuncional láser de alto rendimiento, conectividad estándar de 1 USB de 2.0 de alta velocidad, velocidad de escaneo desde 50 ppm e impresión a doble cara en carta y oficio con scanner desde 600 píxeles por pulgada, alimentador de documentos desde 100 hojas, digitalización de documentos a dos caras en una sola pasada, eliminar páginas en blanco, perfiles de digitalización definidos por el usuario.	170.000
1.3	Servicio de impresión a color en impresora Impresoras con tecnología láser, con escáner de Alimentador automático de documentos. (ADF) con escaneo automático a doble cara y de una sola pasada, con resolución de escaneo 600 pixeles por pulgada, disco duro seguro alto rendimiento, resolución de impresión de 3600 dpi velocidad de impresión 40 ppm y Escáner plano ADF (doble cara, una pasada) con resolución de hasta 600 ppp escaneo, impresión a doble cara en carta y oficio. Conectividad estándar.	1.200

***NOTA:** Las cantidades promedios mensuales son estimativas y puede variar según las requisiciones del Contratante, siempre que no excedan del valor total contratado, que será ejecutado por la modalidad de bolsa o monto agotable, bajo los precios unitarios ofertados que serán sostenidos durante toda la ejecución del Contrato que sea adjudicado.

5.2.2. Descripción de las impresoras en Red Laser que se pondrán a disposición de la ESE ISABU puestas en sitio (Centros de Salud – Unidades Hospitalarias)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
2.1	**MULTIFUNCIONALES:** Impresoras con tecnología láser B/N, con escáner, de Alimentador automático de documentos. (ADF) desde 100 hojas con escaneo automático a doble cara y de una sola pasada, con resolución de escaneo de 600 píxeles por pulgada, Disco duro seguro de alto rendimiento, resolución de impresión de 1200*1200 dpi, velocidad de impresión y escaneo desde 50 ppm, impresión a doble cara en carta y oficio. conectividad estándar de Puerto USB 2.0 de alta velocidad; 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T, con Bandeja multipropósito desde 100 hojas y Bandejas de entrada desde 500 hojas.	40
2.2	**MONOFUNCIONALES:** Impresoras con tecnología láser a B/N, resolución de impresión de 1200*1200 dpi, velocidad de impresión desde 50 ppm e impresión a doble cara en carta y oficio integrada, conectividad estándar de Puerto USB 2.0 de alta velocidad; 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T, con Bandeja multipropósito desde 100 hojas y Bandeja de entrada desde 500 hojas.	29
2.3	**ESCANER:** Tipo de escáner: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF). Recursos de envío digital: Carpeta local o de red; correo electrónico; SharePoint 2007 y 2010; Destinos de nube; Google Drive; Box; FTP; impresora; fax; aplicación de línea de comandos definidos por el usuario; carpeta web. Resolución de escaneo, óptica: Hasta 600 ppp. Ciclo de trabajo (diario), Ciclo de trabajo diario recomendado: 3000 páginas. Profundidad en bits 24 bits. Niveles de escala de grises 256. Detección de alimentación múltiple: Sí, ultrasónico. Adaptador de transparencias: Ninguno/a. Tamaño de escaneo, máximo: 216 x 356 mm. Tipos de medios admitidos: Papel (común, inyección de tinta, fotográfico). Pesos de medios, alimentador de documentos automático (ADF) admitido 49 a 120 g/m². Formato del archivo de digitalización: PDF (solo imágenes, con búsqueda, MRC, PDF/A, cifrado), TIFF (una página, varias páginas,	1

	comprimido: G3, G4, LZW, JPEG), DOC, RTF, WPD, XLS, TXT, XML, XPS, HTML, OPF, JPG, BMP, PNG. Modos de entrada de digitalización: Escaneado desde el panel frontal con envío al software HP Smart Document Scan; Copia de documentos HP; Administre sus escaneados con HP Smart Document Scan; aplicación de usuario por medio de controladores TWAIN, ISIS, WIA o Kofax VRS. Funciones avanzadas del escáner:Mejoras de imagen, como eliminación de páginas en blanco, recorte, alineación, orientación; detección de códigos de barras; separación por lotes; fusión de documentos; Tecnología HP EveryPage. Disco duro Ninguno/a. Panel de control: 9 botones en el panel frontal: Herramientas, cancelar, botones de navegación (arriba, abajo, aceptar/seleccionar, volver), escaneo simple, escaneo de doble cara, suspensión (con iluminación LED) }, LCD con retroiluminación de 4 líneas Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 100 hojas. Velocidad del alimentador automático de documentos: Hasta 50 ppm/100 ipm (blanco y negro, color, escala de grises, 200 dpi) 1. Opciones de escaneo (ADF) :Ambas caras en un solo ciclo. Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 216 x 864 mm. Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 8.5 x 34 pulg. Tamaño de escaneo (AAD) mínimo: 70 x 148 mm. Tamaño de escaneo (AAD) mínimo: 2.75 x 5.8 in. Sistemas operativos compatibles: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows 7 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows XP Home, Windows XP Professional x64 Apple OS X El Capitan (v10.11), Yosemite (v10.10), Mavericks (v10.9), Compatible con Mac Conectividad, estándar: 1 Hi-Speed USB 2.0. Conectividad, opcional :Servidor de dispositivos USB Fast Ethernet Silex SX-DS-3000U1.Servidor de dispositivos USB Gigabit Ethernet Silex SX-3000GB. Servidor de dispositivos USB Gigabit Ethernet e inalámbricos 802.11n Silex SX-DS-3000WAN. Servidor de dispositivos USB Gigabit Ethernet de alto rendimiento Silex SX-DS-4000U2. Versión Twain Versión 2.1. Voltage: Voltaje de entrada de 100 a 240 V CA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz). Consumo de energía: 50 watts máximo, 15,5 watts (espera), 3,0 watts (suspensión), < 0,5 watts (apagado) 2. Energy efficiency, Apto para ENERGY STAR®, Margen de temperaturas operativas, de 10 a 35°C, Intervalo de humedad en funcionamiento, de 15 a 80% de HR.	
2.4	MULTIFUNCIONALES COLOR Impresoras con tecnología láser, con escáner de Alimentador automático de documentos. (ADF) con escaneo automático a doble cara y de una sola pasada, con resolución de escaneo 600 pixeles por pulgada, disco duro seguro alto rendimiento, resolución de impresión de 3600 dpi velocidad de impresión 40 ppm y Escáner plano ADF (doble cara, una pasada) con resolución de hasta 600 ppp escaneo, impresión a doble cara en carta y oficio. Conectividad estándar.	1
2.5	IMPRESORA RESPALDO: Multifuncionales (2 unidades) / Mono funcionales (2 unidades) según necesidad requerida y ubicación solicitada por el profesional de sistemas.	4

*NOTA: Las cantidades son estimativas y puede variar según las requisiciones del Contratante, siempre que no excedan del valor total contratado, que será ejecutado por la modalidad de bolsa o monto agotable, bajo los precios unitarios ofertados que serán sostenidos durante toda la ejecución del Contrato que sea adjudicado.

5.3. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
OBJETO	**"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCÁNER MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – E.S.E. ISABU, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES".**

VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA Y VARIABLE USADA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN	**CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA ($40.000.000,00).** Sobre este presupuesto se incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE ISABU. (Valor establecido, según las disponibilidades presupuestales existentes y el Estudio y Análisis Económico del Sector, que forma parte integral del presente documento). Respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1023 del once (11) de agosto de 2026.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato será ejecutado bajo la modalidad de bolsa o monto agotable y se pagará según avance de ejecución en pagos parciales, mediante actas por mensualidades vencidas o por fracción de mes, conforme a los valores unitarios (Con IVA incluido) de los bienes/servicios, según la oferta técnico-económica del Contratista, avalada por el Contratante y según las cantidades entregadas por el Contratista y recibidas a satisfacción del Contratante. Es de advertir que una vez legalizada la respectiva cuenta con todos los soportes requeridos, la E.S.E ISABU pagará las mismas dentro del término máximo de noventa (90) días siguientes a la presentación de cada cuenta de cobro, debidamente avalada por el supervisor del contrato, junto con los soportes exigidos por la Entidad Contratante y radicada en la Oficina de Tesorería, previa: **2.1)** Presentación de cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes de cumplimiento durante el periodo a cobrar, **2.2)** Soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales del periodo susceptible de cobro de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 y, **2.3)** Constancia de cumplimiento expedida por quien ejerza la supervisión del contrato por el Contratante y según las cantidades entregadas por el Contratista y recibidas a satisfacción del Contratante. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos

	documentos o su presentación extemporánea exonera a la E.S.E ISABU del pago de intereses moratorios. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los pagos que la E.S.E ISABU se compromete a efectuar están sujetos al flujo de caja, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias. **PARÁGRAFO CUARTO:** El valor del presupuesto oficial se establece conforme a las disponibilidades presupuestales con las que cuenta la Entidad, a los resultados del Estudio y Análisis Económico del Sector y a la oferta del Contratista. En todo caso, se deja la salvedad que dichos recursos no son suficientes para satisfacer la necesidad durante toda la vigencia 2026, considerando que la Entidad va logrando obtener flujo de caja y nuevos recursos, a medida que vende servicios de salud de su portafolio, de los pagos que surten las entidades responsables de pago (ERP), entre otros; de manera que a futuro, de contar con más recursos y/o flujo de caja, podrá ser adicionado y/o prorrogado el Contrato que resulte adjudicado, según la necesidad de la Entidad Contratante. **PARÁGRAFO QUINTO:** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. En consecuencia, el precio incluye todos los gastos directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por lo tanto, en el valor pactado se entienden cobijados, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del Personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo del contratista; desplazamiento, transporte, custodia y almacenamiento de materiales, herramienta y toda clase de equipos de trabajo, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista y, en general, todos los costos y/o costos directos e indirectos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato. La E.S.E. ISABU no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiere para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta
PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR	**DOS (02) MESES y/o hasta agotar presupuesto oficial**, contados a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez se reúnan los requisitos de ejecución, incluida la aprobación de garantías.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en la presente Invitación se deben desarrollar en el Municipio de Bucaramanga, el cual para todos los efectos legales será el domicilio contractual.
SUPERVISIÒN O INTERVENTORIA	El supervisor del contrato se designará por parte del gerente de la E.S.E. ISABU, al momento de suscribir el contrato mediante comunicación escrita.
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008: "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción".

5.4. DETERMINACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De conformidad a la clase de contrato a celebrar, se determina establecer los riesgos que pasan a relacionarse. De igual forma, en caso de presentarse un eventual incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del contratista, la entidad se vería obligada a realizar la terminación anticipada o la declaratoria de la caducidad del mismo por el eventual incumplimiento; deduciendo del valor adeudado al contratista los descuentos por los trabajos no realizados sin perjuicio de las eventuales sanciones en que pueda incurrir el contratista por su conducta.

Asignación de riesgos de acuerdo a la recomendación del documento CONPES:

1. Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslada al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la ley 1150 de 2007.

2. Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible, de esta naturaleza lo asuma la Entidad Contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existen mecanismos de cobertura en el mercado.

3. Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato en aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

4. Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo de posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5. Riesgos Regulatorios: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación. Este riesgo está en cabeza del contratista.

6. Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7. Riesgo Ambiental: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:

- Por ejemplo, cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.
- Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y esta sea modificada por solicitud del contratista él asumirá los costos que implique está modificación.
- El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos

ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.

• Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.

• Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por el costo de las obligaciones adicionales resultantes de la existencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, solo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto. De acuerdo a lo anterior, y por la naturaleza del servicio y/o bien a adquirir no se considerará esta clase de riesgo en la presente contratación.

8. **Riesgo Tecnológico:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con la información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que, en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos." De tal forma, este riesgo estará en cabeza del contratista.

Análisis cualitativo de riesgos con su probabilidad e impacto: La contratación del objeto del presente estudio, puede presentar los siguientes riesgos:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la Entidad Contratante	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	Evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante secretaria gestora	Actividades de Seguimiento	Continuamente

6	5	4	3	2
General	General	General	General	General
Externo	Interno	Interno	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económico
Falta de calidad en el servicio prestado y/o suministros	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Uso indebido de información	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Estimación inadecuada de los costos
Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Desequilibrio económico
Posible	Posible	Raro	Posible	Improbable
Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor
2	2	1	3	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Transferir el riesgo	Transferir el riesgo	Transferir el riesgo	Evitar el riesgo	Evitar el riesgo
1	1	2	2	1
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Menor	Insignificante
1	1	1	2	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	Si	Si
Entidad contratante secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento
Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente

7	General	Interno	Planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	Evitar el riesgo	1	Insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente

5.5. GARANTIAS EXIGIBLES

De conformidad con el Manual de Contratación y atendiendo a la naturaleza del presente objeto contractual, su alcance y obligaciones, así como los riesgos establecidos en el presente, la ESE ISABU determinar exigir los siguientes amparos:

	COBERTURA	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
COBERTURA EXIGIBLE	Seriedad de los ofrecimientos de la propuesta.		x	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Noventa (90) días calendario.
	Cumplimiento	X		Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses.
	Calidad del Servicio	X		Quince por ciento (15%) del valor total del contrato.	Un (1) año a partir del acta de recibo a satisfacción.
	Calidad de los bienes		x	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Termino de duración del contrato y un (1) año más.
	Correcto funcionamiento de los equipos.		x	Se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.	Se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	El termino de vigencia del contrato y tres (3) años más.
	Responsabilidad civil contractual y extracontractual.		x	Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (15.500) smmlv. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. Cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuyo valor sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv.	Igual al periodo de ejecución del contrato.

	Correcto manejo e inversión del anticipo o pago anticipado		x	Cien por ciento (100%) del valor total del monto que reciba el contratista a titulo de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie para la ejecución del contrato.	Término del contrato y cuatro (4) meses más.

Nota: Se prescinde de las garantías de Calidad de los bienes y Correcto funcionamiento de los equipos, debido a que la propiedad de las impresoras y escáneres que serán puestos a disposición del Contratante para la adecuada ejecución del Contrato a adjudicar, no dejará de ser de titularidad del Contratista, de manera que, serán retornados o devueltos al Contratista de expirar el vínculo contractual entre las partes.

De conformidad con el artículo 53 de la Resolución No. 0378 del 27 de agosto de 2024, la ESE ISABU es libre de exigir garantías en los procesos de contratación directa. Para el caso en particular y de acuerdo con la Resolución 1212 del 2024, la ejecución de las actividades deberá ser amparadas acorde al lineamiento por garantía de cumplimiento del contrato y calidad en el servicio según lo estipulado en el Manual de contratación de la E.S.E ISABU, conforme lo expuesto en la necesidad a contratar.

El contratista debe presentar las garantías dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, contados a partir de la fecha en que el contratista reciba el contrato firmado, para la constitución de la garantía única.

Por último, se informa que debe allegar los documentos antes de las 10:00 horas de la mañana, del día veinte (20) de agosto de 2026.

En aras de garantizar la contratación, solicitamos muy amablemente el envío de esta documentación en su totalidad al correo electrónico jefeoficinajuridica@isabu.gov.co **se solicita a los oferentes que dichos correos se alleguen de manera independiente no como respuesta de la invitación oficial que reciban, a su vez se les informa que por la capacidad de recibo del correo dispuesto que es de 50 megas, para el efecto si la correspondiente oferta técnico económica supera dicha capacidad se deberán allegar varios correos identificados como parte uno parte dos y así sucesivamente.**

DIANA MARIA LEON GARRIDO
GERENTE (E) ESE ISABU
Decreto 0315 del 28 de julio de 2026

Proyectó Aspectos Jurídicos: Nathalia Andrea Coronel Granados
Apoyo Oficina Asesora Jurídica ESE ISABU

Revisó y Aprobó: Paula Andrea Quitian Muñoz
Jefe Oficina Asesora Jurídica ESE ISABU

ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores:
E.S.E INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU
Ciudad

REF: PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCÁNER MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – E.S.E. ISABU, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES".

El suscrito _____ como representante legal (o apoderado) de _____, de conformidad con lo requerido en INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA, presentó oferta y solicitó ser evaluado para la adjudicación del CONTRATO cuyo Objeto es: **"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCÁNER MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – E.S.E. ISABU, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES",** en desarrollo de la mencionada invitación. En caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presentamos y del pliego de condiciones. Declaro así mismo:

A. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.
B. Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado la invitación, sus anexos, aclaraciones y adendas, y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.
C. Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Colombia.
E. Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentra incursas en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas por la Constitución, las Leyes Colombianas o la invitación, para celebrar contratos con la ESE ISABU.
F. Que NO hemos sido sancionados, por incumplimiento de contratos, que genere inhabilidad para contratar.
G. Que la presente oferta tiene una vigencia de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
H. Que el valor de la propuesta asciende a ($_____) y el plazo de ejecución del contrato es de _____ (___).
I. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios, debidamente numerados.
L. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

Nombre: ----------
Nit o C.C. No.---------- de----------
Dirección: ----------
Teléfono: ----------
Correo electrónico: ----------
Ciudad: ----------

Atentamente,

FIRMA _____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2
OFERTA ECONÓMICA

REF: INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA: "PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCÁNER MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA – E.S.E. ISABU, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES", con el fin de garantizar la continuidad operativa, la disponibilidad del servicio y el adecuado soporte a los procesos institucionales.

1. Descripción de las cantidades requeridas mensual aprox. (Según las especificaciones técnicas solicitadas por la E.S.E. ISABU)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL PROMEDIO*	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SEGÚN APLIQUE)
1.1	Servicio de impresión a blanco y negro en impresora láser de alto rendimiento, calidad de impresión en negro desde 1200 x1200 dpi, conectividad estándar de 1 USB 2.0 de alta velocidad; 1 Host USB; 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T, velocidad de impresión desde 50 ppm e impresión a doble cara en carta y oficio, con servicios y tareas simultaneas de impresión y escáner para los equipos multifuncionales distribuidos.	432.121	
1.2	Servicio de escaneo en impresora multifuncional láser de alto rendimiento, conectividad estándar de 1 USB de 2.0 de alta velocidad, velocidad de escaneo desde 50 ppm e impresión a doble cara en carta y oficio con scanner desde 600 píxeles por pulgada, alimentador de documentos desde 100 hojas, digitalización de documentos a dos caras en una sola pasada, eliminar páginas en blanco, perfiles de digitalización definidos por el usuario.	170.000	
1.3	Servicio de impresión a color en impresora Impresoras con tecnología láser, con escáner de Alimentador automático de documentos. (ADF) con escaneo automático a doble cara y de una sola pasada, con resolución de escaneo 600 pixeles por pulgada, disco duro seguro alto rendimiento, resolución de impresión de 3600 dpi velocidad de impresión 40 ppm y Escáner plano ADF (doble cara, una pasada) con resolución de hasta 600 ppp escaneo, impresión a doble cara en carta y oficio. Conectividad estándar.	1.200	

2. Descripción de las impresoras en Red Laser que se pondrán a disposición de la ESE ISABU puestas en sitio (Centros de Salud – Unidades Hospitalarias)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD*	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SEGÚN APLIQUE)
2.1	**MULTIFUNCIONALES:** Impresoras con tecnología láser B/N, con escáner, de Alimentador automático de documentos. (ADF) desde 100 hojas con escaneo automático a doble cara y de una sola pasada, con resolución de escaneo de 600 píxeles por pulgada, Disco duro seguro de alto rendimiento, resolución de impresión de 1200*1200 dpi, velocidad de impresión y escaneo desde 50 ppm, impresión a doble cara en	40	

	carta y oficio. conectividad estándar de Puerto USB 2.0 de alta velocidad; 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T, con Bandeja multipropósito desde 100 hojas y Bandejas de entrada desde 500 hojas.		
2.2	**MONOFUNCIONALES:** Impresoras con tecnología láser a B/N, resolución de impresión de 1200*1200 dpi, velocidad de impresión desde 50 ppm e impresión a doble cara en carta y oficio integrada, conectividad estándar de Puerto USB 2.0 de alta velocidad; 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T, con Bandeja multipropósito desde 100 hojas y Bandeja de entrada desde 500 hojas.	29	
2.3	**ESCANER:** Tipo de escáner: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF). Recursos de envío digital: Carpeta local o de red; correo electrónico; SharePoint 2007 y 2010; Destinos de nube; Google Drive; Box; FTP; impresora; fax; aplicación de línea de comandos definidos por el usuario; carpeta web. Resolución de escaneo, óptica: Hasta 600 ppp. Ciclo de trabajo (diario), Ciclo de trabajo diario recomendado: 3000 páginas. Profundidad en bits 24 bits. Niveles de escala de grises 256. Detección de alimentación múltiple: Sí, ultrasónico. Adaptador de transparencias: Ninguno/a. Tamaño de escaneo, máximo: 216 x 356 mm. Tipos de medios admitidos: Papel (común, inyección de tinta, fotográfico). Pesos de medios, alimentador de documentos automático (ADF) admitido 49 a 120 g/m². Formato del archivo de digitalización: PDF (solo imágenes, con búsqueda, MRC, PDF/A, cifrado), TIFF (una página, varias páginas, comprimido: G3, G4, LZW, JPEG), DOC, RTF, WPD, XLS, TXT, XML, XPS, HTML, OPF, JPG, BMP, PNG. Modos de entrada de digitalización: Escaneado desde el panel frontal con envío al software HP Smart Document Scan; Copia de documentos HP; Administre sus escaneados con HP Smart Document Scan; aplicación de usuario por medio de controladores TWAIN, ISIS, WIA o Kofax VRS. Funciones avanzadas del escáner:Mejoras de imagen, como eliminación de páginas en blanco, recorte, alineación, orientación; detección de códigos de barras; separación por lotes; fusión de documentos; Tecnología HP EveryPage. Disco duro Ninguno/a. Panel de control: 9 botones en el panel frontal: Herramientas, cancelar, botones de navegación (arriba, abajo, aceptar/seleccionar, volver), escaneo simple, escaneo de doble cara, suspensión (con iluminación LED) }, LCD con retroiluminación de 4 líneas. Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 100 hojas. Velocidad del alimentador automático de documentos: Hasta 50 ppm/100 ipm (blanco y negro, color, escala de grises, 200 dpi) 1. Opciones de escaneo (ADF) :Ambas caras en un solo ciclo. Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 216 x 864 mm. Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 8.5 x 34 pulg. Tamaño de escaneo (AAD) mínimo: 70 x 148 mm. Tamaño de escaneo (AAD) mínimo: 2.75 x 5.8 in. Sistemas operativos compatibles: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows 7 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows XP Home, Windows XP Professional x64 Apple OS X El Capitan (v10.11), Yosemite (v10.10), Mavericks (v10.9), Compatible con Mac. Conectividad, estándar: 1 Hi-Speed USB 2.0. Conectividad, opcional :Servidor de dispositivos USB Fast Ethernet Silex SX-DS-3000U1.Servidor de dispositivos USB Gigabit Ethernet Silex SX-3000GB. Servidor de dispositivos USB Gigabit Ethernet e	1	

	inalámbricos 802.11n Silex SX-DS-3000WAN. Servidor de dispositivos USB Gigabit Ethernet de alto rendimiento Silex SX-DS-4000U2. Versión Twain Versión 2.1. Voltage: Voltaje de entrada de 100 a 240 V CA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz). Consumo de energía: 50 watts máximo, 15,5 watts (espera), 3,0 watts (suspensión), < 0,5 watts (apagado) 2. Energy efficiency, Apto para ENERGY STAR®, Margen de temperaturas operativas, de 10 a 35°C, Intervalo de humedad en funcionamiento, de 15 a 80% de HR.		
2.4	**MULTIFUNCIONALES COLOR** Impresoras con tecnología láser, con escáner de Alimentador automático de documentos. (ADF) con escaneo automático a doble cara y de una sola pasada, con resolución de escaneo 600 pixeles por pulgada, disco duro seguro alto rendimiento, resolución de impresión de 3600 dpi velocidad de impresión 40 ppm y Escáner plano ADF (doble cara, una pasada) con resolución de hasta 600 ppp escaneo, impresión a doble cara en carta y oficio. Conectividad estándar.	1	
2.4	**IMPRESORA RESPALDO:** Multifuncionales (2 unidades) / Mono funcionales (2 unidades) según necesidad requerida y ubicación solicitada por el profesional de sistemas.	4	

Valor Total en Números: _____
Valor Total en Letras: _____

NOTA 1: Todos los costos directos e indirectos, junto con la carga tributaria e impositiva del contrato estará a cargo del contratista, por consiguiente el proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y erogaciones establecidos por el ordenamiento jurídico y por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato, las actividades y bienes que de él se deriven, los gravámenes Ordenanzales, Municipales y de Ley a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos e indirectos que pueda generar el contrato, su ejecución, liquidación y lo relacionado en general con el proceso contractual.

*NOTA 2: Comprendo que las cantidades promedios mensuales son estimativas y pueden variar según las requisiciones del Contratante, siempre que no excedan del valor total contratado que será ejecutado por la modalidad de bolsa o monto agotable, bajo los precios unitarios ofertados que serán sostenidos durante toda la ejecución del Contrato que sea adjudicado, lo cual acepto.

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DIRECCIÓN
TELÉFONO E-MAIL

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

Por medio de la presente declaro bajo la gravedad de juramente que ni el suscrito ni _____, identificada con NIT. _____ entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993 en el decreto 128 de 1976, 1150 de 2007 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en Art. 44 numeral. 1º del Estatuto Contractual. Declaro bajo gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en Bucaramanga, a los _____ días del mes de _____de 2026.
Firma:

_____
Firma del representante legal del proponente Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT X C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C X C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

EN MI CALIDAD DE REPRESÉNTATE LEGAL DE _____ NIT. _____

CERTIFICO

Que la empresa _____ con numero de NIT _____, está cumpliendo con las obligaciones de parafiscales, las del sistema de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto colombiano de bienestar familiar y servicios nacionales de aprendizaje SENA. _____ se encuentra a paz y salvo por concepto de:

1. Pensiones y aportes a caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicios nacional de aprendizaje SENA, correspondiente al mes de _____ del 2026.
2. Aportes a salud correspondiente al mes de _____ del 2026.

La presente certificación se expide en Bucaramanga Santander a los ____ días del mes de _____ del 2026 **(Relacionar últimos seis meses)**, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 734 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

Conforme a lo descripto en párrafos anteriores me permito acreditar mediante planilla de pago la cual adjunto al presente documento como soporte.

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ de 2026.

_____

Firma del representante legal del proponente Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT X C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C X C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores:
E.S.E INSTITUO DE SALUD DE BUCARAMANGA - ISABU
Ciudad

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA- OBJETO
- [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

[Xxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1.Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ESE ISABU para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2.No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR información].

3.Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4.Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxx [Insertar información].

5.Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxx [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6.Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7.Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

FORMATO - CARTA DE AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES LEY 1918 DE 2018

Bucaramanga,

Doctor,

DIANA MARIA LEON GARRIDO,
GERENTE (E) E.S.E. ISABU,
E.S.D.

REFERENCIA: Autorización consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad,integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

Yo, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, identificado con la cédula de ciudanía Número de la cédula de Lugar de expedición de la cédula, obrando en representación del Nombre de la empresa, con Número NIT; autorizo previa, expresamente y por escrito a la E.S.E. Instituto de Salud de Bucaramanga (ISABU), identificado con el NIT. 800084206-2, para que realice dentro del procedimiento tendiente a la celebración de un contrato, la consulta en el Registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley 1918 de 2018.

La anterior autorización, se otorga en virtud de lo señalado en el artículo primero del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del expediente contractual; así mismo, se autoriza a la E.S.E. Instituto de Salud de Bucaramanga (ISABU), para que realice durante el término del plazo contractual y con ocasión del posible contrato a suscribir, la respectiva consulta en el registro público, durante el tiempo que dure la relación contractual con laentidad y se mantenga una relación directa y/o habitual con niños, niñas y adolescentes menores de 18 años en el desempeño de mis obligaciones contractuales.

Por último, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad relacionada, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,

FIRMA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL,
C.C.Número de la cédula de Lugar de expedición de la cédula.
REPRESENTANTE LEGAL,
Nombre de la empresa,
Número NIT

DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SARLAFT/FPADM)

Bucaramanga, xxxxxx de 2026

Señores
ESE-ISABU
OFICINA ASESORA JURIDICA
Bucaramanga

REFERENCIA: Proceso de Contratación Directa.
OBJETO CONTRACTUAL: XXXXXX.

El suscrito _____ (*nombre del interesado*), identificado con cédula de ciudadanía No. _____ (*número de documento de Identidad*) y en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____ (*nombre de la persona jurídica*), identificada con Nit. No. _____ (*Incluir Número de Identificación Tributaria*) manifiesto que para dar cumplimiento a lo señalado en las normas internas y externas que regulan lo concerniente a la Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), declaro como proponente y bajo la gravedad de juramento:

1. Que mis recursos o los recursos de la persona jurídica que represento provienen de actividades lícitas y están ligados al desarrollo normal de la actividad comercial que desarrollo/a la persona jurídica que represento; por lo tanto, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

2. Que, ni yo, ni la persona jurídica que represento he/ha efectuado operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique, o a favor de personas que ejecuten o estén relacionadas con la ejecución de dichas actividades.

3. Que la ejecución del contrato o el desarrollo de las actividades en que consista el negocio jurídico que se llegare a celebrar con el Instituto de Salud de Bucaramanga, no contrataré ni tendré vínculos de ningún tipo con terceros que realicen operaciones o cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione, o modifique.

4. Que yo y la persona jurídica que represento cumplo/cumple con las normas sobre Prevención del Lavado de Activos, de la Financiación del Terrorismo y de la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), teniendo implementados las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención y control que se derivan de las disposiciones legales.

5. Que ni yo o la persona jurídica que represento, ni sus accionistas, asociados o socios se encuentran en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional o la lista OFAC u otras listas restrictivas y/o vinculantes de cualquier otra autoridad local, extranjera o internacional, quedando el Instituto de Salud de Bucaramanga-ISABU facultado para efectuar las

validaciones que considere pertinentes en dichas listas y para dar por terminada cualquier relación jurídica o contractual sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas se encuentra incluida en dichas listas.

6. Que no existe contra mí o contra la persona jurídica que represento ni sus accionistas, asociados o socios investigaciones en curso, ni indagaciones, imputaciones, ni hemos sido sindicados, o condenados por los delitos de LAFT/FPADM, sus delitos fuente, ni poseemos antecedentes disciplinarios, sanciones y/o inhabilidades ante la Procuraduría General de la Nación y/o Contraloría General de la República, quedando el Instituto de Salud de Bucaramanga-ISABU facultado para efectuar las validaciones que considere pertinentes en bases de datos o informaciones públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación jurídica o contractual sí verifica que yo o alguna de las personas mencionadas tienen investigaciones o procesos, o existen informaciones en dichas bases de datos públicas que puedan colocar al municipio de Bucaramanga frente a un riesgo legal o de reputación.

7. Que me obligo a notificar de inmediato al Instituto de Salud de Bucaramanga-ISABU, sobre cualquier cambio con respecto a las situaciones declaradas, informando las medidas que se tomarán para mitigar las consecuencias que de ello pueda dar lugar, así como de cualquier tipo de señal de alerta, señalamiento o hallazgo que pueda representar un riesgo de LAFT/FPADM. Aceptando que estas circunstancias pudiesen constituir causal de terminación de cualquier contrato que se suscriba.

8. Que de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca autorizo al Instituto de Salud de Bucaramanga-ISABU o a quien ostente en el futuro la calidad de Responsable o Encargado el tratamiento de datos personales para que mis datos y los de las personas que represento sean consultados en cualquier fuente, base privada o pública, para recolectar, almacenar, analizar, transmitir los datos personales con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente y las órdenes impartidas por autoridades administrativas o judiciales para la prevención, detección, control y administración de los riesgos asociados a las conductas o delitos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) y Corrupción, Opacidad, Fraude y Soborno (COFS),

La presente certificación se expide en_____a los____(_), días del mes de____, del año 202__, para efectos del proceso de selección y para los fines de la celebración del contrato, si a este hay lugar.

Cordialmente,

_____
FIRMA Y HUELLA:
Nombre del Representante Legal o persona natural: _____
Razón Social:_____
Nit o cc. _____
Dirección:_____
Ciudad:_____