	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADOESTADO NIT 900.004.059-7			
	LISTA DE VERIFICACION PROCESOS CONTRACTUALES			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	Documento Controlado
	TH-FVHV-01	30/04/2025	8	Página 1 de 1

MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA

CONTRATACIÓN DIRECTA (MENOS DE 80 SMLMV)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PERSONALES, SUMINISTROS, COMPRAVENTA, ETC.

PROCESO 2026-303 **NECESIDAD** Mantenimiento Impresoras

PROCESO CONTRACTUAL					
I. ETAPA DE PLANIFICACION					
#	**CRITERIO DE CUMPLIMIENTO**	**SI**	**NO**	**N/A**	**Anotación**
1	Solicitud de Contratación (Necesidad) con viabilidad técnica. (Anexo Informe Técnico cuando aplique).	X			
2	Certificado de NO disponibilidad del personal (Subgerencia) y/o de Inexistencia del bien (Almacenista General)	X			
3	Certificado de existencia en el Plan Anual de Adquisiciones. (Expedido por el Profesional encargado de Planeación)				
4	Estudios Previos. (Realizados por el Área de donde nace la necesidad y es Revisado por Contratación).	X			
5	Solicitud y certificado de Disponibilidad Presupuestal. (Solicitud hecha por el nominador del gasto – Gerencia // Disponibilidad Presupuesto)	X			
II. ETAPA PRE-CONTRACTUAL					
6	Solicitud de Propuesta(s) Económica(s)	X			
7	Propuesta(s) Económica(s) (**Lista de Verificación de Hoja de Vida**)	X			
8	Designación de Supervisor	✓			
9	Comunicación de Aceptación o Rechazo de la Propuesta	X			
10	Contrato	X			
11	Registro Presupuestal				
12	Póliza(s) y recibo(s) de pago(s) de póliza(s).				
13	Aprobación de Pólizas (Contratación)				
III. ETAPA CONTRACTUAL					
14	Acta de Inicio (Suscrita entre Supervisor y Contratista)	X			
15	Cuenta de Cobro (**Lista de Chequeo de cuenta**) (Forma de pago)				Se repite cuantas veces presente informes
16	Certificación de cumplimiento por parte del Supervisor				
17	Obligación presupuestal, causación contable y soporte de pago.				
18	Acta Modificatoria. (Adiciones, Prórrogas, Modificaciones y terminación)				
IV. ETAPA POS-CONTRACTUAL					
19	Acta de liquidación bilateral o unilateral (Cuando aplique)				
20	Evaluación del Contratista				

Camila Hernandez Ros

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA - INICIO CONTRATO

HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT 900.004.059-7			
MANIFESTACIÓN DE NECESIDAD			
CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DOCUMENTO CONTROLADO
DE-FR-14	04-07-2024	05	Página **1** de **1**

MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA

Castilla La Nueva, Meta, al 04 de agosto de 2026

PARA: **MARTHA LUCIA HERRERA RIOS** – GERENTE
CAMILA HERNANDEZ RUIZ – CONTRATACIÓN
DIANA YIRLEY CASTILLO BARRERA - PAA

REFERENCIA: **MANIFESTACIÓN DE NECESIDAD PARA UN PROCESO CONTRACTUAL**

Estimadas Doctoras,
Por medio del presente, me permito solicitar su autorización para adelantar las actuaciones necesarias tendientes a la contratación del servicio de **mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión del Hospital de Castilla La Nueva E.S.E.**, incluyendo el suministro de repuestos y consumibles de tóner originales, con el propósito de garantizar la continuidad, disponibilidad y adecuado funcionamiento de estos equipos. El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E., en desarrollo de sus funciones como Institución Prestadora de Servicios de Salud, requiere contar con los recursos físicos, tecnológicos y administrativos necesarios para garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud y el desarrollo oportuno de sus procesos asistenciales y administrativos. Dentro de estos recursos se encuentran los equipos de impresión, los cuales cumplen una función fundamental en la generación, reproducción y materialización de documentos necesarios para el funcionamiento de las diferentes áreas de la institución, los equipos de impresión son utilizados de manera permanente para la impresión de documentos administrativos, asistenciales, formatos, registros, soportes y demás documentación requerida para el desarrollo de las actividades institucionales. Debido a su uso continuo y a la importancia que representan dentro de los procesos del Hospital, estos equipos se encuentran expuestos a desgaste funcional y a posibles fallas de tipo mecánico, eléctrico o electrónico, situación que puede afectar la continuidad y oportunidad de las actividades que requieren de dichos dispositivos.

En este sentido, resulta necesario implementar un servicio integral que permita realizar de manera periódica las actividades de **mantenimiento preventivo y correctivo**, orientadas a conservar los equipos en condiciones adecuadas de operación, prevenir fallas, prolongar su vida útil y disminuir los costos asociados a reparaciones imprevistas y a la indisponibilidad de los mismos. El mantenimiento preventivo deberá comprender, entre otras actividades, la limpieza interna y externa de los equipos, revisión de sus componentes mecánicos y electrónicos, lubricación de piezas móviles, actualización de software y firmware cuando sea necesario, así como la calibración general, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento. Por su parte, el mantenimiento correctivo deberá atender la identificación, diagnóstico y reparación de las fallas que se presenten, incluyendo, cuando se requiera, el suministro e instalación de los repuestos necesarios para recuperar la operatividad de los equipos. De igual manera, se requiere contar con el suministro de **tóner originales y demás consumibles necesarios para la operación de los equipos**, garantizando una calidad de impresión adecuada y evitando inconvenientes derivados del uso de insumos incompatibles o de calidad inferior. El abastecimiento deberá realizarse de manera planificada y conforme a las necesidades del Hospital, con el propósito de evitar el desabastecimiento y asegurar la disponibilidad permanente de los equipos.

Actualmente, el Hospital cuenta con equipos de impresión de diferentes modelos y características, entre ellos equipos de las referencias **Kyocera FS-M3655IDN, FS-M3655IDN, FS-3140M, FS-3145IDN y FS-M3145IDN**, entre otros, los cuales requieren atención técnica y suministro de consumibles de acuerdo con sus condiciones particulares de operación.

Por lo anterior, se considera necesario contar con una persona natural o jurídica que disponga de la **capacidad técnica, financiera y jurídica, así como del conocimiento y experiencia requeridos**, para prestar de manera integral el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión del Hospital, incluyendo el suministro e instalación de repuestos y consumibles de tóner originales. La ejecución de estas actividades permitirá garantizar la disponibilidad y confiabilidad de los equipos, reducir el riesgo de interrupciones en los procesos administrativos y asistenciales, optimizar los recursos institucionales y asegurar la continuidad de las actividades que dependen de la impresión y gestión documental.

Cordialmente,

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Que, en vista de lo anterior, como ordenadora del gasto, autorizo al peticionario desarrollar las acciones precontractuales necesarias para lograr suplir la necesidad con la que cuenta el HOSPITAL.

AUTORIZO
MARTHA LUCIA HERRERA RÍOS
Gerente

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADSCRITA A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.,

I. CONSIDERANDO

Que, el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5[1], establece que las entidades estatales sólo podrán contratar la prestación de servicios con personas naturales o jurídicas cuando no exista personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. Encontrándose la necesidad del HOSPITAL en una de las siguientes posibles situaciones: **A.** NO se dispone de personal, **B.** NO se cuenta con el personal suficiente o, **C.** NO se cuenta actualmente con personal especializado.

Que, entre las funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera, se establece la de coordinar el proceso de administración del personal de la institución, circunstancia que les hace conocedores de la situación administrativa del personal de la entidad.

Que, se recibe la petición de revisar si existe personal para suplir la siguiente Necesidad:

Objeto:	***"MANTENIMIENTO INTEGRO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN KYOCERA DEL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E"***
Formación Académica:	PROFESIONALES Y TECNICOS

En virtud de lo anterior, se

II. CERTIFICA

Que, una vez verificada la disponibilidad de la planta de personal, con el fin de atender la solicitud presentada, se evidenció que, **C.** NO se cuenta actualmente con personal especializado.[2]

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los SEIS (06) días del mes de agosto de 2026

KAROL MILENA GIRALDO PEÑA
Profesional Universitario - Subgerencia Administrativa y Financiera

[1] Compiló el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998.
[2] La presente certificación apoya su expedición en el Acuerdo de Junta Directiva No. 04 de 2023 - Manual de Funciones y Competencias Laborales.

ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Plan Anual de Adquisiciones	No. PAA-2026
Fuente de los Recursos	Recursos Propios
Descripción de la Necesidad	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN KYOCERA

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha en la que se Terminan los Estudios Previos:	10-08-2026	
Responsable del Proceso	Jefe de Oficina de Planeación Calidad y Desarrollo	
Dependencia solicitante	Oficina de Planeación Calidad y Desarrollo	
Modalidad de Contratación	Directa	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. Descripción de la necesidad	EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E. (en adelante "EL HOSPITAL"), es una Empresa Social del Estado, de categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Local de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. EL HOSPITAL como Institución Prestadora de Salud – I.P.S, presta sus servicios de salud a los afiliados del Sistema General de Seguridad Social en Salud que están a dentro de las Entidades Promotoras de Salud – E.P.S., o fuera de ellas. El HOSPITAL está organizada y estructurada de forma que pueda prestar los servicios de salud de categoría de primer nivel, teniendo como principios básicos: la calidad y la eficiencia; además cuenta con autonomía administrativa, técnica y financiera. El legislador ha considerado que este tipo de entidades a las que pertenece EL HOSPITAL, prestan sus servicios en el área de la salud, compiten en este mercado, y deben respetar las reglas que impiden el monopolio y garantizar la libertad de competencia en la prestación de sus servicios, con lo cual queda demostrado que jurídicamente son valoradas como empresas creadas, entre varios fines, con el propósito de obtener lucro económico. Que, prestar los servicios de salud de primer nivel a los usuarios que se acercaren a la entidad requiere de una capacidad Administrativa y Asistencial, siendo la capacidad asistencial las instalaciones, equipos, personal y herramientas científicas, para desarrollar los diferentes procedimientos médicos y administrativos a los pacientes y usuarios de la entidad. Entre las instalaciones, y consumibles, se encuentran los equipos de Impresión, el HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., está compuesto por un elemento humano y un elemento físico, ya que el primero se encargar de ser el engranaje funcional de toda la operatividad de la entidad, y el segundo, son las estructuras físicas, herramientas, equipos, recursos, destinos para que el elemento humano pueda desenvolverse en el medio y cumplir con la finalidad de prestar servicios de salud en el municipio. Entre los recursos físicos, se encuentran los equipos de oficina, destinados a fortalecer los servicios administrativos en la entidad, como lo son la documentación de los procedimientos médicos en el área asistencial y los propios del área administrativa, entre estos equipos se encuentran los equipos de cómputo, las herramientas de oficina y los equipos de impresión. Que, los equipos de impresiones son dispositivos electrónicos que permiten la creación y el procesamiento de documentos. Las funciones básicas incluyen la digitalización, impresión y copia de los documentos en papel. Estos equipos se vuelven indispensables a la hora de materializar los archivos digitales y a la hora de documentar las actuaciones administrativas y asistenciales. Por ende para el HOSPITAL, los equipos de impresiones son

	dispositivos de importancia, que despliegan una ardua labor y desgaste funcional, pues cada servicio y cada actuación administrativa terminan naturalmente en ser impresa. Por ello, se requiere que a estos equipos se les realicen mantenimientos preventivos que permitan que se calibren y configuren los equipos para que funcionen correctamente, o en su defecto cambien o ajusten partes que en un término corte generarán que el equipo funcione mal o cese su servicio, por otro lado, de un mantenimiento correctivo cuando por circunstancias operacionales del equipo, este deje de funcionar por una falla mecánica, eléctrica, o electrónica, en donde se incluyan los repuestos. Por otro lado, lograr que una persona le practique los mantenimientos preventivos y correctivos, y con ello el suministro de repuestos y materiales de consumo para la operación facilita que se concentre el proceso de operatividad de las impresoras, ya que permite que esta misma persona responda por el servicio idóneo de los equipos. En consecuencia, EL HOSPITAL necesita de una persona con la CAPACIDAD TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y CON CONOCIMIENTO RELACIONADO, para que realice el MANTENIMIENTO INTEGRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, que incluye repuestos y consumibles de cartuchos de TONER originales y mantener una calidad de impresión legible, a los equipos de impresión del Hospital, para que la entidad cumpla con sus fines
3.2 OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES	
3.2.1. Objeto Contractual:	***"MANTENIMIENTO INTEGRO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN KYOCERA DEL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.".***
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	72151500	Servicios de sistemas eléctricos
2	43212105	Impresoras láser
3	43212100	Impresoras de computador
4	43211711	Escáneres

3.2.3. Descripción Técnica del Objeto a contratar:	Con el presente objeto se busca garantizar el adecuado funcionamiento, disponibilidad y eficiencia de los equipos de impresión Kyocera del HOSPITAL, a través de un servicio de mantenimiento íntegro que incluya tanto actividades preventivas como correctivas. El Mantenimiento Integral para el Funcionamiento de los Equipos de Impresión Kyocera tiene como objetivo garantizar el óptimo desempeño y la continuidad operativa de las áreas de urgencias, farmacia, hospitalización y administrativa que requieren la impresión constante de documentos administrativos y médicos sin retrasos de estos dispositivos, asegurando una impresión eficiente y de alta calidad. Este servicio abarca tanto mantenimiento preventivo como correctivo, proporcionando soluciones técnicas que prolongan la vida útil de los equipos y optimizan su rendimiento. El mantenimiento preventivo consiste en la limpieza interna y externa de los equipos, la revisión de sus componentes mecánicos y electrónicos, la lubricación de piezas móviles, la actualización de software y firmware, así como la calibración general para garantizar un funcionamiento óptimo. Por su parte, el mantenimiento correctivo se enfoca en la identificación y reparación de fallas, la sustitución de piezas defectuosas con repuestos originales o certificados, y la restauración de las funciones del equipo para minimizar tiempos de inactividad. El mantenimiento oportuno reduce el desgaste de rodillos, unidades fusores y evita daños mayores en los dispositivos láser. Adicionalmente, este servicio incluye el suministro y la reposición de consumibles esenciales, como tóner, unidades de imagen, fusores y rodillos de transferencia, asegurando que los equipos siempre cuenten con los insumos necesarios para operar sin interrupciones. También se ofrece soporte técnico especializado, con diagnósticos remotos y asistencia presencial, garantizando una atención oportuna en caso de cualquier inconveniente. Como parte del cumplimiento del contrato, se realizará la entrega de tóner conforme a un

cronograma previamente establecido. Esta entrega se efectuará de manera planificada, con el fin de asegurar el abastecimiento oportuno de consumibles y evitar el desabastecimiento que pueda afectar la operatividad de los equipos. El servicio de mantenimiento será prestado a todo costo, lo que implica que el contratista asumirá la totalidad de los gastos relacionados con mano de obra, repuestos, insumos, desplazamientos y cualquier otro elemento necesario para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. El mantenimiento se realizará sobre un total de seis (6) equipos de impresión Kyocera, los cuales han sido previamente identificados con los siguientes números de serie: R4P8918298, R4P8918647, R4V8X03709, VM39532838, R4V0414732 y R4H2X39439.

Implementar este mantenimiento integral no solo optimiza el desempeño de los dispositivos, sino que también reduce costos asociados a reparaciones imprevistas, mejora la productividad institucional y garantiza una impresión de calidad en todo momento.

#	MODELO	FECHA DE COMPRRA	SERIAL	CANTIDAD DE TONERS	REFERENCIA TONERS
1	FS-M3655IDN	10/07/2019	R4P8918298	3	TK-3182
2	FS-M3655IDN	10/07/2019	R4P8918647	2	TK-3182
3	FS-3145IDN	10/07/2019	R4V8X03709	2	TK-3162
4	FS-P3045IDN	30/09/2020	VM39532838	3	TK-3162
5	FS-M3145IDN	30/09/2020	R4V0414732	3	TK-3162
6	FS-P3145IDN	19/03/2024	R4H2X39439	2	TK-3162

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE

3.3.1 Obligaciones Específicas del Objeto Contractual

El CONTRATISTA será responsable y se obliga a: **1**. El contratista Iniciará la ejecución del presente contrato solo una vez cumplidos los requisitos exigidos para ello y a más tardar dentro del día siguiente a aquel en que se suscriba la respectiva Acta de Inicio. **2**. EL CONTRATISTA prestará los servicios de MANTENIMIENTO INTEGRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO a los equipos con serial R4P8918298, R4P8918647, R4V8X03709, VM39532838, R4V0414732 y R4H2X39439, conforme a la propuesta económica, el suministro de los consumibles en el número acordado y conforme a los requerimientos en los mantenimientos, y las cláusulas estipuladas en este contrato. **3.** El contratista realizará el MANTENIMIENTO INTEGRO PREVENTIVO en DOS (2) visitas a cada equipo. Efectuándose la primera visita en el mes de AGOSTO (miércoles 26 de agosto del año 2026), y la segunda visita en el mes de NOVIEMBRE (25 de noviembre 2026) **4**. El contratista realizará el MANTENIMIENTO INTEGRO CORRECTIVO a los equipos en las instalaciones de El HOSPITAL, todas las veces que los equipos lo requieran, previo requerimiento del SUPERVISOR del contrato al CONTRATISTA mediante correo electrónico o llamada celular, efectuándose dicha visita correctiva dentro de los TRES (3) días siguientes al requerimiento. **5.** El CONTRATISTA dentro del Mantenimiento Integro, suministrará para la funcionalidad de los equipos de impresión, con previa solicitud del SUPERVISOR, el total de QUINCE (15) TONERS de ref. TK-3182, TK 3162. **6.** El CONTRATISTA realizará por desgaste, el cambio de consumibles. Entendiéndose por consumibles la totalidad de Unidades de Cilindro, de Revelado, Fusora, Rodillos de Transferencia y demás consumibles, exceptuando el papel. El cambio de Consumibles se realizará en el Mantenimiento Integro Preventivo o en las visitas de Mantenimiento Integro Correctivo. **7.** El contratista realizará cambio de partes mecánicas por el desgaste derivado del uso normal del equipo. Entendiéndose por cambio de partes mecánicas los repuestos de la totalidad de rodillos, bujes, piñones y demás partes mecánicas de los equipos. El cambio de partes mecánicas se realizará en el Mantenimiento Integro Preventivo o en las visitas de Mantenimiento Integro Correctivo, en las instalaciones de EL HOSPITAL. **8.** EL CONTRATISTA realizará el Mantenimiento Íntegro a los equipos

	de que trata el presenten contrato, con celeridad, a fin de que estos equipos estén siempre funcionales y no paren su funcionamiento sino por el tiempo de mantenimiento, pues EL CONTRATISTA reconoce que los equipos de impresión son importantes para el funcionamiento diario de EL HOSPITAL. **9.** El Contratista garantizará y soportará que los elementos que se incorporen a los equipos como consecuencia del Mantenimiento Integral, son los originales, entendiéndose como originales los que comercializa la casa matriz de los equipos de impresión. **10.** EL CONTRATISTA garantizará que el personal encargado del mantenimiento Integro de que trata el presente contrato es el idóneo, por lo cual acreditará dicha idoneidad con documentos soporte. **11.** Dar respuestas inmediatas o dentro de los UN (1) día hábil siguiente a la radicación de la solicitud; horario de atención, de lunes a viernes de 8: AM a 5: PM se excluyen sábados, domingos y días festivos. PBX (1) 635.85.89 Ext. 117 – 118 - 119 y 124; correo electrónico: serviciotecnico@ofimarcas.com en cumplimiento de la garantía, a fin de no entorpecer la actividad del Hospital. **12.** EL CONTRATISTA acatará las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de EL HOSPITAL. **13.** EL CONTRATISTA se ajustará a las normas y protocoles que la entidad tenga establecidas para su funcionamiento cuando se encuentre en las instalaciones de EL HOSPITAL, dando buen trato a usuarios de la entidad, contratistas, y empleados de la entidad. **14.** EL CONTRATISTA en caso de cualquier novedad o anomalía que afecte el desarrollo contractual, reportará de manera inmediata la situación a los funcionarios encargados de la SUPERVISIÓN del contrato. **15.** EL CONTRATISTA certificará estar al día en las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral. **16.** EL CONTRATISTA obrará con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato de Mantenimiento. **17.** EL CONTRATISTA estará al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar, certificando la misma por parte del revisor fiscal o el representante legal según sea el caso.
3.3.2 Obligaciones Generales del Contratista	**1**. Cumplir con el deber legal de afiliación y aportes al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales, en los términos establecidos en la normatividad del Sistema General de Seguridad Social Integral, y en su medida, los correspondientes a los aportes parafiscales. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato. **3.** Cumplir con el objeto del Contrato de conformidad con las políticas, disposiciones, normas reglamentarias, o según el encausamiento del contrato por quien ejerce la supervisión, conservando plena autonomía funcional para el desarrollo de la actividad. **4.** Utilizar adecuadamente la información y los bienes facilitados para el desarrollo del contrato, debiendo responder por el mal uso o indebida utilización. **5.** Devolver a la terminación del Contrato, los bienes o documentos referidos en el numeral anterior. **6.** Presentar con la periodicidad exigida por quien ejerce el control de ejecución, los informes de su gestión y los que sean requeridos por éste. **7.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades. **8.** En estricto cumplimiento del objeto del Contrato, Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal, EL CONTRATISTA deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución de la misma, para que se surta la suspensión o se tomen conforme al Manual Interno de Contratación las medidas necesarias. **9. El CONTRATISTA mantendrá los permisos, habilitación, condiciones y medios necesarios, relacionados con la actividad económica y profesional, para ejecutar el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga de forma diligente a informar a la entidad de la situación administrativa o legal que le da pérdida a su capacidad operativa según las normas y la capacidad empresarial. PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de esta obligación da lugar de forma directa e inequívoca a la aplicación de la cláusula penal del contrato**
3.3.3. Obligaciones del Hospital de	EL HOSPITAL se compromete para con el CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. **1.** Cancelar el valor total del Contrato, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto, las obligaciones generales y específicas y, dentro

Castilla La Nueva	de la vigencia del mismo. **2.** Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato. **3.** Responder y aclarar dudas al CONTRATISTA cuando este requiera información operativa para la ejecución del contrato. **4.** Realizar las acciones operativas y administrativas necesarias para facilitar la prestación del servicio, previo a un análisis de pertinencia hecho por la entidad. **5.** Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. **6.** Designar un SUPERVISOR en el manejo técnico y operativo del mismo. **7.** Las demás que se generen de acuerdo con la naturaleza del Contrato y que se establezca por el HOSPITAL
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El régimen jurídico aplicable al presente PROCESO DE CONTRATACIÓN, por disposición expresa del numeral 6°, del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, será el Derecho Privado, es decir, se aplicarán las normas del Código Civil, el Código de Comercio, y prevalecerá el principio de la autonomía de la voluntad, entre otros. Así mismo, por expresa autorización de la norma en cita, se podrán utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales establecidas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, y la Ley 1150 de 2007. De igual manera, conforme al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como el caso del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. La modalidad de selección del contratista será la de Contratación Directa conforme lo dispone el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo 006 del 08 de octubre de 2024, para contratar: **(i)** Por un lado el Artículo 18, establece que: ***"El HOSPITAL, realizará la selección de sus proveedores de bienes y servicios o contratistas mediante las siguientes modalidades: (...) "Contratación Directa";*** y por otro lado el Artículo 19, establece que: "***El Hospital podrá seleccionar directamente, solicitando mínimo una propuesta, cuando la cuantía estimada del proceso a contratar sea inferior a OCHENTA (80) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y en los siguientes casos en atención a la naturaleza del contrato: (...) H. Los de único Proveedor, para la adquisición de bienes o equipos que solo determinado proveedor o vendedor pueda suministrar o entregar. La ampliación, actualización o modificación de software. Los de adquisición de un bien o equipo, de único proveedor, para ampliar, reponer, reparar, complementar y/o modificar uno ya existente."***. Resultando ser esta modalidad de contratación la que se ajusta a la normatividad aplicable del proceso contractual y según las condiciones de la necesidad de EL HOSPITAL. Se entiende que es único proveedor, porque la necesidad que tiene la entidad radica en mantener la garantía comercial que da el fabricante y el comercializador de las impresoras, ya que es el mismo contratista el que suministró los equipos y el que hace el mantenimiento, por otro lado, se garantiza que los repuestos sean de la casa matriz y que la mano de obra que interviene sea calificada por el fabricante
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($10.264.362) M/CTE**., incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor del contrato se encuentra debidamente justificado, teniendo en cuenta que el Hospital de Castilla la Nueva E.S.E. cuenta con un proveedor comercializador autorizado de los equipos de impresión Kyocera, quien no solo ofrece el servicio de mantenimiento integral, sino que adicionalmente extiende la garantía de los equipos al contratar dicho servicio directamente con ellos. Esto representa una ventaja significativa para la institución, ya que permite preservar la validez de las garantías otorgadas por el fabricante y comercializador, asegurando el uso de repuestos originales, atención técnica especializada y soporte certificado.

Asimismo, al concentrar la contratación del mantenimiento con el mismo comercializador, se reduce el riesgo de intervenciones no autorizadas que puedan afectar el funcionamiento o la cobertura de garantía de los equipos. Por lo tanto, el valor del contrato no solo contempla la prestación del servicio técnico y el suministro de consumibles, sino también el respaldo institucional y técnico que garantiza una mayor seguridad, durabilidad y continuidad operativa de los dispositivos.

Ítem	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Fuente de Financiación	Valor por Rubro
1	Servicio	Mantenimiento	Recursos Propios	**$ 10.264.362**
Total, Fuente y Valor por Rubro				**$ 10.264.362**

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	**000773**
Código CCPET:	2.1.2.02.02.008.02.02.05
Cuenta:	EQUIPO DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA
Valor:	**$ 10.264.362**
Oficina que Genera	Subgerencia Administrativa y Financiera

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Teniendo en cuenta los principios establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal de la Entidad Acuerdo No. 006 de 2024, artículo 2, que son extraídos del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que son Fines del Estado: La IGUALDAD, MORALIDAD, EFICACIA, ECONOMÍA, CELERIDAD, IMPARCIALIDAD, PUBLICIDAD, RESPONSABILIDAD, BUENA FE, CALIDAD, Y, PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Que son de vital importancia tenerlos como fundamento y bases para cualquier contrato que vaya desarrollar la entidad, y que deben ser explicados al posible contratista, pues son determinantes en la contratación de la entidad. Las variables considerables se calculan en relación a la necesidad que tiene la entidad y lo que pretende lograr con la suscripción del contrato, es de allí de donde se establecen cual es el nivel de tiempo y compromiso del contratista, la cantidad de acciones, el nivel de complejidad del servicio, el nivel académico y la experiencia necesaria requerida. Los anteriores elementos son fundamentales para lograr establecer una negociación basada en la realidad contractual. Que se toma como referencia el Histórico de contratación de la entidad, ya que la necesidad ha sido cubierta con servicios y bienes con las mismas características que el proceso de ahora, por lo que han servido de referencia

3.5.3 Forma de Pago del Contrato

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E. realizará el pago del valor del contrato en **dos (2) pagos**, cada uno equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor total del contrato, por la suma de **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($5.132.181)**.

Cada pago se realizará por períodos de **un (1) mes y quince (15) días de ejecución**, previa presentación de la respectiva factura electrónica, cuenta de cobro o documento equivalente, según corresponda, acompañada del informe de actividades ejecutadas durante el período correspondiente y de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. El segundo pago se hará posterior a la radicación de la factura del mes de diciembre y previo al cumplimiento de haber entregado todos los TONER.

La cuenta de cobro será radicada en físico con el supervisor del contrato y deberá contener: la presentación de la respectiva factura en físico (misma que se generó en la facturación electrónica enviada al correo esecastillalanueva@gmail.com), informe de los servicios efectuados y de las acciones desarrolladas con evidencia fotográfica, certificación de cumplimiento por parte del Supervisor, y la certificación de cumplimiento de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales,

	conforme a la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. EL CONTRATISTA para solicitar el pago requiere el certificado por parte del Revisor Fiscal si se está obligado a ello y/o el Representante Legal conforme al cumplimiento de lo normado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO TERCERO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con treinta (30) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO CUARTO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería del Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista acredite como propia, en entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes.	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	- Invitación a presentar propuesta - Propuesta y anexos a la propuesta, que a continuación se eunucian: - Hoja de vida DAFP persona natural o juridica según corresponda emitida por el SIGEP. - Declaracion de bienes y rentas DAFP para la persona natural o para el representante legal de la persona juridica según corresponda emitida por el SIGEP. - Copia al 150 % de Cédula de Ciudadanía. - Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). - Tarjeta profesional / Título profesional. - Certificado de vigencia de la matrícula o de antecedentes profesionales. - Libreta militar (hombre menor de 50 años) - Certificado de existencia y representación legal (personas juridicas). - Consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, y de medidas correctivas (esta consulta debe ser realizada por la entidad). - Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. - Certificación art. 50 Ley 789 de 2002 (para personas jurídicas). - Certificaciones de idoneidad y experiencia. - Resultados del examen de salud ocupacional. - Formulario de inhabilidades e incompatibilidades. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (persona jurídica) expedido por la Contraloría General de la República. (requisito establecido para ser adelantado por la entidad.) - CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal). - Estudios y documentos previos.
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar la experiencia profesional relacionada, certificaciones laborales o contractuales, y/o demás documentación que acredite la idoneidad, actividad comercial relacionada, experiencia laboral relacionada, o experiencia por servicios (Contratos).
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	**DEFINICIÓN DE RIESGO.** El Hospital de Castilla La Nueva ESE, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del bien, obra o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro

ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del Contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso.
Se enumeran los siguientes riesgos:

Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato.

Tipificación: Toda norma de obligatorio cumplimiento para El Hospital de Castilla La Nueva ESE, que modifique las condiciones pactadas, será introducida al Contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que el Hospital no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.

Asignación: Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el Contratista.

Ejemplo: Se considera a manera de ejemplo, como riesgo de este tipo, la expedición de una norma que aumente las cuantías de la garantía única, o que le otorgue a la Administración nuevas cláusulas excepcionales de inmediato cumplimiento.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato suscrito por el Hospital y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.

a. **Riesgo de Suspensión del Contrato:**

Tipificación: Se considera conforme al Estatuto Interno de Contratación que existe lugar a la suspensión del mismo, cuando se presenten los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Asignación: Si el hecho afecta al Contratante se dejará la debida constancia y se procederá a suscribir la respectiva acta de suspensión. Si por el contrario el caso aislado afecta al contratista, la entidad determinará si se puede catalogar como fuerza mayor o caso fortuito.

Medidas Cautelares: Se tendrá en cuenta que se cumpla el tiempo prudente para enervar las causas que dieron origen a dicho acto y si es necesario de contratará una persona que reúna las características por el tiempo que dure la suspensión.

b. **Riesgo por incumplimiento de la**

c. **s obligaciones del contrato y correcta utilización de los recursos que se aportan:**

Tipificación: Las obligaciones contenidas en el contrato deben ser efectuadas en su totalidad, so pena de ser susceptible de un inminente incumplimiento por parte del contratista.

Asignación: Si el hecho afecta al contratista, este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por éste y por la aseguradora si hay lugar a ello.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo una permanente vigilancia en la ejecución del contrato por parte del supervisor y se tomarán los correctivos necesarios para sortear tal incumplimiento y se requerirá póliza de cumplimiento.

d. **Falta de acuerdo con el contratista para celebrar la liquidación del contrato:**

Tipificación: Todo contrato celebrado entre el hospital y un particular o el hospital con otra entidad del Estado, es susceptible de liquidación del mismo. Lo anterior indica que debe existir, en cumplimiento de los principios contemplados en el Estatuto Interno de Contratación, la facultad de los contratistas de suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo.

Asignación: Si el hecho afecta al Hospital, éste deberá velar por la liquidación unilateral del contrato, siempre y cuando éste sea susceptible de ello.

Medidas Cautelares: Se llevará a cabo un seguimiento a los contratos terminados para efectuar las liquidaciones dentro de la vigencia del mismo

3.8 Garantías:

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Garantía	PR E. C	CO NT	PO RT	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento				**SI**	**10%**	ejecución del contrato y cuatro meses

	Buen manejo del anticipo				**NO**		
	Devolución del pago anticipado				**NO**		
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.				**NO**		
	Estabilidad y calidad de obras				**NO**		
	Calidad del servicio				**SI**	**20%**	ejecución del contrato y cuatro meses
	Provisión de repuestos				**NO**		
	Otros				**NO**		
	Seguro de responsabilidad civil.				**NO**		

3.9. Interventoría o Supervisión:	El Hospital una vez suscrito el contrato asignará un Supervisor, el cual realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, a la ejecución contractual.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	CUATRO (04) MESES
3.11 Liquidación del Contrato	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto Interno de Contratación del Hospital de Castilla La Nueva E.S.E., adoptado mediante el Acuerdo No. 006 de 2024 menciona que los contratos que tengan como obligatoria su liquidación, se hará correspondiente, por ende el presente contrato se sujetara a la ley 80 de 1993 en su "**ARTÍCULO 60.- *De Su Ocurrencia y Contenido***, Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. En consecuencia, una vez verificado por el supervisor el cumplimiento del objeto contractual, la ejecución de las obligaciones pactadas y la entrega de los informes, certificaciones y demás soportes requeridos, se procederá a la suscripción del acta de terminación correspondiente y con ella seguirá la respectiva liquidación, la cual constituirá el documento de cierre contractual.
3.12 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero Kenny Rogers Parra Correa Soporte SOFTWARE Y HARDWARE - Contratista	Camila Hernández Ruiz Profesional De Contratación-Contratista	Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero

HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000773

FECHA DE EXPEDICION :10 de Agosto de 2026
FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2026

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

C E R T I F I C A:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE
VIGENCIA FISCAL DE 2026, EXISTE UN SALDO DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDO PARA AMPARAR
EL COMPROMISO QUE SE PRETENDE ASUMIR ASI:

2 GASTOS
1 FUNCIONAMIENTO
2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS
02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
02 MANTENIMIENTO
02 DOTACIÓN HOSPITALARIA
05 equipo de comunicaciÓn e informÁtica

FTE FINANCIA: RECP RECURSOS PROPIOS BPIN: CPT: PROD: 00

CCPET: 2.1.2.02.02.008

VALOR : 10,264,362.00

BENEFICIARIO: 900,004,059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA

O B J E T O :

MANTENIMIENTO INTEGRO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN KYOCERA DEL HOSPITAL DE CA STILLA LA NUEVA E.S.E..

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

Elab: KDCA KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE

HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA ESE

SOLICITUD DE EXPEDICION CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

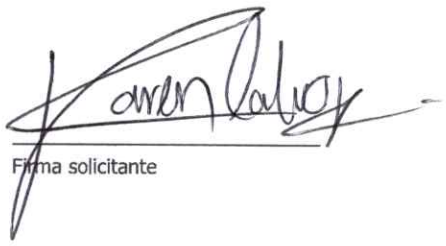
NUMERO: **000774**
FECHA : 10 de Agosto de 2026

SEÑOR(a):
KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

Sirvase expedir certificado de disponibilidad presupuestal, para amparar el compromiso que se pretende adquirir segun el siguiente detalle:
BENEFICIARIO: 0900004059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA
O B J E T O : MANTENIMIENTO INTEGRO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE L OS EQUIPOS DE IMPRESIÓN KYOCERA DEL HOSPITAL DE CA STILLA LA NUEVA E.S.E..

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR	COSTO
2120202008020205	equipo de comunicaciÓn e informÁtica	10,264,362.00	0000

FTE FINANCIACION:RECP RECURSOS PROPIOS



Firma solicitante

Castilla La Nueva - Meta, 10 de agosto de 2026

Señores:
DATECSA S.A
NIT: 800.136.505-4
R.L: YAKELINE MEDINA MALDONADO
C.C: 46.674.136 expedida en Duitama
Dirección: Cl 15 #29ª-11 MD C- Parque logístico empresarial Km 5 aut Cali Yumbo
Teléfono: 9657070
Email: notificacionesjudiciales@datecsa.com

Ref. **INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA – SUMINISTRO 2026-303**

Cordial saludo,
El HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., está interesado en obtener una propuesta para un Contrato de Suministros, cuyo objeto ***"MANTENIMIENTO INTEGRO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN KYOCERA DEL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."***., de acuerdo a los requerimientos y calidades establecidas por la entidad.

1. **LOS TÉRMINOS EN LOS CUALES SE DESARROLLARÁ EL CONTRATO SON LOS SIGUIENTES:**

el mantenimiento correctivo se enfoca en la identificación y reparación de fallas, la sustitución de piezas defectuosas con repuestos originales o certificados, y la restauración de las funciones del equipo para minimizar tiempos de inactividad. El mantenimiento oportuno reduce el desgaste de rodillos, unidades fusores y evita daños mayores en los dispositivos láser. Adicionalmente, este servicio incluye el suministro y la reposición de consumibles esenciales, como tóner, unidades de imagen, fusores y rodillos de transferencia, asegurando que los equipos siempre cuenten con los insumos necesarios para operar sin interrupciones. También se ofrece soporte técnico especializado, con diagnósticos remotos y asistencia presencial, garantizando una atención oportuna en caso de cualquier inconveniente. Como parte del cumplimiento del contrato, se realizará la entrega de tóner conforme a un cronograma previamente establecido. Esta entrega se efectuará de manera planificada, con el fin de asegurar el abastecimiento oportuno de consumibles y evitar el desabastecimiento que pueda afectar la operatividad de los equipos. El servicio de mantenimiento será prestado a todo costo, lo que implica que el contratista asumirá la totalidad de los gastos relacionados con mano de obra, repuestos, insumos, desplazamientos y cualquier otro elemento necesario para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. El mantenimiento se realizará sobre un total de seis (6) equipos de impresión Kyocera, los cuales han sido previamente identificados con los siguientes números de serie: R4P8918298, R4P8918647, R4V8X03709, VM39532838, R4V0414732 y R4H2X39439. Implementar este mantenimiento integral no solo optimiza el desempeño de los dispositivos, sino que también reduce costos asociados a reparaciones imprevistas, mejora la productividad institucional y garantiza una impresión de calidad en todo momento.

#	MODELO	FECHA DE COMPRRA	SERIAL	CANTIDAD DE TONERS	REFERENCIA TONERS
1	FS-M3655IDN	10/07/2019	R4P8918298	3	TK-3182
2	FS-M3655IDN	10/07/2019	R4P8918647	2	TK-3182
3	FS-3145IDN	10/07/2019	R4V8X03709	2	TK-3162
4	FS-P3045IDN	30/09/2020	VM39532838	3	TK-3162
5	FS-M3145IDN	30/09/2020	R4V0414732	3	TK-3162
6	FS-P3145IDN	19/03/2024	R4H2X39439	2	TK-3162

1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de **CUATRO (04) MESES Y CUATRO (04) DIAS** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio por parte del SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, previo el

cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($10.264.362) M/CTE

1.3. FORMA DE PAGO: El HOSPITAL girará los recursos objeto del CONTRATO, así:

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E. realizará el pago del valor del contrato en **dos (2) pagos**, cada uno equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor total del contrato, por la suma de **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($5.132.181)**. Cada pago se realizará por períodos de **un (1) mes y quince (15) días de ejecución**, previa presentación de la respectiva factura electrónica, cuenta de cobro o documento equivalente, según corresponda, acompañada del informe de actividades ejecutadas durante el período correspondiente y de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. El segundo pago se hará posterior a la radicación de la factura del mes de diciembre y previo al cumplimiento de haber entregado todos los TONER. La cuenta de cobro será radicada en físico con el supervisor del contrato y deberá contener: la presentación de la respectiva factura en físico (misma que se generó en la facturación electrónica enviada al correo esecastillalanueva@gmail.com), informe de los servicios efectuados y de las acciones desarrolladas con evidencia fotográfica, certificación de cumplimiento por parte del Supervisor, y la certificación de cumplimiento de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, conforme a la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. EL CONTRATISTA para solicitar el pago requiere el certificado por parte del Revisor Fiscal si se está obligado a ello y/o el Representante Legal conforme al cumplimiento de lo normado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO TERCERO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con treinta (30) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO CUARTO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería del Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista acredite como propia, en entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

1.1. TIPO DE CONTRATO: Contrato de mantenimiento.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA será responsable y se obliga a: **1**. El contratista Iniciará la ejecución del presente contrato solo una vez cumplidos los requisitos exigidos para ello y a más tardar dentro del día siguiente a aquel en que se suscriba la respectiva Acta de Inicio. **2**. EL CONTRATISTA prestará los servicios de MANTENIMIENTO INTEGRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO a los equipos con serial R4P8918298, R4P8918647, R4V8X03709, VM39532838, R4V0414732 y R4H2X39439, conforme a la propuesta económica, el suministro de los consumibles en el número acordado y conforme a los requerimientos en los mantenimientos, y las cláusulas estipuladas en este contrato. **3.** El contratista realizará el MANTENIMIENTO INTEGRO PREVENTIVO en DOS (2) visitas a cada equipo. Efectuándose la primera visita en el mes de AGOSTO (miércoles 26 de agosto del año 2026), y la segunda visita en el mes de NOVIEMBRE (25 de noviembre 2026) **4**. El contratista realizará el MANTENIMIENTO INTEGRO CORRECTIVO a los equipos en las instalaciones de El HOSPITAL, todas las veces que los equipos lo requieran, previo requerimiento del SUPERVISOR del contrato al CONTRATISTA mediante correo electrónico o llamada celular, efectuándose dicha visita correctiva dentro de los TRES (3) días siguientes al requerimiento. **5.** El

CONTRATISTA dentro del Mantenimiento Integro, suministrará para la funcionalidad de los equipos de impresión, con previa solicitud del SUPERVISOR, el total de QUINCE (15) TONERS de ref. TK-3182, TK 3162. **6.** El CONTRATISTA realizará por desgaste, el cambio de consumibles. Entendiéndose por consumibles la totalidad de Unidades de Cilindro, de Revelado, Fusora, Rodillos de Transferencia y demás consumibles, exceptuando el papel. El cambio de Consumibles se realizará en el Mantenimiento Integro Preventivo o en las visitas de Mantenimiento Integro Correctivo. **7.** El contratista realizará cambio de partes mecánicas por el desgaste derivado del uso normal del equipo. Entendiéndose por cambio de partes mecánicas los repuestos de la totalidad de rodillos, bujes, piñones y demás partes mecánicas de los equipos. El cambio de partes mecánicas se realizará en el Mantenimiento Integro Preventivo o en las visitas de Mantenimiento Integro Correctivo, en las instalaciones de EL HOSPITAL. **8.** EL CONTRATISTA realizará el Mantenimiento Íntegro a los equipos de que trata el presenten contrato, con celeridad, a fin de que estos equipos estén siempre funcionales y no paren su funcionamiento sino por el tiempo de mantenimiento, pues EL CONTRATISTA reconoce que los equipos de impresión son importantes para el funcionamiento diario de EL HOSPITAL. **9.** El Contratista garantizará y soportará que los elementos que se incorporen a los equipos como consecuencia del Mantenimiento Integral, son los originales, entendiéndose como originales los que comercializa la casa matriz de los equipos de impresión. **10.** EL CONTRATISTA garantizará que el personal encargado del mantenimiento Integro de que trata el presente contrato es el idóneo, por lo cual acreditará dicha idoneidad con documentos soporte. **11.** Dar respuestas inmediatas o dentro de los UN (1) día hábil siguiente a la radicación de la solicitud; horario de atención, de lunes a viernes de 8: AM a 5: PM se excluyen sábados, domingos y días festivos. PBX (1) 635.85.89 Ext. 117 – 118 - 119 y 124; correo electrónico: serviciotecnico@ofimarcas.com en cumplimiento de la garantía, a fin de no entorpecer la actividad del Hospital. **12.** EL CONTRATISTA acatará las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de EL HOSPITAL. **13.** EL CONTRATISTA se ajustará a las normas y protocoles que la entidad tenga establecidas para su funcionamiento cuando se encuentre en las instalaciones de EL HOSPITAL, dando buen trato a usuarios de la entidad, contratistas, y empleados de la entidad. **14.** EL CONTRATISTA en caso de cualquier novedad o anomalía que afecte el desarrollo contractual, reportará de manera inmediata la situación a los funcionarios encargados de la SUPERVISIÓN del contrato. **15.** EL CONTRATISTA certificará estar al día en las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral. **16.** EL CONTRATISTA obrará con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato de Mantenimiento. **17.** EL CONTRATISTA estará al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar, certificando la misma por parte del revisor fiscal o el representante legal según sea el caso.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1-Cumplir con el deber legal de afiliación y aportes al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales, en los términos establecidos en la normatividad del Sistema General de Seguridad Social Integral, y en su medida, los correspondientes a los aportes parafiscales. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato. **3.** Cumplir con el objeto del Contrato de conformidad con las políticas, disposiciones, normas reglamentarias, o según el encausamiento del contrato por quien ejerce la supervisión, conservando plena autonomía funcional para el desarrollo de la actividad. **4.** Utilizar adecuadamente la información y los bienes facilitados para el desarrollo del contrato, debiendo responder por el mal uso o indebida utilización. **5.** Devolver a la terminación del Contrato, los bienes o documentos referidos en el numeral anterior. **6.** Presentar con la periodicidad exigida por quien ejerce el control de ejecución, los informes de su gestión y los que sean requeridos por éste. **7.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades. **8.** En estricto cumplimiento del objeto del Contrato, Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal, EL CONTRATISTA deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución de la misma, para que se surta la suspensión o se tomen conforme al Manual Interno de Contratación las medidas necesarias. **9. El CONTRATISTA mantendrá los permisos, habilitación, condiciones y medios necesarios, relacionados con la actividad económica y profesional, para ejecutar el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga de forma diligente a informar a la entidad de la situación administrativa o legal que le da pérdida a su capacidad operativa según las normas y la capacidad empresarial. PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de esta obligación da lugar de forma directa e inequívoca a la aplicación de la cláusula penal del contrato.**

2.3 OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL HOSPITAL:

EL HOSPITAL se compromete para con el CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. **1.** Cancelar el valor total del Contrato, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto, las obligaciones generales y específicas y, dentro de la vigencia del mismo. **2.** Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato. **3.** Responder y aclarar dudas al CONTRATISTA cuando este requiera información operativa para la ejecución del contrato. **4.** Realizar las acciones operativas y administrativas necesarias para facilitar la prestación del servicio, previo a un análisis de pertinencia hecho por la entidad. **5.** Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. **6.** Designar un SUPERVISOR en el manejo técnico y operativo del mismo. **7.** Las demás que se generen de acuerdo con la naturaleza del Contrato y que se establezca por el HOSPITAL.

3. GARANTÍAS:

El CONTRATISTA para la ejecución del contrato, deberá presentar las siguientes pólizas, considerando: **I.** Que, en atención a la naturaleza del contrato **SI** requerirá garantías para amparar el riesgo por cuanto en el Estatuto de Contratación de la Entidad. **II.** Que, en el análisis del riesgo en los Estudios Previos, se estableció la necesidad de suscripción de pólizas para cubrir el riesgo del contrato; **III.** Que, el Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional, establece los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación y aspectos a tener en cuenta. Por lo cual, constituirá: **A. Una Póliza de Cumplimiento** por valor del 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro meses más. **B. Calidad del servicio:** su cuantía será equivalente al 20% del valor total del contrato y cubrirá la ejecución del mismo y 4 meses más. **PARÁGRAFO**: Las pólizas deberán ser entregadas a la entidad en los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato, para la revisión y posterior a probación de EL HOSPITAL.

4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

1. Formato de Cotización.
2. Formato Verificación Hojas de Vida

Cordialmente,

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero Kenny Rogers Parra Correa Soporte SOFTWARE Y HARDWARE - Contratista	Camila Hernandez Ruiz Profesional De Contratación- Contratista	Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo y Financiero