Aguazul Casanare, 18 de septiembre de 2026

Rdo 18-IX-2026

Señor:
KEVIN ANDRÉS GARCÍA GÓMEZ
Dir.: Carrera 18 N. 11 - 27 Barrio Centro
Email: compuglobalsas@gmail.com
Teléfono: 322 811 4046
Aguazul, Casanare

Referencia: Solicitud Cotización

La Empresa de Servicios Públicos de Aguazul "ESPA S.A. E.S.P.", está interesada en recibir cotización a efectos de establecer el valor para el "PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL - ESPA S.A. E.S.P." conforme a las siguientes condiciones:

| ITEM | CONCEPTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | FOTOCOPIAS E IMPRESIONES LASER, A BLANCO Y NEGRO / TAMAÑO CARTA Y OFICIO | Unidad | 50.000 |

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Disponer en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., cuatro (4) máquinas multifuncionales para prestar el servicio de fotocopiado e impresión, que cumplan mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

| CARACTERÍSTICA TÉCNICA | ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA |
|---|---|
| Tipo de equipo | Equipo multifuncional de trabajo medio para impresión y copiado. |
| Tecnología | Láser o tecnología equivalente de calidad y rendimiento institucional. |
| Funciones | Impresión, copiado y escaneo. |
| Velocidad de impresión | Mínimo 30 páginas por minuto (ppm), tamaño carta/A4. |
| Formatos de papel | Carta, oficio/A4 y demás tamaños compatibles con el equipo. |
| Impresión dúplex | Automática, para impresión por ambas caras. |
| Resolución de impresión | Mínimo 600 x 600 dpi o equivalente. |
| Alimentador automático (ADF) | Capacidad mínima de 50 hojas. |
| Copiado | Función de copiado con reproducción de documentos en los formatos requeridos. |

| | |
|---|---|
| Velocidad de copiado | Acorde con la velocidad nominal de impresión del equipo. |
| Conectividad | USB y conexión de red Ethernet. |
| Impresión en red | Capacidad para ser utilizada por múltiples usuarios de la red institucional. |
| Panel de control | Panel de operación de fácil manejo, preferiblemente digital o táctil. |
| Capacidad de papel | Bandeja principal con capacidad mínima de 250 hojas. |
| Bandeja multipropósito | Incluida para diferentes tamaños y tipos de papel. |
| Memoria | La necesaria para garantizar el adecuado procesamiento de trabajos de impresión, copiado y escaneo. |
| Ciclo de trabajo | Adecuado para volúmenes medios de impresión y copiado en ambiente institucional. |
| Tóner y consumibles | Suministro incluido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas. El suministro de tóner y consumibles estará a cargo del contratista, sin que ello represente costos adicionales para la entidad. |
| Repuestos | Suministro e instalación de repuestos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del equipo. |
| Mantenimiento preventivo | Incluido durante toda la ejecución del contrato. El mantenimiento preventivo deberá efectuarse periódicamente, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y las necesidades de operación. |
| Mantenimiento correctivo | Incluido durante toda la ejecución del contrato, cuando se presenten fallas. Las fallas que afecten la prestación del servicio deberán ser atendidas oportunamente por el contratista. |
| Soporte técnico | Atención y asistencia técnica para solucionar fallas y garantizar la continuidad del servicio. |
| Instalación | Transporte, instalación, configuración, conexión a red y puesta en funcionamiento incluidos. |
| Controladores | Instalación y configuración de los controladores y software necesarios para su operación. El contratista deberá realizar la instalación y configuración de los controladores y software necesarios para su funcionamiento. |
| Compatibilidad | Compatible con los sistemas operativos y la infraestructura tecnológica de la entidad. |
| Eficiencia energética | Preferiblemente contar con funciones de ahorro de energía y modo de suspensión automática. |
| Estado del equipo | El equipo deberá entregarse en óptimas condiciones técnicas, físicas y de funcionamiento. El equipo deberá ser entregado completamente operativo, instalado y configurado en el lugar que determine ESPA S.A. E.S.P. |
| Equipo de respaldo | En caso de falla que impida la prestación del servicio, el contratista deberá proporcionar una solución temporal o equipo de respaldo, conforme a las condiciones contractuales. |
| Garantía del servicio | El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad del equipo durante la vigencia del contrato. |

2. Configurar en los equipos de cómputo que sean requeridos por la ESPA S.A E.S.P., el software de impresión y escaneo de cada una de las máquinas fotocopiadoras multifuncionales dispuestas.

3. Prestar el servicio técnico preventivo y correctivo a las máquinas suministradas, con la disponibilidad de repuestos suficientes para garantizar el servicio permanentemente así:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Este mantenimiento deberá efectuarse cuando la(s) máquina(s) multifuncional(es) lo requiera, o por solicitud del Supervisor, para lo cual el contratista hará inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación y calibración.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

El mantenimiento correctivo se efectuará a más tardar dentro de la jornada siguiente al reporte de la falla o avería. El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran en el sitio donde está ubicada la(s) máquina(s) multifuncional(es), sin que conlleve costo adicional para la empresa.

Si se requiere el cambio de un repuesto de la(s) máquina(s) multifuncional(es), y este no se encuentre en existencia, el contratista deberá reemplazar la máquina con una de iguales o mejores especificaciones técnicas, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud.

CAMBIO DE TÓNER:

Durante la ejecución del contrato, la(s) máquina(s) multifuncional(es) deberá contar de manera permanente con tinta de buena calidad y, una vez se requiera un cambio de tóner el contratista deberá realizar el respectivo cambio como máximo en un tiempo de respuesta no superior a dos (02) horas, después de haber sido reportada la necesidad por el Supervisor del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Generales:

1. Acatar la Constitución y la Ley.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
4. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la ESPA S.A. E.S.P., para la ejecución del contrato.
5. Presentar los documentos y demás requisitos exigidos para el cumplimiento del objeto contractual, en el plazo establecido.
6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en el estudio previo y que forma parte integral del contrato.
7. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y/o contribuciones legales que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos

artículos del Código Sustantivo de Trabajo.", en concordancia con la ley 828 de 2003 "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social" y demás normas aplicables.

9. Atender con oportunidad las observaciones y sugerencias del Supervisor del contrato, y tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de toda novedad o situación que implique modificaciones, suspensiones, prórrogas y demás aspectos que alteren o puedan alterar la normal ejecución del contrato.
11. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones contractuales relacionadas en el estudio previo.
12. Realizar la entrega, instalación y puesta en funcionamiento oportuna de los equipos multifuncionales e insumos objeto del contrato, en las áreas designadas por la ESPA S.A. E.S.P.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. Mantener a la Empresa ESPA S.A. E.S.P., indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones, y fallo de cualquier especie y naturaleza que entable o pueda entablarse contra éste, por causa de acciones u omisiones (daños, perjuicios y/o lesiones a terceros), en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato.
15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de la naturaleza del contrato.

Específicas:

1. Configurar en los equipos que sean requeridos por la ESPA S.A. E.S.P., el software de impresión y escaneo de cada una de las máquinas fotocopiadoras multifuncionales dispuestas.
2. Efectuar el mantenimiento correctivo de los equipos a más tardar dentro de la jornada siguiente al reporte de la falla o avería.
3. Hacer los cambios pertinentes de los equipos multifuncionales (impresora, fotocopiado), cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones técnicas, en el tiempo que estime el supervisor del contrato.
4. Prestar el servicio técnico preventivo y correctivo a las máquinas suministradas, con la disponibilidad de repuestos suficientes para garantizar el servicio permanentemente.
5. Reemplazar los equipos por otros con similares características técnicas y/o superiores, en los eventos de falla y/o mantenimiento correctivo, mientras duren tales circunstancias.
6. Allegar con la factura de cobro del servicio, la certificación expedida por el Revisor Fiscal o expedida por un contador público y por el representante legal, según corresponda, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Responsabilidad Civil. El proponente y/o el fabricante responderán ante el contratante por los vicios redhibitorios de que adolezcan los elementos. Entiéndase por vicios redhibitorios: a) Los que ya existían ocultos en el bien u objeto al tiempo de su adquisición. b) Ser de tal naturaleza, que, por ellos, el bien o artefacto adquirido no sirva para su uso natural, o solo sirva imperfectamente, de manera que sea de presumir, que, conociéndolos el contratante, no los hubiera adquirido, o de haberlo hecho, hubiera sido por un precio menor. c) no haberlos manifestado el proponente. d) Estar ocultos, de tal manera que el contratante haya podido ignorarlos, sin incurrir en negligencia grave de su parte. e) Sí el proponente o el fabricante conocían los vicios y no los declararon, o sí los vicios eran tales que ellos debían conocerlos

por razón de su profesión u oficio, serán obligados no solo a la restitución o rebaja del precio, sino a la indemnización de perjuicios. Artículos 1.914, 1.915, 1.916, 1.917 y 1.918 del Código Civil.

## OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
2. Adoptar las medidas necesarias para que se mantenga el equilibrio de la relación contractual y se conserven, acorde a lo pactado, las condiciones técnicas, económicas y financieras.
3. Conservar los equipos objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso y así mismo, restituirlo.
4. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del servicio y/o productos contratados.
5. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.
6. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Las demás obligaciones que la entidad deba observar en cumplimiento de los códigos de buen servicio y de ética que rigen el servicio público y la contratación.

## PRODUCTO A ENTREGAR

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL - ESPA S.A. E.S.P.

| ITEM | CONCEPTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | FOTOCOPIAS E IMPRESIONES LASER, A BLANCO Y NEGRO / TAMAÑO CARTA Y OFICIO | Unidad | 50.000 |

## GENERALIDADES E IMPUESTOS

No ceder ni sub contratar el objeto del contrato, sin previa autorización escrita por parte de la ESPA S.A. E.S.P.

Dentro del precio total cotizado, debe incluir costos directos e indirectos del servicio que se requiere, tales como:

*COSTOS DIRECTOS:* Comprenden el valor total de los equipos a suministrar.

*COSTOS INDIRECTOS:* Incluyen los impuestos y contribuciones municipales aplicables, tales como: Publicación de acuerdo al Estatuto de Rentas, Estampilla Pro-cultura (1%) sobre el valor total del contrato, estampilla pro adulto mayor (4.3%) sobre el valor del contrato, Garantía Única de Seriedad del Ofrecimiento y Garantía de Cumplimiento del Contrato, IVA en el caso que corresponda, y los demás que apliquen por Ley según el régimen de tributación aplicable como contribuyente; el pago de la Seguridad Social Integral Salud, Pensión, Riesgos Laborales y los Parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), según le corresponda cotizar teniendo en cuenta el artículo 4º de la Ley 797 de 2003, el inciso final del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y los artículos 25, 26 y 27 del Decreto 1406 de 1999; junto con la Circular Conjunta No. 001 de 2004 emitida por los Ministros de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, e Industria y Comercio (6*1000).

*NOTA:* Mediante el Acuerdo No. 017 del 27 de octubre de 2020, el Consejo Municipal de Aguazul, "ADOPTÓ LA TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN". "En artículo 296-3 TARIFA: la tarifa de la tasa pro-deporte y recreación es de los dos puntos cinco por ciento (2.5%) del valor total del contrato del valor total del contrato, determinado en cada una de las actas que se presenten para pago ante el municipio y/o la entidad municipal descentralizada".

Los amparos que requiere el proceso contractual, son los siguientes:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar, la ESPA S.A. E.S.P., en cumplimiento del Capítulo XII del Manual de Contratación de la Empresa y del Decreto 1082 de 2015, requiere garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro, contenido en una póliza de seguro expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta así:

| AMPARO | VIGENCIA | SUFICIENCIA (PORCENTAJE) |
|---|---|---|
| Garantía de seriedad de la propuesta | Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección; en todo caso, esta garantía debe ir hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. | Por cuantía equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial. |

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar, la ESPA S.A. E.S.P., en cumplimiento del Capítulo XII del Manual de Contratación de la Empresa y del Decreto 1082 de 2015, requiere garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio Autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

| AMPARO | VIGENCIA | SUFICIENCIA (PORCENTAJE) |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Garantía de cumplimiento | Hasta la liquidación del contrato. | Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. |
| Garantía de Calidad del servicio | Por el plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato | Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. | Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. |

NOTA: En aras de verificar la idoneidad del cotizante, se deberá anexar copia del certificado de matrícula mercantil, copia del registro único tributario (RUT), copia de cédula de ciudadanía y si es persona jurídica certificado de representación legal.

FORMA DE PAGO: Una vez realizada la aprobación de póliza y acta de inicio, la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

la ESPA S.A. E.S.P., pagará el 100% del valor del contrato, mediante acta de terminación y de liquidación, una vez cumplidas las obligaciones del objeto contractual, previo cumplimiento de los requisitos: la radicación de la factura o documento equivalente, el cual estará sujeto a la presentación y aprobación de informe de actividades con sus anexos incluidos, soportes de pago de seguridad (salud, pensión y riesgos laborales) del mes correspondiente a la ejecución contractual, certificación a satisfacción del mismo por parte del supervisor.

PLAZO: DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO.

NOTA: En la cotización que se presente a la Empresa de Servicios Públicos de Aguazul ESPA S.A. E.S.P., deberá desglosar los costos directos e indirectos en que debe incurrir para realizar el suministro requerido, con las condiciones antes señaladas, de no desglosarse los costos directos e indirectos, se entenderá que estos están inmersos en el valor total que cotizarán.

La cotización debe ser allegada a más tardar el día 21 de septiembre de 2026, en la Oficina Administrativa y Financiera de la ESPA S.A. E.S.P.

Cordialmente,

DIANA MARITZA OROZCO CRUZ
Directora Administrativo y Financiero

Elaboró: JOSÉ FERMÍN SILVA ARIZA
Cargo: Profesional de Apoyo UAFC