

Fecha de Solicitud: 2026/06/22

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante:	JOSUÉ ANDRÉS OSORIO BELTRÁN
Proceso y/o UPSS solicitante:	Gestión de Información y TICS

JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIO

La SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., es una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada del Orden Distrital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud y parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que tiene por objetivo principal prestar servicios de salud entendidos como un servicio público esencial, orientando sus acciones a la promoción de la salud, la prevención, curación, promoción y rehabilitación de la enfermedad, la docencia e investigación, con una política de calidad enfocada en el mejoramiento continuo de sus procesos, en la atención al cliente y la satisfacción de los usuarios en sus expectativas en materia de salud.

Por otra parte, la ley 100 de 1993, señala como uno de los fundamentos del servicio público de la salud en su numeral 3 del artículo 152 la protección integral, donde los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud deben brindar atención en salud integral a la población en sus fases de educación, información y fomento de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad y eficiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 162 respecto del Plan Obligatorio de Salud.

Para garantizar a la población su participación en el servicio público esencial de salud que permite el Sistema General de Seguridad Social en Salud, esta Institución Hospitalaria presta sus servicios a los afiliados al régimen contributivo, subsidiado y a la población pobre y vulnerable sin asegurar en especial, residente en el Distrito Capital, así como también, garantiza a los afiliados la atención de urgencias dispuesta en el numeral 2 del artículo 159 de la Ley 100 de 1993.

Así las cosas, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., debe garantizar que la población tenga acceso a servicios de promoción, prevención y tratamiento de la enfermedad, de acuerdo a los servicios de salud que oferta y para los cuales se encuentra habilitado conforme las normas vigentes, bajo parámetros de calidad y una atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE cuenta con diversos procesos de apoyo como son los recursos tecnológicos, que son herramientas esenciales para el vital ejercicio de las actividades diarias del componente administrativo, financiero y asistencial. Dentro de estos recursos se encuentran las impresoras y escáner, que se ha convertido desde hace muchos años en una herramienta requerida de manera permanente.

La Subred Centro Oriente E.S.E., realiza la provisión de las impresoras en la modalidad de arrendamiento, que ha resultado ser un modelo de contratación benéfico, ya que es un servicio que resulta ser intensivo en soporte técnico y en la consecución y distribución de insumos para la óptima operación de las impresoras, adicionalmente la Subred no cuenta con los recursos económicos para la compra de estos elementos informáticos.

La Subred no cuenta con equipos suficientes de propiedad ni con la tecnología a hoy, que permita garantizar oportunidad en la prestación del servicio, ya que son pocos equipos de propiedad y se encuentran obsoletos.

De igual manera, el Gobierno Digital y las nuevas formas de trabajo, buscan disminuir la utilización de papel, por lo que se requiere contar con equipos tipo Escáner para lograr digitalizar los documentos de trabajo. De este servicio de alquiler de impresoras se benefician todos los procesos institucionales, incluyendo los convenios interinstitucionales celebrados con la Secretaría Distrital de Salud.

Se cuenta con un presupuesto estimado de acuerdo al PAA de \$154.000.000 mensuales.

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

1. Descripción del objeto a Contratar:

ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS Y ESCANERES PARA LAS UNIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS CENTRO ORIENTE E.S.E.

2. Especificaciones técnicas o información de Referencia del Bien o Servicio a Contratar:

Ítem	Nombre / Descripción	Cantidad Promedio Mensual	Unidad de medida	Especificación Técnica
1	Impresora láser. Monocromática. Hasta 5.000 copias mes	160	Unidad	Impresión duplex. Puertos RJ45, USB. Bandejas clásicas multipropósito y Carta/Oficio Administrable. Compatible con SO Windows 10 o superior. Consumo promedio mensual 5.000 copias Las cantidades solicitadas corresponden a consumo promedio mensual. Las cantidades pueden variar de acuerdo a las necesidades de los servicios: por ejemplo, creación o eliminación de puestos de trabajo. Ver Ubicación de Equipos

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACION
FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO

CÓDIGO: AP-IA-FT-001
VERSIÓN: 7
FECHA: 2025-03-11

2	Impresora láser. Monocromática. Multifuncional Hasta 20.000 copias mes	50	Unidad	Impresión dúplex. Puertos RJ45, USB. Multifuncional escáner, fotocopidora, impresora. Bandejas clásicas multipropósito y Carta/Oficio Administrable. Compatible con SO Windows 10 o superior. Consumo promedio mensual 20.000 copias Las cantidades solicitadas corresponden a consumo promedio mensual. Las cantidades pueden variar de acuerdo a las necesidades de los servicios: por ejemplo, creación o eliminación de puestos de trabajo. Ver Ubicación de Equipos
3	Impresora inyección. Color. Multifuncional. Hasta 3.000 hojas mes	4	Unidad	Impresión dúplex. Puertos RJ45, USB. Bandejas clásicas. Multifuncional escáner, fotocopidora, impresora. Administrable. Compatible con SO Windows 10 o superior. Consumo promedio mensual 3.000 copias Las cantidades solicitadas corresponden a consumo promedio mensual. Las cantidades pueden variar de acuerdo a las necesidades de los servicios: por ejemplo, creación o eliminación de puestos de trabajo. Ver Ubicación de Equipos
4	Impresora / Fotocopidora laser. Monocromática. Multifuncional Hasta 80.000 copias mes	1	Unidad	Impresión dúplex. Puertos RJ45, USB. Bandejas clásicas multipropósito y Carta/Oficio Multifuncional escáner, fotocopidora, impresora. Pantalla táctil. Administrable. Compatible con SO Windows 10 o superior. Consumo promedio mensual 80.000 copias Las cantidades solicitadas corresponden a consumo promedio mensual. Las cantidades pueden variar de acuerdo a las necesidades de los servicios: por ejemplo, creación o eliminación de puestos de trabajo. Ver Ubicación de Equipos
5	Escáner línea corporativa	15	Unidad	Resolución óptica: 600 x 600 DPI, 24 bits. Tamaño máximo de papel: 216 x 356 mm. Velocidad de escaneo: Hasta 50 ppm/100 ipm en blanco y negro, escala de grises y color. Capacidad del ADF: 100 hojas.

			Tipo de escaneado: Escáner plano y ADF Conectividad: Incluye puerto Ethernet y USB Las cantidades solicitadas corresponden a consumo promedio mensual. Las cantidades pueden variar de acuerdo a las necesidades de los servicios: por ejemplo, creación o eliminación de puestos de trabajo. Ver Ubicación de Equipos
--	--	--	---

UBICACIÓN DE EQUIPOS.

Impresora láser. Monocromática. Hasta 5.000 copias

ITEM	SEDE	AREA
1	ALPES	FACTURACION CONSULTA EXTERNA
2	ALTAMIRA	FACTURACION PISO 1
3	ALTAMIRA	MODULO AZUL PISO 2
4	BELLO HORIZONTE	FACTURACION
5	BRAVO PAEZ	FACTURACION
6	CALLE 34	CONTROL DISCIPLINARIO
7	CALLE 34	CUENTAS POR PAGAR
8	CANDELARIA	ESTADISTICA
9	CANDELARIA	FACTURACION CONSULTA EXTERNA
10	CARCEL DISTRITAL	CONSULTORIO
11	CHIRCALES	FACTURACION
12	CHIRCALES	PRE CONSULTA
13	CRUCES	FACTURACION
14	DIANA TURBAY	FACTURACION PISO 2
15	DIANA TURBAY	FACTURACION PISO 3
16	DIANA TURBAY	URGENCIAS
17	GRAN IMAGEN	BODEGA
18	GRAN IMAGEN	BODEGA
19	JORGE ELIECER GAITAN	ATENCION AL USUARIO
20	JORGE ELIECER GAITAN	ENFERMERIA URGENCIAS

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACION
FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO

CÓDIGO: AP-1A-FT-001
VERSIÓN: 7
FECHA: 2025-03-11

21	JORGE ELIECER GAITAN	FACTURACION CONSULTA EXTERNA
22	JORGE ELIECER GAITAN	FACTURACION URGENCIAS
23	JORGE ELIECER GAITAN	MEDICINA INTERNA
24	JORGE ELIECER GAITAN	MEDICINA INTERNA PISO 4
25	JORGE ELIECER GAITAN	OTAMOLOGIA
26	JORGE ELIECER GAITAN	SALAS DE CIRUGIA
27	LACHES	FACTURACION
28	LIBERTADORES	FACTURACION
29	LIBERTADORES	MODULO AZUL PISO 2
30	MATERNIO INFANTIL	ADMISIONES
31	MATERNIO INFANTIL	ALOJAMIENTOS
32	MATERNIO INFANTIL	BASICOS
33	MATERNIO INFANTIL	COORDINACION
34	MATERNIO INFANTIL	REFERENCIA
35	MATERNIO INFANTIL	SALA DE PARTOS
36	MATERNIO INFANTIL	UCI NEONATAL
37	MATERNIO INFANTIL	CANGUROS
38	MATERNIO INFANTIL	CENTRAL DE ENFERMERIA
39	MATERNIO INFANTIL	FACTURACION CONSULTA EXTERNA
40	MATERNIO INFANTIL	INTERMEDIOS
41	OLAYA	DIRECCION
42	OLAYA	URGENCIAS
43	OLAYA	PRECONSULTA PISO 1
44	PERSEVERANCIA	CONSULTA EXTERNA
45	PERSEVERANCIA	CONTROL INTERNO
46	PERSEVERANCIA	COORDINACION
47	PERSEVERANCIA	FACTURACION CONSULTA EXTERNA
48	PERSEVERANCIA	FACTURACION URGENCIAS
49	PERSEVERANCIA	HOSPITALIZACION PISO 2
50	PERSEVERANCIA	JURIDICA
51	PERSEVERANCIA	JURIDICA

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACION
FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO

CÓDIGO: AP-IA-FT-001
VERSIÓN: 7
FECHA: 2025-03-11

52	PRIMERA DE MAYO	APOYO ADMINISTRATIVO
53	PRIMERA DE MAYO	CONSULTA EXTERNA PISO 1
54	PRIMERA DE MAYO	FACTURACION
55	PRIMERA DE MAYO	ODONTOLOGIA
56	PRIMERA DE MAYO	VIGILANCIA SANITARIA
57	PRIMERA DE MAYO	VIGILANCIA SANITARIA
58	PRIMERA DE MAYO	VIGILANCIA SANITARIA
59	PRIMERA DE MAYO	EDUCATIVO
60	PRIMERA DE MAYO	FACTURACION
61	PRIMERA DE MAYO	GESTION DEL RIESGO
62	SAMPER MENDOZA	FACTURACION
63	SAMPER MENDOZA	URGENCIAS
64	SAN BLAS	CONSULTA EXTERNA
65	SAN BLAS	COORDINACION DE ENFERMERIA
66	SAN BLAS	DIRECCION URGENCIAS
67	SAN BLAS	FACTURACION CENTRAL
68	SAN BLAS	FACTURACION CONSULTA EXTERNA
69	SAN BLAS	MEDICINA INTERNA
70	SAN BLAS	MEDICINA INTERNA
71	SAN BLAS	PEDIATRIA NORTE
72	SAN BLAS	PEDIATRIA URGENCIAS
73	SAN BLAS	SALAS DE CIRUGIAS
74	SAN BLAS	STAND DE ENFERMERIA
75	SAN BLAS	TRABAJO SOCIAL
76	SAN BLAS	URGENCIAS CONSULTORIO 2
77	SAN BLAS	ALMACEN
78	SAN BLAS	APH
79	SAN BLAS	ARCHIVO CENTRAL
80	SAN BLAS	CITOCENTRO
81	SAN BLAS	FACTURACION URGENCIAS
82	SAN BLAS	HOSPITAL DIA

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACION
FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO

CÓDIGO: AP-IA-FT-001
VERSIÓN: 7
FECHA: 2025-03-11

83	SAN BLAS	HOSPITALIZACION
84	SAN JORGE	FACTURACION CONSULTA EXTERNA
85	SAN JORGE	PRE CONSULTA PISO 2
86	SANTA CLARA	ALMACEN
87	SANTA CLARA	ARCHIVO CENTRAL
88	SANTA CLARA	ATENCION AL USUARIO
89	SANTA CLARA	ATENEO
90	SANTA CLARA	AUTORIZACIONES
91	SANTA CLARA	BAHIAS
92	SANTA CLARA	CALIDAD
93	SANTA CLARA	CARDIOVASCULAR
94	SANTA CLARA	CLINICA DE HERIDAS
95	SANTA CLARA	CONSULTA EXTERNA 22
96	SANTA CLARA	CONSULTA EXTERNA VENTANILLA 2
97	SANTA CLARA	COSULTA EXTERNA PEDIATRIA
98	SANTA CLARA	DEVOLUCIONES
99	SANTA CLARA	ENFERMERIA CASA MEDICA
100	SANTA CLARA	ENFERMERIA PEDIATRIA
101	SANTA CLARA	FACTURACION CONSULTA EXTERNA
102	SANTA CLARA	FACTURACION URGENCIAS
103	SANTA CLARA	FACTURACION VENTANILLAS
104	SANTA CLARA	FARMACIA CENTRAL
105	SANTA CLARA	GASTRO
106	SANTA CLARA	PROGRAMACION DE CIRUGIAS
107	SANTA CLARA	QUIRURGICAS
108	SANTA CLARA	SALAS DE CIRUGIAS
109	SANTA CLARA	SALUD MENTAL HOSPITALIZACION
110	SANTA CLARA	SAN CAMILO
111	SANTA CLARA	SAN PABLO 1
112	SANTA CLARA	SAN RAFAEL
113	SANTA CLARA	SANTA INES

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACION
FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO

CÓDIGO: AP-1A-FT-001
VERSIÓN: 7
FECHA: 2025-03-11

114	SANTA CLARA	TRABAJO SOCIAL
115	SANTA CLARA	TRANSPORTES
116	SANTA CLARA	UCI 1
117	SANTA CLARA	UCI 3
118	SANTA CLARA	UCI INTERMEDIOS
119	SANTA CLARA	UCI PEDIATRIA
120	SANTA CLARA	UNIDAD RENAL
121	SANTA CLARA	URGENCIAS PEDIATRIA
122	SANTA CLARA	URGENCIAS TRIAGE
123	SANTA CLARA	CASA MEDICA
124	SANTA CLARA	CIRUGIA PLASTICA
125	SANTA CLARA	COMITÉ DE ETICA
126	SANTA CLARA	COORDINACION SALUD MENTAL
127	SANTA CLARA	ENFERMERIA CENTRAL
128	SANTA CLARA	FACTURACION QUIRURGICAS
129	SANTA CLARA	INTERMEDIOS PEDIATRIA
130	SANTA CLARA	PARTICIPACION COMUNITARIA
131	SANTA CLARA	PATOLOGIA
132	SANTA CLARA	PROGRAMA EBS
133	SANTA CLARA	REFERENCIA
134	SANTA CLARA	SALUD MENTAL
135	SANTA CLARA	SALUD MENTAL HOSPITAL DIA
136	SANTA CLARA	SALUD MENTAL PSIQUIATRIA
137	SANTA CLARA	SANTA LUCIA
138	SANTA CLARA	SANTA MARIA
139	SANTA CLARA	UCI 2
140	SANTA CLARA	URGENCIAS PEDIATRIA
141	VICTORIA	ALA B
142	VICTORIA	ALMACEN
143	VICTORIA	ATENCION AL USUARIO
144	VICTORIA	DIRECCION ADMINISTRATIVA

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACION
FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO

CÓDIGO: AP-1A-FT-001
VERSIÓN: 7
FECHA: 2025-03-11

145	VICTORIA	EPIDEMIOLOGIA
146	VICTORIA	ESTERILIZACION
147	VICTORIA	FACTURACION CONSULTA EXTERNA
148	VICTORIA	FACTURACION PUERTA RELOJ
149	VICTORIA	FACTURACION URGENCIAS
150	VICTORIA	HOSPITAL DIA
151	VICTORIA	LABORATORIO GENETICA
152	VICTORIA	SALA DE PARTOS
153	VICTORIA	SALA DE PARTOS PROCEDIMIENTOS
154	VICTORIA	SALAS DE CIRUGIAS
155	VICTORIA	SALUD MENTAL HOMBRRES
156	VICTORIA	TRABAJO SOCIAL
157	VICTORIA	UCI NEONATAL
158	VICTORIA	URGENCIAS
159	VICTORIA	URGENCIAS PEDIATRIA
160	VICTORIA	SALUD MENTAL MUJERES

Impresora láser. Monocromática. Multifuncional. Hasta 20.000 copias mes

ITEM	SEDE	AREA
1	ALPES	PISO 2
2	ANTONIO NARIÑO	PISO 2
3	ANTONIO NARIÑO	PISO 1
4	ANTONIO NARIÑO	PISO 3
5	BELLO HORIZONTE	CONSULTA EXTERNA
6	BELLO HORIZONTE	EPIDEMIOLOGIA
7	CALLE 34	GERENCIA
8	CALLE 34	CONTRALORIA
9	CALLE 34B	PISO 2
10	CALLE 34B	PISO 1
11	CALLE 34B	PISO 1
12	CALLE 34B	FINANCIERA

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACION
FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO

CÓDIGO: AP-1A-FT-001
VERSIÓN: 7
FECHA: 2025-03-11

13	CALLE 34B	TESORERIA
14	CHIRCALES	FARMACIA
15	JORGE ELIECER GAITAN	ESTADISTICA
16	JORGE ELIECER GAITAN	FARMACIA
17	JORGE ELIECER GAITAN	HOSPITALIZACION
18	LIBERTADORES	PISO 1
19	MATERNO INFANTIL	FACTURACION URGENCIAS
20	MATERNO INFANTIL	FARMACIA
21	OLAYA	FACTURACION CONSULTA EXTERNA
22	OLAYA	CONSULTA EXTERNA PISO 3
23	PRIMERA DE MAYO	CONSULTA EXTERNA PISO 2
24	PRIMERA DE MAYO	PECERA
25	PUEENTE ARANDA	ARCHIVO CENTRAL
26	SAMPER MENDOZA	CONSULTA EXTERNA PISO 2
27	SAN BLAS	FARMACIA
28	SAN BLAS	URGENCIAS
29	SAN BLAS	REFERENCIA
30	SAN JOSE OBRERO	PIC TERCER PISO
31	SAN JOSE OBRERO	PIC PISO 1
32	SAN JOSE OBRERO	GESTION TIC
33	SAN JOSE OBRERO	POR
34	SANTA CLARA	DIRECCION UNIDAD
35	SANTA CLARA	CONSULTA EXTERNA
36	SANTA CLARA	DIRECCION ADMINISTRATIVA
37	SANTA CLARA	URGENCIAS CONSULTORIO 2
38	SANTA CLARA	PASILLO ADMINISTRATIVA
39	SANTA CLARA	FARMACIA LAVANDERIA
40	SANTA CLARA	FARMACIA LAVANDERIA
41	SANTA CLARA	ARMADO DE CUENTAS
42	SANTA CLARA	CUENTAS MEDICAS
43	SANTA CLARA	COORDINACION DE FACTURACION

44	SANTA CLARA	FARMACIA ALTO COSTO
45	SANTA CLARA	CARDIOLOGIA
46	VICTORIA	CONSULTA EXTERNA
47	VICTORIA	MEDICINA INTERNA
48	VICTORIA	FARMACIA
49	VICTORIA	ALA A
50	VICTORIA	COORDINACIÓN DE ENFERMERIA

Impresora inyección. Color. Multifuncional. Hasta 3.000 hojas mes

ITEM	SEDE	AREA
1	CALLE 34	COMUNICACIONES
2	CALLE 34B	TALENTO HUMANO
3	SANTA CLARA	COMPLEMENTARIOS
4	SANTA CLARA	LABORATORIO PULMONAR

Impresora / Fotocopiadora laser. Monocromática. Multifuncional. Hasta 80.000 copias mes

ITEM	SEDE	AREA
1	CONVENIO PIC	CONVENIO PIC

Escáner línea corporativa

ITEM	SEDE	AREA
1	SANTA CLARA	ARMADO
2	PRIMERA DE MAYO	VENTANILLA DOCUMENTAL
3	SANTA CLARA	PQR
4	SANTA CLARA	FARMACIA CENTRAL
5	SAN BLAS	APH
6	PRIMERA DE MAYO	GESTION DEL RIESGOS

7	SAN JOSE OBRERO	DIRECCION TIC
8	CALLE 34	OPS
9	SAN JOSE OBRERO	ruta de la salud
10	CALLE 34B	TALENTO HUMANO
11	CALLE 34B	ARCHIVO
12	SAN JOSE OBRERO	TALENTO HUMANO
13	CALLE 34	CONTROL DISCIPLINARIO
14	SANTA CLARA	PROGRAMA EBS
15	CALLE 34	CONTROLORIA

¿Requiere exclusividad? SI NO X

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales del Contratista

- Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo, colaborar con LA SUBRED para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
- Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de LA SUBRED ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.
- Facilitar la supervisión del contrato a la persona que LA SUBRED designe para el efecto.
- Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.
- Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
- Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.
- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.
- Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.
- Constituir las garantías solicitadas por la Entidad cuando a ello hubiere lugar; así mismo, obrar con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas en el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o sus modificaciones, so pena que la Entidad retenga el pago de los servicios prestados; hasta tanto, se verifique el cumplimiento del presente numeral.
- Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO

ORIENTE E. S. E., respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.

11. Radicar oportunamente la factura ante la SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los documentos necesarios que soporten los bienes entregados.
12. Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios y aplicar las medidas correctivas pertinentes, siempre y cuando dichas irregularidades y/o reclamaciones sean por hechos u omisiones atribuibles exclusivamente al contratista.
13. Mantener, durante el término del contrato la prestación de los servicios o el suministro, en iguales condiciones de calidad a las comprometidas.
14. El contratista debe garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y certificar la evaluación de cumplimiento de los estándares mínimos que expida la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y demás normas reglamentarias y/o complementarias según la actividad económica desarrollada, servicio o suministro contratado. Así mismo, cuando así se requiera la entidad como parte de las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato podrá, a través del supervisor de contrato y/o el equipo de seguridad y salud en el trabajo asignado, realizar inspección al cumplimiento de los requisitos.
15. El contratista se compromete a no ofrecer, dar dadas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directa o indirectamente.
16. Cumplir con el Decreto No. 317 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, alineándose a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Subred Integrada de Servicios de Salud CENTRO ORIENTE E.S.E, para minimizar los impactos negativos al ambiente, respecto a la adquisición y consumo de plástico de un solo uso.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Cumplir los acuerdos de niveles de servicios estipulados en la Tabla 1.

Actividad	Descripción	Criticidad	Tiempo Respuesta	Disponibilidad
Entrega de equipos	Respuesta a una solicitud nueva de los equipos contratados. Incluye entrega, configuración y puesta en marcha	Alta	48 Horas	7x24
Soporte Técnico	Atención técnica de casos de soporte solicitado	Alta	84 Horas	7x24x4
Mesa de Ayuda o Herramienta Digital para Seguimiento de Casos de Soporte	Herramienta de registro para el seguimiento de casos de información y soporte	Alta	8 Horas	7x24
Mantenimiento Preventivo	Actividades tendientes a prolongar la vida útil de los equipos y evitar fallos	Media	De acuerdo a cronograma	Anual

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
 APOYO - GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
 FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO

CÓDIGO: AP-1A-FT-001
 VERSIÓN: 7
 FECHA: 2025-03-11

- Realizar actividad Entrega de Equipos en el lugar donde lo indique el supervisor del contrato.
- Contar con equipos de respaldo para prestar el soporte técnico en caso de daño o mal funcionamiento, sin costo adicional para la Subred.
- Una unidad por referencia de equipo mínimo por cada 60 equipos rentados, si de alguna referencia haya menos de 60 y más de 10 aplica la misma disponibilidad.
- Realizar la actividad Mantenimiento Preventivo a los equipos bajo el contrato inicial y cada año de vigencia del contrato, cuando aplique.
- La Subred suministra una herramienta de mesa de ayuda, la cual debe ser diligenciada completamente por el contratista respecto a los soportes e insumos requeridos. Esta herramienta servirá para hacer seguimiento a los casos interpuestos por personal de sistemas o por los mismos usuarios, y para la emisión de informes que se presentarán en la facturación.
- Acordar oportunamente con el supervisor del contrato las ventanas de mantenimiento que se requieran para efectos de corregir fallas o mejorar desempeño de los equipos
- Llevar el Inventario de los equipos.
- Presentar factura máximo el día 30 del mes con los documentos indicados: remisiones, órdenes de salida de equipos, entrega de equipos, soportes de mantenimientos preventivos y correctivos, inventario y otros documentos relacionados y exigidos legalmente.
- Realizar las actualizaciones de software y hardware que se requieran para el óptimo funcionamiento de los equipos en arrendamiento, estas actividades deberán ser programadas con el supervisor del contrato por parte de la Subred
- Contar con pólizas todo riesgo para cubrir daño o hurto de los equipos en calidad de arrendamiento.
- Realizar Plan de Trabajo entre el Contratista que inicia contrato, el Contratista que termina contrato y el Supervisor del Contrato por parte de la Subred, para la instalación de los equipos. Lo anterior para no ver afectados los servicios, los presupuestos y otros.

FIRMAS		Nombre y Firma del solicitante y quien elabora la solicitud:	Leopoldo Sánchez Alzate
	Nombre y Firma del Director del área que aprueba la solicitud:	Josué Andrés Osorio Beltrán	
	VoBo. Subgerente Corporativo y/o de Servicios de Salud:	Rafael Guillermo Díaz Góngora	
	VoBo. Gerente	Ana Maria Cobos Baquero	

** Este campo es diligenciado por el área receptora:

¿La compra o servicio solicitado se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad? SI ☒ X NO ☐

Observaciones (si el bien o servicio no está incluido indicar el porqué, o las necesidades específicas):

26 JUN 2026
 H: 15:00

24 JUN 2026
 P: 15:00 H: 12:00 T: 15:00