DIRIGIDO A **(ordenador del gasto)**	**PAOLA FERNANDA RIOS GOMEZ** Gerente
OFICINAS GESTORAS	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FECHA DE ELABORACIÓN	06 de Noviembre 2026

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCION	La E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres tiene como objeto principal la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). En desarrollo de su objeto misional, la entidad debe garantizar que sus actividades asistenciales, administrativas y de apoyo se desarrollen bajo condiciones de calidad, eficiencia, oportunidad y continuidad, disponiendo para ello de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y operativos necesarios para el adecuado funcionamiento institucional. En este contexto, la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, como entidad pública descentralizada del orden municipal y prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad, requiere mantener una infraestructura tecnológica que permita respaldar de manera permanente los procesos que se desarrollan en sus diferentes sedes y dependencias. Dentro de dicha infraestructura, los servicios de impresión y reproducción documental constituyen una herramienta de apoyo indispensable para el desarrollo de las actividades asistenciales, administrativas, financieras y operativas de la institución. En efecto, el funcionamiento cotidiano de la E.S.E. demanda la generación, impresión y reproducción de múltiples documentos necesarios para el desarrollo de sus procesos institucionales, entre ellos historias clínicas y sus respectivos soportes, registros de atención, órdenes médicas, fórmulas, autorizaciones, resultados, reportes estadísticos, documentos de facturación, soportes de auditoría, informes administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos relacionados con la prestación de los servicios de salud y el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas de la entidad. Por consiguiente, la disponibilidad de equipos de impresión en las diferentes áreas de la institución resulta necesaria para garantizar el flujo documental y evitar interrupciones que puedan afectar el desarrollo oportuno de las actividades asistenciales y administrativas. Actualmente, la entidad requiere contar con un servicio de impresión soportado en impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales, instaladas y distribuidas estratégicamente en sus diferentes sedes y dependencias, de acuerdo con las necesidades y volúmenes de impresión de cada área. Esta infraestructura debe permitir atender tanto los requerimientos de impresión individual como aquellos que demandan funciones adicionales de digitalización y reproducción documental, facilitando el intercambio de información, la gestión de documentos y el desarrollo de las actividades institucionales. La necesidad de contratar este servicio obedece a la importancia de disponer de equipos que garanticen condiciones adecuadas de funcionamiento, capacidad de respuesta y disponibilidad operativa, evitando que las fallas técnicas, el desgaste de los componentes, la falta de insumos o las interrupciones del servicio generen retrasos en los procedimientos internos o afectaciones en la atención de los usuarios. Lo anterior adquiere especial relevancia en áreas como facturación, consulta externa, urgencias, estadística, Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), administración y demás dependencias asistenciales y

	administrativas, en las cuales la impresión de documentos constituye una actividad recurrente y necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Así mismo, teniendo en cuenta que la operación de estos equipos requiere condiciones técnicas adecuadas, suministro permanente de consumibles y atención oportuna de las novedades que puedan presentarse, resulta necesario contratar un servicio integral que contemple la disponibilidad e instalación de las impresoras, su configuración para operación en red, el suministro oportuno de tóner y demás insumos requeridos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo y el soporte técnico especializado. De esta manera, la E.S.E. podrá contar con una solución que permita atender las necesidades de impresión sin depender de la adquisición individual de equipos, repuestos e insumos ni asumir directamente las actividades técnicas necesarias para su mantenimiento y funcionamiento. Adicionalmente, la implementación de este modelo de prestación del servicio permitirá optimizar la utilización de los recursos institucionales, facilitar el control de los volúmenes de impresión, reducir los riesgos de indisponibilidad de los equipos y contar con mecanismos de atención frente a contingencias técnicas. Esto contribuirá a una gestión documental más eficiente, a la oportunidad en la generación de los soportes requeridos por las diferentes dependencias y al adecuado desarrollo de los procesos que respaldan la prestación de los servicios de salud. Es importante señalar que la interrupción de los servicios de impresión puede ocasionar dificultades en la generación y disponibilidad de documentos requeridos para la atención de pacientes, el registro de las actividades asistenciales, la facturación de los servicios prestados, la consolidación de información y el cumplimiento de los reportes y trámites institucionales. Por tal razón, contar con un servicio permanente, respaldado por equipos funcionales, insumos disponibles y asistencia técnica especializada, constituye una necesidad operativa que contribuye a preservar la continuidad de los procesos institucionales y a evitar traumatismos en el funcionamiento de la entidad. En consecuencia, la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres considera técnica, administrativa y operativamente necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en "**PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES**", con el propósito de garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos de impresión, asegurar el soporte requerido por las diferentes dependencias y contribuir al desarrollo continuo, eficiente y oportuno de las actividades asistenciales y administrativas de la institución.
OBJETO PROPUESTO	**PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Prestar de manera integral y continua el servicio de impresión objeto del contrato, mediante el suministro, disponibilidad, instalación y puesta en funcionamiento de impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales en las diferentes sedes y dependencias de la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

	2. Suministrar e instalar los equipos de impresión requeridos por la E.S.E., garantizando que sean funcionales, se encuentren en óptimas condiciones técnicas y cumplan con las especificaciones de capacidad, velocidad, calidad de impresión, conectividad y demás características exigidas en el proceso contractual. 3. Realizar la instalación física, configuración y conexión de los equipos a la red institucional, efectuando las pruebas necesarias para garantizar su correcta integración con la infraestructura tecnológica de la entidad y su disponibilidad para los usuarios autorizados de las respectivas dependencias. 4. Garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los equipos durante toda la ejecución contractual, adoptando las medidas técnicas y operativas necesarias para evitar interrupciones en el servicio de impresión en las diferentes sedes de la E.S.E. 5. Suministrar oportunamente los tóner, tintas, consumibles y demás insumos necesarios para garantizar la operación continua de los equipos, de acuerdo con los requerimientos y volúmenes de impresión de la entidad, sin generar cobros adicionales por elementos que se encuentren incluidos dentro del alcance económico del contrato. 6. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de impresión con la periodicidad técnicamente necesaria y, como mínimo, conforme al cronograma establecido y aprobado por el supervisor del contrato, con el propósito de conservarlos en condiciones óptimas de funcionamiento y prevenir fallas que puedan afectar la continuidad del servicio. 7. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos cuando se presenten fallas, daños o novedades que afecten su funcionamiento, asumiendo los costos de mano de obra, repuestos, componentes, herramientas y demás elementos necesarios para restablecer el servicio, siempre que correspondan al alcance contractual. 8. Realizar visitas técnicas periódicas a las diferentes sedes y dependencias de la E.S.E., como mínimo una vez al mes, para verificar el estado de los equipos, revisar sus niveles de consumibles, efectuar los cambios de tóner que se requieran y atender las necesidades operativas relacionadas con el servicio de impresión. 9. Garantizar soporte técnico permanente durante la ejecución del contrato, disponiendo de canales de comunicación para la recepción y atención de solicitudes, reportes de fallas, requerimientos de mantenimiento y demás novedades relacionadas con la prestación del servicio. 10. Atender los reportes de fallas o indisponibilidad de los equipos dentro de los tiempos de respuesta establecidos contractualmente y, cuando la reparación no pueda efectuarse oportunamente, disponer el reemplazo temporal o definitivo del equipo afectado, por otro de características técnicas iguales o superiores, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación efectuada por el supervisor del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la E.S.E. 11. Garantizar que los equipos sustituidos o puestos a disposición de la entidad mantengan las condiciones de conectividad, configuración y compatibilidad necesarias para no afectar la continuidad de las actividades de impresión de las dependencias usuarias. 12. Llevar un control de los equipos instalados en cada sede y dependencia, identificando su ubicación, características técnicas, número de identificación o serial, estado de funcionamiento y novedades presentadas durante la ejecución contractual. 13. Implementar mecanismos de seguimiento y control de los volúmenes de impresión, mediante la lectura de contadores o los sistemas tecnológicos disponibles, y presentar al supervisor los reportes correspondientes, discriminando los consumos por equipo o dependencia cuando las condiciones técnicas del servicio lo permitan. 14. Garantizar la calidad de las impresiones y reproducciones documentales, así como el adecuado funcionamiento de las funciones de impresión, digitalización y copiado en los equipos multifuncionales, de acuerdo con las características técnicas contratadas. 15. Adoptar las medidas técnicas y de seguridad necesarias para proteger la información institucional que eventualmente pueda almacenarse, procesarse o circular a través de los equipos de impresión, evitando el acceso, uso, reproducción, divulgación o tratamiento no autorizado de información

	institucional, especialmente aquella que tenga carácter reservado o contenga datos personales y datos sensibles de los usuarios del servicio de salud. 16. Abstenerse de acceder, consultar, reproducir, almacenar o divulgar historias clínicas, documentos asistenciales, información personal o cualquier otro contenido institucional al que pueda tener acceso con ocasión de la prestación del servicio, salvo cuando resulte estrictamente necesario para la ejecución de las actividades autorizadas y bajo las instrucciones de la E.S.E. 17. Asumir los costos de transporte, instalación, configuración, mantenimiento, soporte técnico, repuestos, consumibles y demás recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones económicas y técnicas ofertadas y aceptadas por la entidad. 18. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de ejecución que contengan, como mínimo, la relación de equipos instalados y disponibles, visitas técnicas realizadas, mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, consumibles suministrados, novedades atendidas, fallas presentadas, tiempos de respuesta y demás información que permita verificar la prestación efectiva del servicio. 19. Presentar un informe final de ejecución contractual en el que se consolide el desarrollo de las actividades realizadas, el estado de los equipos, las intervenciones efectuadas y las novedades relevantes presentadas durante la prestación del servicio. 20. Acreditar, durante la ejecución contractual, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 21. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las medidas de seguridad institucional que resulten aplicables al personal que desarrolle actividades de instalación, mantenimiento y soporte técnico en las sedes de la E.S.E. 22. Acatar las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y no impliquen modificaciones de las condiciones inicialmente pactadas. 23. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, incluso después de finalizada la relación contractual. 24. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier circunstancia técnica, operativa o administrativa que pueda afectar la continuidad, calidad o adecuada prestación del servicio, proponiendo las medidas necesarias para su solución. 25. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que sean necesarias para garantizar su adecuada, continua y satisfactoria ejecución.
PLAZO	**HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**
PERFIL	**IDONEIDAD** Persona natural o jurídica debidamente constituida que ejecute actividades relacionadas con el objeto del contrato. **EXPERIENCIA** Que acredite experiencia mediante la copia de contratos y/o certificaciones
ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	El valor fiscal estimado del contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000)**, valor que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, así como la totalidad de los elementos asociados a la ejecución del objeto contractual (mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico y suministro de insumos). Este precio remunerará de forma integral al contratista por la puesta a disposición de los equipos en las diferentes áreas y dependencias del hospital, asegurando que

	la E.S.E. no incurra en sobrecostos imprevistos durante EL MES Y 29 DÍAS de ejecución previstos.
VALOR:	**SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000)**
FORMA DE PAGO:	La E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados de la siguiente manera: **ACTAS PARCIALES** de pago a mes vencido de conformidad con lo ejecutado de conformidad con la propuesta presentada por el contratista, previa presentación de la cuenta de cobro y demás soportes requeridos por el supervisor del contrato, los cuales deberán ser presentados dentro de los cinco (05) primero días hábiles de cada mes.
CODIFICACIÓN UNSPSC	**80161800**
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	Erika Shirley Bermudez Parada **NOMBRE: ERIKA SHIRLEY BERMUDEZ PARADA** **CARGO: Tecnico Operativo**

LA SUSCRITA TECNICA OPERATIVA DE LA E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES

CERTIFICA:

Que, en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública de la **E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES** (Santander), para la **vigencia 2026**, se encuentran inscrito el siguiente objeto:

CODIFICACION	OBJETO
80161800	**"ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS INCLUYENDO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO E INSUMOS Y SOPORTE TÉCNICO DE LOS BIENES ARRENDADOS, PARA LA E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES"**

Se expide siendo el día **SEIS (06) DE NOVIEMBRE DE 2026**

ERIKA SHIRLEY BERMUDEZ PARADA
Técnico Operativo
E.S.E HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES

REPUBLICA DE COLOMBIA
ESE HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES
800064543 - 4

E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:26-01462

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E.
CERTIFICA.
Que En El Presupuesto De Gastos De La Vigencia Fiscal, Existe Disponibilidad En Los Siguientes Rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: ESE ESE HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES			
Código de Presupuesto	: 2.1.2.02.02.007.01		Código Rápido: 260058	
Fondo / Fte de Financiación	: RP RECURSOS PROPIOS			
2	: Gastos			
2.1	: Funcionamiento			
2.1.2	: Adquisición de bienes y servicios			
2.1.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos			
2.1.2.02.02	: Adquisición de servicios			
2.1.2.02.02.007	: Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing			
2.1.2.02.02.007.01	: Arrendamientos			
Valor CDP	$:	6,500,000.00		
Saldo antes del CDP	$:	31,486,871.00	Nuevo Saldo $:	24,986,871.00

Para : ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS INCLUYENDO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO E INSUMOS Y SOPORTE TÉCNICO DE LOS BIENES ARRENDADOS, PARA LA E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES

Por la suma de : SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS m/cte. ($6,500,000)**********

Solicitado Por: PAOLA FERNANDA RIOS GOMEZ

Dado en el dia Noviembre 06 de 2026

BERMUDEZ PARADA ERIKA SHIRLEY
ELABORÓ

TÉCNICO OPERATIVO

ESTUDIO DEL SECTOR

OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES

Sabana de Torres
Noviembre de 2026

ESTUDIO DEL SECTOR

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES

1. INTRODUCCIÓN

La E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres tiene como objeto principal la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). En desarrollo de su objeto misional, la entidad debe garantizar que sus actividades asistenciales, administrativas y de apoyo se desarrollen bajo condiciones de calidad, eficiencia, oportunidad y continuidad, disponiendo para ello de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y operativos necesarios para el adecuado funcionamiento institucional.

En este contexto, la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, como entidad pública descentralizada del orden municipal y prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad, requiere mantener una infraestructura tecnológica que permita respaldar de manera permanente los procesos que se desarrollan en sus diferentes sedes y dependencias. Dentro de dicha infraestructura, los servicios de impresión y reproducción documental constituyen una herramienta de apoyo indispensable para el desarrollo de las actividades asistenciales, administrativas, financieras y operativas de la institución.

En efecto, el funcionamiento cotidiano de la E.S.E. demanda la generación, impresión y reproducción de múltiples documentos necesarios para el desarrollo de sus procesos institucionales, entre ellos historias clínicas y sus respectivos soportes, registros de atención, órdenes médicas, fórmulas, autorizaciones, resultados, reportes estadísticos, documentos de facturación, soportes de auditoría, informes administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos relacionados con la prestación de los servicios de salud y el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas de la entidad. Por consiguiente, la disponibilidad de equipos de impresión en las diferentes áreas de la institución resulta necesaria para garantizar el flujo documental y evitar interrupciones que puedan afectar el desarrollo oportuno de las actividades asistenciales y administrativas.

Actualmente, la entidad requiere contar con un servicio de impresión soportado en impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales, instaladas y distribuidas estratégicamente en sus diferentes sedes y dependencias, de acuerdo con las necesidades y volúmenes de impresión de cada área. Esta infraestructura debe permitir atender tanto los requerimientos de impresión individual como aquellos que demandan funciones adicionales de digitalización y reproducción documental, facilitando el intercambio de información, la gestión de documentos y el desarrollo de las actividades institucionales.

La necesidad de contratar este servicio obedece a la importancia de disponer de equipos que garanticen condiciones adecuadas de funcionamiento, capacidad de respuesta y disponibilidad operativa, evitando que las fallas técnicas, el desgaste de los componentes, la falta de insumos o las interrupciones del servicio generen retrasos en los procedimientos internos o afectaciones en la atención de los usuarios. Lo anterior adquiere especial relevancia en áreas como facturación, consulta externa, urgencias, estadística, Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), administración y demás dependencias asistenciales y administrativas, en las cuales la impresión de documentos constituye una actividad recurrente y necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, teniendo en cuenta que la operación de estos equipos requiere condiciones técnicas adecuadas, suministro permanente de consumibles y atención oportuna de las novedades que puedan presentarse, resulta necesario contratar un servicio integral que contemple la disponibilidad e instalación de las impresoras, su configuración para operación en red, el

suministro oportuno de tóner y demás insumos requeridos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo y el soporte técnico especializado. De esta manera, la E.S.E. podrá contar con una solución que permita atender las necesidades de impresión sin depender de la adquisición individual de equipos, repuestos e insumos ni asumir directamente las actividades técnicas necesarias para su mantenimiento y funcionamiento.

Adicionalmente, la implementación de este modelo de prestación del servicio permitirá optimizar la utilización de los recursos institucionales, facilitar el control de los volúmenes de impresión, reducir los riesgos de indisponibilidad de los equipos y contar con mecanismos de atención frente a contingencias técnicas. Esto contribuirá a una gestión documental más eficiente, a la oportunidad en la generación de los soportes requeridos por las diferentes dependencias y al adecuado desarrollo de los procesos que respaldan la prestación de los servicios de salud.

Es importante señalar que la interrupción de los servicios de impresión puede ocasionar dificultades en la generación y disponibilidad de documentos requeridos para la atención de pacientes, el registro de las actividades asistenciales, la facturación de los servicios prestados, la consolidación de información y el cumplimiento de los reportes y trámites institucionales. Por tal razón, contar con un servicio permanente, respaldado por equipos funcionales, insumos disponibles y asistencia técnica especializada, constituye una necesidad operativa que contribuye a preservar la continuidad de los procesos institucionales y a evitar traumatismos en el funcionamiento de la entidad.

En consecuencia, la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres considera técnica, administrativa y operativamente necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en "PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES", con el propósito de garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos de impresión, asegurar el soporte requerido por las diferentes dependencias y contribuir al desarrollo continuo, eficiente y oportuno de las actividades asistenciales y administrativas de la institución.

2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

La presión por prestar un servicio de impresión de calidad ha llevado a un aumento desmesurado en los gastos de impresión en algunas instituciones. De hecho, hay entidades que desconocen a ciencia cierta cuáles áreas tienen un consumo excesivo, qué gastos de impresión pueden recuperarse o en qué medida la actividad de impresión está afectando al medio ambiente.

Además de impactar negativamente a otros renglones del presupuesto, estas circunstancias afectan la productividad, la seguridad y la gestión del entorno de impresión.

Por fortuna, existen soluciones de Administración de Impresión Empresarial para controlar, asegurar, escalar y obtener el máximo rendimiento de los servicios de impresión, copiado y escaneo.

Surge, entonces, el concepto de "**impresión basada en reglas**" mediante la cual la institución establece sus políticas de impresión conforme a la accesibilidad de los usuarios y las directrices de impresión corporativas. De esta forma, es posible comprender los costos, asignar las cuotas y mejorar el comportamiento de la impresión.

¿Qué es un servicio gestionado de impresión y en qué se diferencia de comprar una impresora?

Diría que la principal diferencia es, con el formato transaccional de una compra, depende de ti mantener la impresora y asegurarte de que tiene tinta y tóner antes de que éstos se acaben, así que tienes que hacerlo todo eso por ti mismo. Con un servicio gestionado de impresión, o por suscripción, externalizas esta responsabilidad a un proveedor de servicios de confianza que mantiene el dispositivo y asegura que tienes todos los consumibles necesarios para que siga

funcionando. En esencia, es la diferencia entre si quieres ser responsable del mantenimiento del parque de impresión o si prefieres que alguien lo haga por ti.

Beneficios de los servicios gestionados de impresión

En primer lugar, nunca te quedarás sin tinta o tóner. Esto es realmente importante, porque obviamente tienes el dispositivo por una razón, así que no poder usarlo, posiblemente en un momento crítico, puede tener un impacto real en tu negocio. Tus consumibles se entregan automáticamente antes de que los necesites; no tienes que predecir cuándo necesitarás más tinta o tóner ni hacer stock de consumibles. No necesitas hacer nada. El dispositivo está constantemente monitoreado por el proveedor, y es su responsabilidad asegurar de que la tinta y el tóner estén contigo antes de que los necesites.

En segundo lugar, el equipo va a incluir el mantenimiento, incluye piezas y mano de obra in situ y un elemento de servicio proactivo también, para asegurar que tu dispositivo siempre está listo para funcionar, que no va a fallar cuando lo necesites. También recibirás apoyo para configurarlo, lo cual sabemos que puede llegar a ser complicado.

En tercer lugar, acuerdas un precio fijo por cada página o una mensualidad y constante y sabes exactamente cuánto vas a pagar. Con un servicio gestionado de impresión pagas según lo que imprimes, por lo que es un coste mucho más consistente y estable, en vez de gastar mucho dinero en consumibles que podrías no usar durante meses. Básicamente, ayuda al flujo de caja: cambias de un producto de TI mercantilizado a un modelo basado en el consumo que refleja lo que buscan las pequeñas empresas.

3. ASPECTOS ECONÓMICOS

En la actualidad, las empresas de todos los tamaños se enfrentan a una gran cantidad de desafíos, y la gestión de documentos es uno de los mayores. La impresión es una parte esencial de la gestión documental, y es común que las empresas dediquen una gran parte de su tiempo y recursos en este proceso. Sin embargo, el outsourcing de impresión puede ser una solución eficaz para liberar recursos y optimizar la gestión documental.

El outsourcing de impresión es un servicio en el que una empresa subcontrata la gestión de su impresión a un proveedor externo. El proveedor se encargará de todo el proceso de impresión, desde el suministro de equipos y consumibles hasta la gestión de los documentos impresos y su trazabilidad.

Beneficios del outsourcing de impresión

- **Ahorro de costos:** Al subcontratar la impresión, su empresa puede ahorrar costos significativos en la compra y mantenimiento de equipos, consumibles y suministros. Además, el proveedor de outsourcing de impresión puede ofrecer precios competitivos debido a la experiencia y la capacidad de precios.

- **Liberación de recursos:** La gestión de la impresión es una tarea que consume tiempo y recursos. Al subcontratar este proceso, su empresa puede liberar recursos valiosos que pueden ser destinados a otras áreas críticas del negocio.

- **Aumento de la productividad:** los proveedores de outsourcing de impresión cuentan con tecnología avanzada y procesos eficientes para gestionar la impresión de manera rápida y efectiva. Esto puede mejorar la eficiencia de su empresa y reducir los errores y problemas de impresión.

- **Mayor Flexibilidad:** El outsourcing de impresión puede ofrecer una mayor flexibilidad en cuanto a los volúmenes de impresión, el tipo de documentos y la frecuencia de impresión. Esto puede ayudar a las empresas a adaptarse a los cambios en la demanda y reducir el riesgo de sobrecarga de trabajo.

- **Mayor Seguridad:** El outsourcing de impresión puede ofrecer mayor seguridad en la gestión de documentos, ya que los proveedores suelen contar con medidas de seguridad avanzadas para proteger la información confidencial.

En conclusión, el outsourcing de impresión puede ser la solución efectiva para optimizar la gestión de documentos en su empresa. Los beneficios del outsourcing de impresión incluyen el ahorro de costos, la liberación de recursos, la mejora de la eficiencia, la mayor flexibilidad y la mayor seguridad. Si la organización o la empresa se enfrenta a desafíos en la gestión de impresión, es una buena opción considerar el outsourcing de impresión como una solución viable para mejorar su eficiencia y reducir los costos.

3.1 Inflación en Colombia

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) informó que la inflación anual en Colombia alcanzó el 6,29 % en septiembre de 2026, frente al 5,18 % registrado en el mismo mes de 2025. Las mayores variaciones anuales se presentaron en las divisiones de restaurantes y hoteles (9,44 %), salud (7,79 %), educación (7,49 %), muebles y artículos para el hogar (6,75 %) y alimentos y bebidas no alcohólicas (6,74 %).

En cuanto al comportamiento mensual, el IPC registró una variación del 0,37 %, superior al 0,32 % observado en septiembre de 2025. Las divisiones con mayores incrementos fueron educación (1,43 %) y alimentos y bebidas no alcohólicas (0,78 %). Estas dos divisiones, junto con alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, aportaron 0,30 puntos porcentuales a la variación mensual total. Por su parte, recreación y cultura (-0,21 %) e información y comunicación (-0,02 %) registraron disminuciones en sus precios.

Respecto al comportamiento acumulado entre enero y septiembre de 2026, la inflación llegó al 5,74 %, frente al 4,55 % del mismo periodo de 2025. Los mayores aumentos se registraron en alimentos y bebidas no alcohólicas (8,00 %), educación (7,43 %) y restaurantes y hoteles (7,40 %). Entre los productos y servicios con incrementos destacados durante el año se encuentran las papas (67,70 %), las frutas frescas (29,25 %) y los servicios de copropiedad (16,96 %).

Finalmente, el DANE señaló que la inflación anual presentó diferencias según el nivel de ingresos de los hogares. Los hogares de ingresos altos registraron una variación del 6,32 %, seguidos por los de clase media (6,30 %), vulnerables (6,22 %) y pobres (6,14 %). En contraste, durante septiembre, los hogares pobres experimentaron el mayor incremento mensual de precios (0,41 %), mientras que los de ingresos altos registraron el menor (0,32 %).

3.2 Desempleo en Colombia

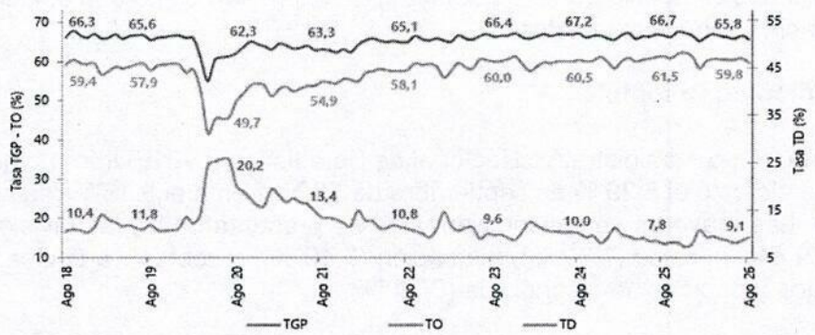
Para el mes de agosto de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,4%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 8,6%. La tasa global de participación se ubicó en 63,3%, en tanto que en agosto de 2025 fue 63,9%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,4%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (58,4%).



Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En agosto de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,1%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (7,8%). La tasa global de participación se ubicó en 65,8%, mientras que en agosto de 2025 fue 66,7%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,8%, lo que representó una disminución de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (61,5%).

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Agosto (2018 - 2026)

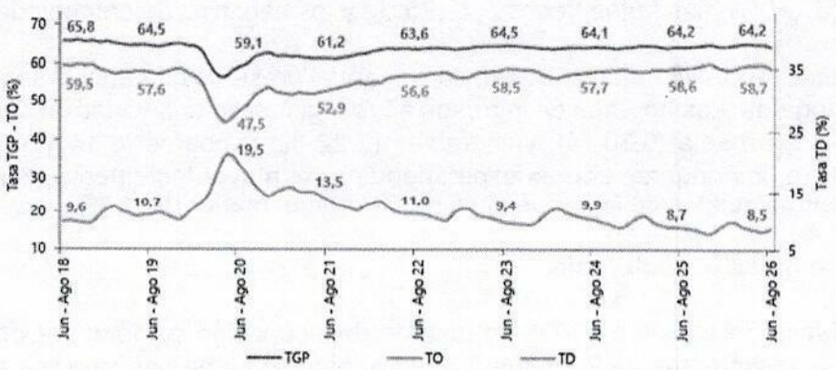


Fuente: DANE, GEIH.

Total nacional trimestre móvil

En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil junio - agosto 2026 fue 8,5%, mientras que en el trimestre móvil junio - agosto 2025 fue 8,7%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 64,2% y la tasa de ocupación en 58,7%, en tanto que en el mismo periodo del año anterior estas tasas fueron 64,2% y 58,6%, respectivamente.

Gráfico 4. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Junio - agosto (2018 - 2026)

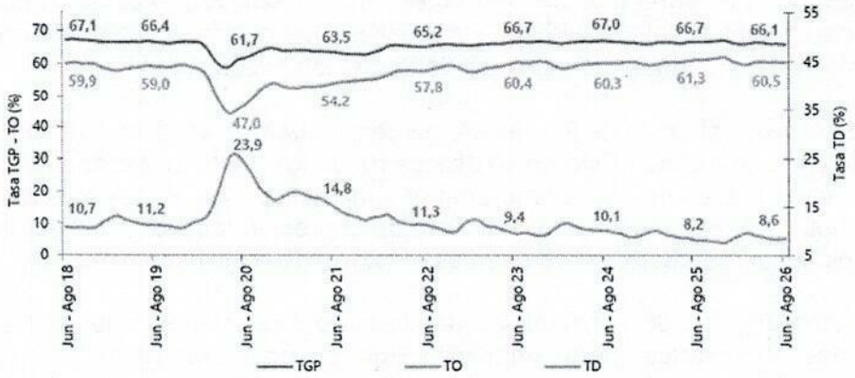


Fuente: DANE, GEIH.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas trimestre móvil

En el trimestre móvil junio - agosto 2026, la tasa de desocupación de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,6%, mientras que en el trimestre móvil junio - agosto 2025 fue 8,2%. La tasa global de participación se ubicó en 66,1%, en tanto que en el mismo periodo del año anterior fue 66,7%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,5%, lo que representó una disminución de 0,8 puntos porcentuales respecto al trimestre móvil junio - agosto 2025 (61,3%).

Gráfico 5. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Junio - agosto (2018 - 2026)

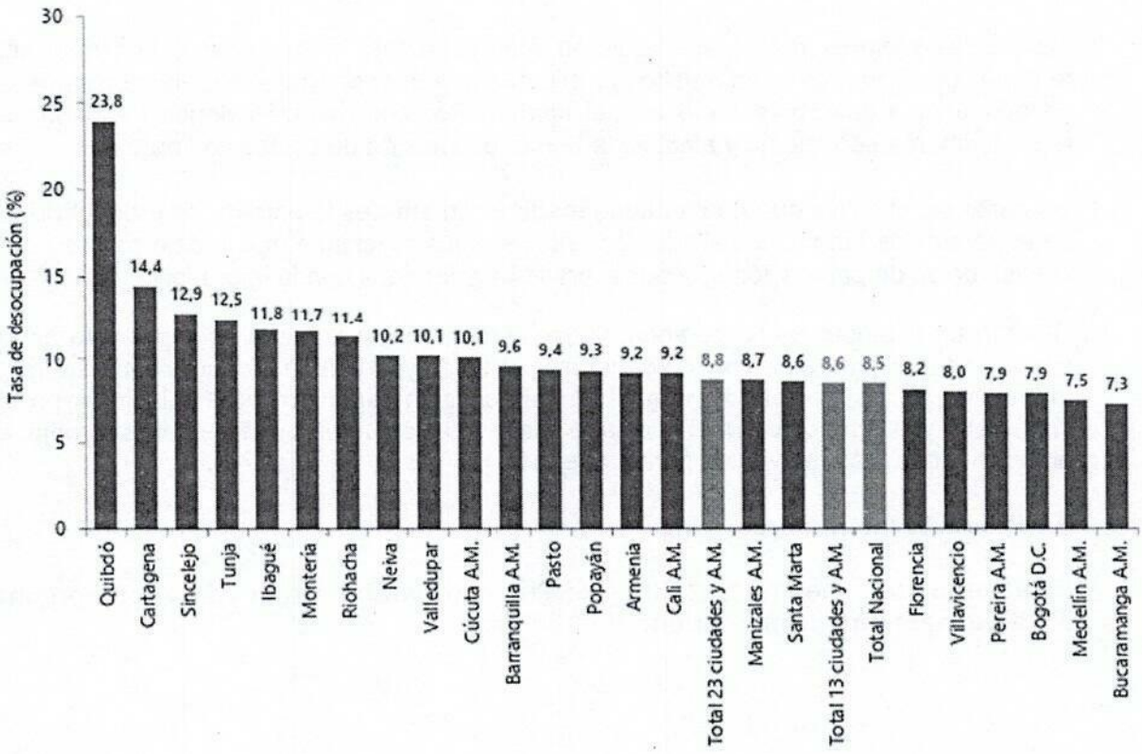


Fuente: DANE, GEIH.

Ranking de ciudades según tasa de desocupación, trimestre móvil junio - agosto 2026

Para el trimestre móvil junio - agosto 2026, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (23,8%), Cartagena (14,4%) y Sincelejo (12,9%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Bogotá D.C. (7,9%), Medellín A.M. (7,5%) y Bucaramanga A.M. (7,3%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
Total nacional y 23 ciudades y áreas metropolitanas
Junio - agosto 2026



Fuente: DANE, GEIH.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

Calcular los costos de impresión de tu empresa puede ser un proceso largo y complicado. Generalmente, la forma más sencilla de estimar los costos promedio es instalar un software en tu red para monitorear la actividad de impresión. Otra opción eficaz es solicitar una evaluación de impresión a un proveedor de servicios de impresión gestionados.

Para determinar el costo de impresión, primero debemos analizar qué se entiende por costo de impresión y qué incluye. Este costo abarca todos los gastos relacionados con la producción de materiales impresos en un entorno empresarial. Incluye los gastos directos de materiales como papel, tinta y tóner. Sin embargo, el costo de impresión también incluye gastos indirectos como mantenimiento, depreciación de equipos, costos laborales y consumo de energía.

Los costos directos de consumibles de impresión se refieren a los costos inmediatos de los materiales necesarios para imprimir. Por ejemplo, el costo del papel puede variar significativamente según su tipo y calidad, desde papel de copia básico hasta papel premium de alta calidad. Los cartuchos de tinta y tóner también representan un gasto considerable, especialmente para la impresión a color. Además, los diferentes modelos de impresoras tienen costos variables por cartucho y rendimiento de páginas, lo que influye en el precio total de la impresión.

La impresión también conlleva muchos costes indirectos que contribuyen al gasto total. El coste del equipo puede variar según se compre o se alquile la impresora. Además, existen costes de equipo que forman parte de un contrato de precio por página, que difieren de los costes de impresión habituales. También hay que tener en cuenta costes adicionales como la reparación y el mantenimiento; incluso la mejor marca de impresoras necesita mantenimiento periódico para funcionar correctamente.

El costo real de la impresión debe tener en cuenta los gastos de equipo. Estos costos pueden variar según si se trata de una compra directa, un arrendamiento o un contrato por página.

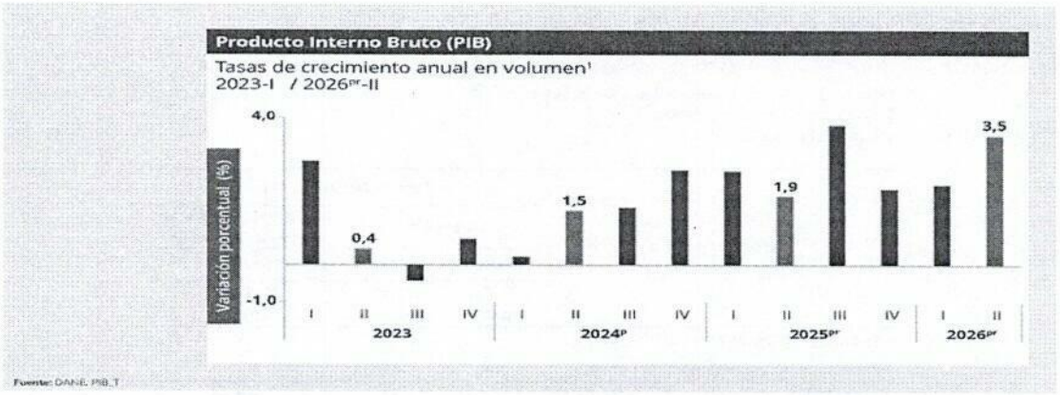
Incluso las mejores máquinas requieren mantenimiento o se averían. Los dispositivos más antiguos también presentan muchos problemas que pueden traducirse en costes crecientes que se acumulan significativamente con el tiempo. Por eso, también debes incluir los costes de reparación, mantenimiento y electricidad en tu estimación de costes de impresión.

Un coste significativo que no se puede medir fácilmente es la pérdida de productividad a la que se enfrentan los empleados al lidiar con equipos que funcionan mal, problemas de conectividad, la sustitución de papel y tóner, y otras tareas relacionadas con la impresora.

Cuando un miembro de su personal necesita imprimir un documento importante con urgencia, una avería en la impresora puede generar frustración y afectar la productividad general. Además, la mayoría de los empleados no reciben capacitación específica para solucionar problemas de impresora, y el tiempo adicional dedicado a la resolución de problemas suele ser mejor empleado en actividades más relevantes para su negocio.

4.1 Producto interno bruto - PIB

En el segundo trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,5% respecto al mismo periodo de 2025pr.



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 10,0% (contribuye 1,7 puntos porcentuales a la variación anual).

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,9% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 6,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el segundo trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,6% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,8%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,8%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,5%.

- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,2%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2026[pr]-II / 2025[pr]-II	2026[pr] / 2025[pr]	2026[pr]-II / 2026[pr]-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	3,7	3,0	1,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,8	2,0	0,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,6**	**2,5**	**0,8**

Fuente: DANE,PIB_T

4.2 Índice de Precios al Consumidor - IPC

En septiembre de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,37%, la variación año corrido fue 5,74% y la anual 6,29%.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (septiembre)

IPC	Septiembre					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,32	**0,37**	4,55	**5,74**	5,18	**6,29**

Fuente: DANE, IPC

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de septiembre de 2026, el IPC registró una variación de 0,37% en comparación con agosto de 2026, dos divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional: Educación (1,43%) y, por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,78%). Por debajo se ubicaron: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,31%), Restaurantes y hoteles (0,28%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,23%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,23%), Transporte (0,13%), Salud (0,12%), Prendas de vestir y calzado (0,10%), Bienes y servicios diversos (0,05%), Información y comunicación (-0,02%) y, por último, Recreación y cultura (-0,21%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Septiembre 2025 - 2026

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2025		2026	
		Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	1,39	0,06	1,43	0,06
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,18	0,03	0,78	0,15
TOTAL	100,00	0,32	0,32	0,37	0,37
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,31	0,10	0,31	0,09
Restaurantes y hoteles	9,43	0,20	0,02	0,28	0,03
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,20	1,07	0,02	0,23	0,00
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,16	0,01	0,23	0,01
Transporte	12,93	0,11	0,01	0,13	0,02
Salud	1,71	0,60	0,01	0,12	0,00
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,23	0,01	0,10	0,00
Bienes y servicios diversos	5,36	0,44	0,02	0,05	0,00
Información y comunicación	4,33	1,43	0,04	-0,02	0,00
Recreación y cultura	3,79	-0,16	0,00	-0,21	-0,01

Fuente: DANE, IPC

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,37%), se ubicaron en las divisiones de: Alimentos y bebidas no alcohólicas, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Educación, las cuales aportaron 0,30 puntos porcentuales a la variación total.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes

En septiembre de 2026 en comparación con agosto de 2026, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: arriendo imputado (0,47%), hortalizas y legumbres frescas (9,10%), arriendo efectivo (0,46%), papas (7,29%), educación preescolar y básica primaria (2,09%), tomate (10,47%), educación secundaria (2,43%), transporte de pasajeros y equipaje en avión (12,25%), carne de res y derivados (0,74%) y huevos (2,29%). Las subclases con mayores aportes negativos a la variación fueron: vehículo particular nuevo o usado (-1,05%), legumbres secas (-2,49%), gas (-0,51%), café y productos a base de café (-1,21%) y artículos en oro, plata y piedras preciosas y su reparación (-2,91%).

Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Septiembre 2026

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	0,47	0,06
Hortalizas y legumbres frescas	9,10	0,05
Arriendo efectivo	0,46	0,04
Papas	7,29	0,03
Educación preescolar y básica primaria	2,09	0,03
Tomate	10,47	0,03
Educación secundaria	2,43	0,03
Transporte de pasajeros y equipaje en avión	12,25	0,02
Carne de res y derivados	0,74	0,02
Huevos	2,29	0,02

Fuente: DANE, IPC.

Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto

En lo corrido del año, (enero - septiembre), cinco divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (5,74%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (8,00%), Educación (7,43%), Restaurantes y hoteles (7,40%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (6,51%) y, por último, Salud (5,86%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,94%), Bebidas alcohólicas y tabaco (4,84%), Bienes y servicios diversos (4,45%), Transporte (4,39%), Información y comunicación (4,08%), Recreación y cultura (3,49%) y, por último, Prendas de vestir y calzado (2,66%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Septiembre 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	6,31	1,18	8,00	1,50
Educación	4,41	7,30	0,29	7,43	0,30
Restaurantes y hoteles	9,43	5,90	0,65	7,40	0,84
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	3,08	0,12	6,51	0,26
Salud	1,71	5,28	0,09	5,86	0,10
TOTAL	100,00	4,55	4,55	5,74	5,74
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	3,97	1,24	4,94	1,54
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,15	0,09	4,84	0,08
Bienes y servicios diversos	5,36	3,80	0,20	4,45	0,23
Transporte	12,93	4,47	0,60	4,39	0,59
Información y comunicación	4,33	0,86	0,02	4,08	0,11
Recreación y cultura	3,79	0,46	0,01	3,49	0,11
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,67	0,05	2,66	0,08

Fuente: DANE, IPC.

Los mayores aportes a la variación en lo corrido del año (enero - septiembre), se ubicaron en las divisiones de Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,77 puntos porcentuales a la variación total.

Variación y contribución de las subclases en el año corrido

En septiembre de 2026 en comparación con diciembre de 2025, la variación de las subclases que más aportaron al acumulado del año fueron: comidas en establecimientos de servicio a la mesa

y autoservicio (7,49%), arriendo imputado (4,13%), transporte urbano (10,44%), arriendo efectivo (4,21%), frutas frescas (29,25%), carne de res y derivados (11,25%), electricidad (7,24%), papas (67,70%), servicios relacionados con la copropiedad (16,96%) y comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (7,00%). Las mayores contribuciones negativas a la variación se ubicaron en: vehículo particular nuevo o usado (-3,43%), plátanos (-12,24%), legumbres secas (-10,41%), carne de cerdo y derivados (-5,39%) y dulces, confites, caramelos, bombones, chocolatinas (-18,28%).

Cuadro 4. IPC Variación y contribución año corrido
Por principales subclases
Septiembre 2026

Subclases	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	7,49	0,57
Arriendo imputado	4,13	0,53
Transporte urbano	10,44	0,50
Arriendo efectivo	4,21	0,39
Frutas frescas	29,25	0,38
Carne de res y derivados	11,25	0,28
Electricidad	7,24	0,25
Papas	67,70	0,21
Servicios relacionados con la copropiedad	16,96	0,21
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	7,00	0,17

Fuente: DANE, IPC.

Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de septiembre de 2026, el IPC registró una variación de 6,29% en comparación con septiembre de 2025. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (9,44%), Salud (7,79%), Educación (7,49%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (6,75%) y, por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (6,74%) se ubicaron por encima del promedio nacional. Entre tanto, las divisiones Bebidas alcohólicas y tabaco (6,05%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,74%), Bienes y servicios diversos (5,63%), Transporte (5,27%), Recreación y cultura (4,91%), Información y comunicación (4,45%) y, por último, Prendas de vestir y calzado (3,12%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Septiembre 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,47	0,82	9,44	1,06
Salud	1,71	5,99	0,10	7,79	0,13
Educación	4,41	7,29	0,29	7,49	0,31
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	3,32	0,13	6,75	0,27
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	6,21	1,17	6,74	1,28
TOTAL	100,00	5,18	5,18	6,29	6,29
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	6,38	0,11	6,05	0,10
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	4,84	1,51	5,74	1,78
Bienes y servicios diversos	5,36	4,43	0,23	5,63	0,29
Transporte	12,93	5,05	0,68	5,27	0,71
Recreación y cultura	3,79	1,74	0,06	4,91	0,15
Información y comunicación	4,33	0,65	0,01	4,45	0,12
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,15	0,07	3,12	0,09

Fuente: DANE, IPC.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 5,13 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el año

En septiembre de 2026 en comparación con septiembre de 2025, la variación anual de las subclases que más aportaron al índice total fueron: comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (9,44%), arriendo imputado (5,03%), transporte urbano (10,65%), arriendo efectivo (5,12%), carne de res y derivados (14,22%), frutas frescas (16,64%), electricidad (6,92%), papas (78,24%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (9,41%) y servicios relacionados con la copropiedad (17,14%). Las mayores contribuciones negativas se presentan en: vehículo particular nuevo o usado (-2,85%), zanahoria (-39,68%), carne de cerdo y derivados (-6,17%), legumbres secas (-11,56%) y arroz (-2,83%).

Cuadro 6. IPC Variación y contribución anual
Por principales subclases
Septiembre 2026

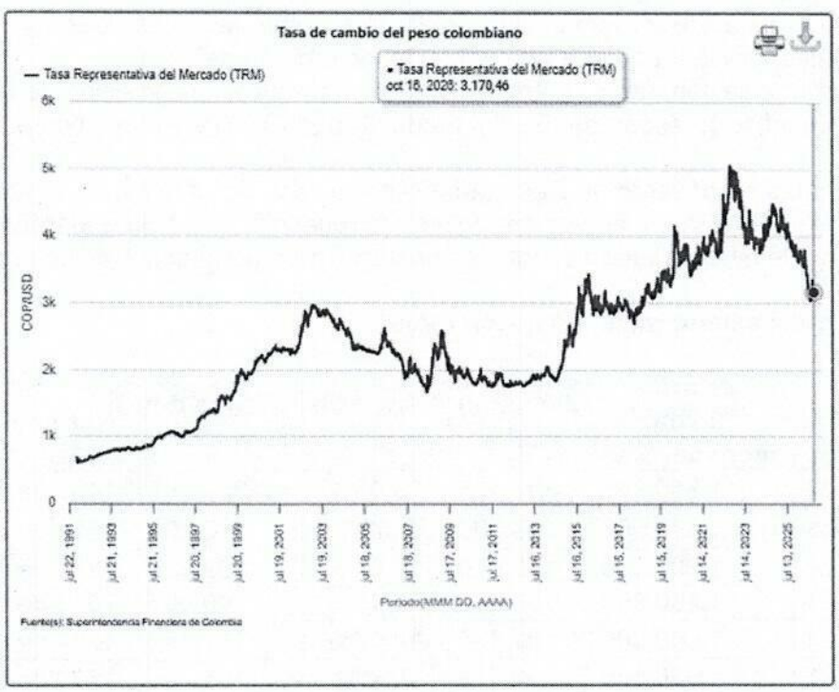
Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	9,44	0,71
Arriendo imputado	5,03	0,64
Transporte urbano	10,65	0,51
Arriendo efectivo	5,12	0,48
Carne de res y derivados	14,22	0,34
Frutas frescas	16,64	0,24
Electricidad	6,02	0,24
Papas	78,24	0,23
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	9,41	0,22
Servicios relacionados con la copropiedad	17,14	0,22

Fuente: DANE, IPC.

4.3 Tasa Representativa del Mercado (TRM - Peso por dólar)

La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas.

El siguiente gráfico muestra el monitoreo de la tasa representativa del mercado para Colombia que lleva el Banco de la República:



La cotización del dólar en Colombia para el día Viernes 16 de octubre del 2026 bajó 27.19 Pesos, equivalente a un descenso del 0.85% con respecto al día anterior. Alcanzó el nivel más bajo en más de 4 semanas (desde 2026-09-18). La TRM disminuyó un 18.75% (731.7 Pesos) en referencia al mismo día del año anterior, pero subió un 2.26% (70.01 Pesos) comparando con el mismo día del mes anterior.

4.4 Salario mínimo

El salario mínimo legal mensual (SMMLV) para 2026 se fijó en $1.750.905 y el auxilio de transporte 2026 en $249.095, para un total mensual de $2.000.000. Ambas medidas rigen a partir del 1° de enero de 2026 y quedaron oficializadas mediante los Decretos 1469 y 1470 del 29 de diciembre de 2025.

Valores oficiales (referencia 2025 vs. 2026):

Concepto	2025	2026	Norma 2026
Salario mínimo (SMMLV)	$1.423.500	**$1.750.905**	Decreto 1469 de 2025
Auxilio de transporte	$200.000	**$249.095**	Decreto 1470 de 2025
Total mensual (SMMLV + auxilio)	$1.623.500	**$2.000.000**	(cálculo aritmético)

El SMMLV 2026 corresponde a un incremento del 23% frente a 2025, equivalente a un aumento nominal de $327.405.

Para el comparativo, el decreto toma como base que el salario mínimo 2025 fue $1.423.500. En el caso del auxilio de transporte 2026, el Gobierno lo fija aplicando un incremento de 24,5% respecto del valor vigente en 2025 y lo establece en $249.095.

El Decreto 1469 de 2025 reconstruye el proceso de concertación y deja trazabilidad de las posiciones presentadas en la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales:

- En sesión del 9 de diciembre de 2025, las centrales sindicales (y confederaciones de pensionados) presentaron una propuesta de incremento del 16%.
- En esa misma sesión, gremios empresariales informaron una posición de 7,21%, sustentada en la suma de inflación esperada (5,3%), productividad (0,91) y 1 punto porcentual adicional.

Al no alcanzarse acuerdo, la Secretaría Técnica recordó el término de **48 horas** para entregar salvedades por escrito y el decreto registra su recepción el **17 de diciembre de 2025**, así como la decisión de evaluar integralmente las posturas para adoptar la fijación por decreto.

Histórico del salario mínimo en Colombia

Año	Salario mínimo mensual S.M	Variación S.M $	Variación S.M. %	Auxilio de Transporte	Normatividad Decreto
2026	1.750.905	327.405	**23,00%**	249.095	1469 de dic 29 de 2025
2025	1.423.500	123.500	**9,50%**	200.000	1572 de dic 24 de 2024
2024	1.300.000	140.000	**12,07%**	162.000	2292 de dic 29 de 2023
2023	1.160.000	160.000	**16,00%**	140.606	2613 de dic 28 de 2022
2022	1.000.000	91.474	**10,07%**	117.172	1724 de dic 15 de 2021
2021	908.526	30.723	**3,50%**	106.454	1786 de dic 29 de 2020
2020	877.803	49.687	**6,00%**	102.854	2360 de dic 26 de 2019
2019	828.116	46.874	**6,00%**	97.032	2451 de dic 27 de 2018
2018	781.242	43.525	**5,90%**	88.211	2269 de dic 30 de 2017
2017	737.717	48.262	**7,00%**	83.140	2209 de dic 30 de 2016
2016	689.455	45.105	**7,00%**	77.700	2552 de dic 30 de 2015
2015	644.350	28.350	**4,60%**	74.000	2731 de dic 30 de 2014
2014	616.000	26.500	**4,50%**	72.000	3068 de dic 30 de 2013
2013	589.500	22.800	**4,02%**	70.500	2738 de dic 28 de 2012
2012	566.700	31.100	**5,81%**	67.800	4919 de dic 26 de 2011
2011	535.600	20.600	**4,00%**	63.600	033 de enero 11 de 2011
2010	515.000	18.100	**3,64%**	61.500	5053 de dic 30 de 2009
2009	496.900	35.400	**7,67%**	59.300	4868 de dic 30 de 2008
2008	461.500	27.800	**6,41%**	55.000	4965 de dic 27 de 2007
2007	433.700	25.700	**6,30%**	50.800	4580 de dic 27 de 2006
2006	408.000	26.500	**6,95%**	47.700	4686 de dic 21 de 2005
2005	381.500	23.500	**6,56%**	44.500	4360 de dic 22 de 2004

2004	358.000	26.000	**7,83%**	41.600	3770 de dic 26 de 2003
2003	332.000	23.000	**7,44%**	37.500	3232 de dic 27 de 2002
2002	309.000	23.000	**8,04%**	34.000	2910 de dic 31 de 2001
2001	286.000	25.900	**9,96%**	30.000	2579 de dic 13 de 2000
2000	260.100	23.640	**10,00%**	26.413	2647 de dic 23 de 1999

4.5 Efectos del aumento del SMLMV

Conforme a la reciente publicación de la revista Portafolio, el anuncio del aumento del salario mínimo en Colombia para 2026 abrió una conversación que va mucho más allá de cifras y decretos. Para muchos hogares, la noticia se tradujo en alivio y expectativa; para otros, en preocupación por los efectos que puede desencadenar en la economía.

Desde el 1 de enero de 2026, el salario mínimo es de $1'750.905 y, con el auxilio de transporte de $249.095, el ingreso mensual de los trabajadores formales llegará a $2'000.000. El incremento, cercano al 23,7% frente a 2025, es muy superior a la inflación proyectada.

Desde la perspectiva social, Piñeiro reconoce que "aumentar el ingreso de los hogares que más lo necesitan es una aspiración profundamente justa". Para muchas familias, señala, "el anuncio se siente como un respiro: la posibilidad de cubrir con más holgura alimentación, servicios, educación y vivienda".
Pero subraya que "en economía nada ocurre de manera aislada", y que una decisión de este tamaño "se expande como una ola que atraviesa producción, precios, inversión y expectativas".

Uno de los primeros efectos del aumento salarial es el impulso al consumo. "Cuando sube el salario mínimo, millones de personas tienen más dinero disponible y, naturalmente, gastan más", explica Piñeiro. En el corto plazo, esto puede dinamizar el mercado interno y beneficiar a comercios y servicios.

El problema aparece, advierte, cuando "la producción del país no crece al mismo ritmo que el consumo". En ese caso, "la presión sobre los precios comienza a sentirse", pues las empresas enfrentan mayores costos laborales y tienden a trasladarlos al consumidor.
"El dilema no es si la gente debe ganar más —porque ojalá todos tuviéramos mejores ingresos— , sino cómo lograr que ese aumento se sostenga sin convertirse en una carrera contra la inflación", resume.

El impacto no se limita a los precios actuales, sino también a las expectativas. Piñeiro señala que "si trabajadores y empresas anticipan que los precios seguirán subiendo, ajustan sus decisiones en esa dirección", lo que puede reforzar las presiones inflacionarias.
En ese escenario, el Banco de la República suele reaccionar. "Para evitar que la inflación se descontrole, puede mantener tasas de interés más altas de lo previsto o postergar reducciones", explica. Esto encarece el crédito y frena proyectos de inversión.

"Lo paradójico es que una medida que busca aliviar la situación de los trabajadores puede terminar generando un freno en la economía si no se acompaña de políticas de productividad y competitividad", advierte.

Otro punto crítico es el impacto empresarial. "La mayoría de las empresas había proyectado sus presupuestos para 2026 con aumentos salariales entre el 11% y el 12%, según los históricos de negociación", recuerda Piñeiro. El salto al 23,7% "cambió ese escenario por completo".

Durante los últimos días, relata, "equipos financieros, gerentes y contadores están recalculando nóminas, costos operativos y viabilidad de proyectos". Mientras las grandes empresas pueden reorganizarse, "para muchas pequeñas y medianas, que representan buena parte del empleo del país, el choque se siente con mucha más dureza".

Sin embargo, si la producción del país no crece al mismo ritmo que el consumo, la presión sobre los precios comienza a sentirse. Las empresas enfrentan mayores costos laborales y, para sostenerse, muchas trasladan parte de ese incremento a los precios finales.

"El aumento del ingreso es positivo cuando viene acompañado de mayor productividad", enfatiza la experta. Si no ocurre así, algunas empresas podrían "congelar contrataciones, reducir turnos, automatizar procesos o trasladarse a esquemas menos formales".

Esto afecta especialmente a los jóvenes. "Para alguien que busca su primer empleo, esto puede traducirse en menos oportunidades formales y trayectorias laborales más inestables", señala.

Por eso insiste en que el debate debe ir más allá del monto del salario. "El salario digno necesita una economía capaz de sostenerlo", afirma.

Piñeiro también advierte impactos en el frente externo. "Si los costos laborales crecen más rápido que la productividad y que los de países competidores, Colombia puede perder atractivo para la inversión extranjera", explica.
Esto puede generar presiones sobre el peso colombiano y encarecer el dólar. "Cuando el dólar sube, los insumos importados y muchos bienes de consumo se encarecen", lo que vuelve a presionar la inflación y afecta a los hogares.

Para Piñeiro, el aumento del salario mínimo "representa esperanza, alivio y un respiro emocional" para millones de familias. Pero su efecto real dependerá de variables clave como el empleo formal, el costo de vida y la capacidad de adaptación del tejido empresarial.
"No se trata de negar el valor social de la decisión, sino de comprender sus implicaciones para evitar que el corto plazo nos engañe mientras el mediano plazo nos pasa factura", concluye.

El 2026 será una prueba decisiva. "no es solo un ejercicio económico", afirma Piñeiro, "es una invitación a mirar el país con sentido crítico y con la convicción de que las grandes decisiones solo cumplen su propósito cuando van de la mano del desarrollo, la productividad y la estabilidad para todos".

5. ASPECTOS TÉCNICOS

Dada la necesidad que le asiste a la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, enmarcada en el objeto del presente proceso de contratación, se requiere contratar la prestación del servicio de impresión mediante impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales, suministradas, instaladas y dispuestas en las diferentes sedes y dependencias de la institución, incluyendo el soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de tóner, consumibles, repuestos y demás elementos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento.

Lo anterior, con el propósito de asegurar la disponibilidad y continuidad del servicio de impresión, respaldar los procesos asistenciales, administrativos, financieros y operativos de la entidad, y evitar interrupciones en el flujo documental requerido para el cumplimiento de sus funciones institucionales. En consecuencia, se requiere que el oferente y futuro contratista cuente con la capacidad técnica, operativa y experiencia necesaria para prestar integralmente el servicio, garantizando la disponibilidad de los equipos, la atención oportuna de las novedades técnicas, el suministro permanente de los insumos requeridos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales establecidas por la E.S.E., de manera que se asegure la correcta, continua y satisfactoria ejecución del objeto contractual

5.1 Especificaciones técnicas de los servicios

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD COPIAS MENSUAL	CANTIDAD DE IMPRESORAS
1	ALQUILER IMPRESORA LÁSER B/N - CONECTIVIDAD: LAN, CABLE DE RED, USB, WIFI - TIPO DE TONER: LASER - TAMAÑO DE PAPEL: A4, A5, A6, LEGAL - CON PUERTO USB - VELOCIDAD MÁXIMA DE IMPRESIÓN: 53ppm - DOBLE BANDEJA - CAPACIDAD MÁXIMA 400 HOJAS. INCLUYE 6.000 COPIAS POR MES, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, Y SUMINISTRO DE TONER Y DETERIORO DE CADA UNO	6.000	6

5.2 Obligaciones generales

1. Prestar de manera integral y continua el servicio de impresión objeto del contrato, mediante el suministro, disponibilidad, instalación y puesta en funcionamiento de impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales en las diferentes sedes y dependencias de la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
2. Suministrar e instalar los equipos de impresión requeridos por la E.S.E., garantizando que sean funcionales, se encuentren en óptimas condiciones técnicas y cumplan con las especificaciones de capacidad, velocidad, calidad de impresión, conectividad y demás características exigidas en el proceso contractual.
3. Realizar la instalación física, configuración y conexión de los equipos a la red institucional, efectuando las pruebas necesarias para garantizar su correcta integración con la infraestructura tecnológica de la entidad y su disponibilidad para los usuarios autorizados de las respectivas dependencias.
4. Garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los equipos durante toda la ejecución contractual, adoptando las medidas técnicas y operativas necesarias para evitar interrupciones en el servicio de impresión en las diferentes sedes de la E.S.E.
5. Suministrar oportunamente los tóner, tintas, consumibles y demás insumos necesarios para garantizar la operación continua de los equipos, de acuerdo con los requerimientos y volúmenes de impresión de la entidad, sin generar cobros adicionales por elementos que se encuentren incluidos dentro del alcance económico del contrato.
6. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de impresión con la periodicidad técnicamente necesaria y, como mínimo, conforme al cronograma establecido y aprobado por el supervisor del contrato, con el propósito de conservarlos en condiciones óptimas de funcionamiento y prevenir fallas que puedan afectar la continuidad del servicio.
7. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos cuando se presenten fallas, daños o novedades que afecten su funcionamiento, asumiendo los costos de mano de obra, repuestos, componentes, herramientas y demás elementos necesarios para restablecer el servicio, siempre que correspondan al alcance contractual.
8. Realizar visitas técnicas periódicas a las diferentes sedes y dependencias de la E.S.E., como mínimo una vez al mes, para verificar el estado de los equipos, revisar sus niveles de consumibles, efectuar los cambios de tóner que se requieran y atender las necesidades operativas relacionadas con el servicio de impresión.
9. Garantizar soporte técnico permanente durante la ejecución del contrato, disponiendo de canales de comunicación para la recepción y atención de solicitudes, reportes de fallas, requerimientos de mantenimiento y demás novedades relacionadas con la prestación del servicio.
10. Atender los reportes de fallas o indisponibilidad de los equipos dentro de los tiempos de respuesta establecidos contractualmente y, cuando la reparación no pueda efectuarse oportunamente, disponer el reemplazo temporal o definitivo del equipo afectado, por otro de características técnicas iguales o superiores, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación efectuada por el supervisor del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la E.S.E.
11. Garantizar que los equipos sustituidos o puestos a disposición de la entidad mantengan las condiciones de conectividad, configuración y compatibilidad necesarias para no afectar la continuidad de las actividades de impresión de las dependencias usuarias.
12. Llevar un control de los equipos instalados en cada sede y dependencia, identificando su ubicación, características técnicas, número de identificación o serial, estado de funcionamiento y novedades presentadas durante la ejecución contractual.
13. Implementar mecanismos de seguimiento y control de los volúmenes de impresión, mediante la lectura de contadores o los sistemas tecnológicos disponibles, y presentar al supervisor los reportes correspondientes, discriminando los consumos por equipo o dependencia cuando las condiciones técnicas del servicio lo permitan.
14. Garantizar la calidad de las impresiones y reproducciones documentales, así como el adecuado funcionamiento de las funciones de impresión, digitalización y copiado en los equipos multifuncionales, de acuerdo con las características técnicas contratadas.
15. Adoptar las medidas técnicas y de seguridad necesarias para proteger la información institucional que eventualmente pueda almacenarse, procesarse o circular a través de los equipos de impresión, evitando el acceso, uso, reproducción, divulgación o tratamiento no

autorizado de información institucional, especialmente aquella que tenga carácter reservado o contenga datos personales y datos sensibles de los usuarios del servicio de salud.

16. Abstenerse de acceder, consultar, reproducir, almacenar o divulgar historias clínicas, documentos asistenciales, información personal o cualquier otro contenido institucional al que pueda tener acceso con ocasión de la prestación del servicio, salvo cuando resulte estrictamente necesario para la ejecución de las actividades autorizadas y bajo las instrucciones de la E.S.E.
17. Asumir los costos de transporte, instalación, configuración, mantenimiento, soporte técnico, repuestos, consumibles y demás recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones económicas y técnicas ofertadas y aceptadas por la entidad.
18. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de ejecución que contengan, como mínimo, la relación de equipos instalados y disponibles, visitas técnicas realizadas, mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, consumibles suministrados, novedades atendidas, fallas presentadas, tiempos de respuesta y demás información que permita verificar la prestación efectiva del servicio.
19. Presentar un informe final de ejecución contractual en el que se consolide el desarrollo de las actividades realizadas, el estado de los equipos, las intervenciones efectuadas y las novedades relevantes presentadas durante la prestación del servicio.

5.3 Aspectos regulatorios

Las condiciones regulatorias para los servicios a contratar deberán regirse bajo el procedimiento de contratación:

1. Constitución Política de Colombia
2. Ley 80 de 1993
3. Ley 1150 de 2007
4. Ley 1474 de 2011
5. Ley 1751 de 2015
6. Acuerdo No. 010 del 11 de agosto de 2026 de la ESE – Estatuto de Contratación
7. Resolución N° 5185 de 2013, Ministerio de Salud y de la Protección Social.
8. Resolución N° 1440 de 2024, Ministerio de Salud y de la Protección Social.
9. Resolución 100 del 21 de agosto de 2026 - Manual de Contratación de la ESE
10. Demás normas regulen la contratación

6. ANÁLISIS DE LA OFERTA

6.1 Quién vende:

Revisados los Acuerdos Marco de Precios (AMP) que tiene publicado Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombia, a fecha 06 de Noviembre de 2026 no existe Acuerdo Marco para el servicio de escáner e impresión, objeto del presente proceso.

En el mercado nacional y regional existe una oferta de personas naturales y jurídicas dedicadas a la comercialización, suministro, instalación y prestación de servicios integrales de impresión, quienes cuentan con la capacidad técnica y operativa para disponer equipos de impresión láser en red, multifuncionales y monofuncionales, destinados a atender las necesidades documentales y operativas de entidades públicas y privadas.

Dentro de este segmento del mercado participan empresas especializadas en soluciones tecnológicas, servicios administrados de impresión, alquiler y administración de equipos de impresión, así como establecimientos comerciales dedicados a la distribución de impresoras, equipos multifuncionales, tóner, cartuchos, repuestos y demás consumibles requeridos para su funcionamiento. Estos proveedores ofrecen soluciones que pueden comprender la instalación y configuración de los equipos, su conexión a redes institucionales, el suministro periódico de insumos, el mantenimiento preventivo y correctivo y la asistencia técnica especializada.

Así mismo, hacen parte de este mercado las empresas y prestadores de servicios tecnológicos que cuentan con personal capacitado para realizar diagnósticos, reparaciones, sustitución de

componentes, configuración de dispositivos, administración de volúmenes de impresión y atención de incidentes técnicos, garantizando la disponibilidad y continuidad operativa de los equipos dispuestos en las diferentes sedes de sus clientes.

En consecuencia, para atender las necesidades de la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, el mercado cuenta con potenciales proveedores que pueden ofrecer integralmente el servicio de impresión mediante impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales, incluyendo su suministro o disponibilidad, instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico especializado y suministro de tóner, consumibles, repuestos y demás elementos necesarios para garantizar la continuidad del servicio.

Por lo anterior, la entidad podrá acudir a personas naturales o jurídicas que acrediten la capacidad jurídica, técnica, operativa y financiera requerida para prestar el servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades de equipos, condiciones de disponibilidad y demás requerimientos establecidos por la E.S.E. en el presente proceso de contratación..

6.2 Análisis de la Demanda

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

No. PROCESO / CONTRATO	CS-0800-2026
TIPO PROCESO	Contratación régimen especial
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCANER A TRAVÉS DE IMPRESORAS EN RED LASER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA- E.S.E. ISABU
VALOR INICIAL	$40.000.000,00
CONTRATISTA	Desarrollo & Consultoría en Tecnología S.A.S

No. PROCESO / CONTRATO	0645-2026
TIPO PROCESO	Contratación régimen especial
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCANER A TRAVÉS DE IMPRESORAS EN RED LASER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA- E.S.E. ISABU
VALOR INICIAL	$29.700.000,00
CONTRATISTA	Desarrollo & Consultoría en Tecnología S.A.S

No. PROCESO / CONTRATO	0116-2026
TIPO PROCESO	Contratación régimen especial
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCANER A TRAVÉS DE IMPRESORAS EN RED LASER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA- E.S.E. ISABU
VALOR INICIAL	$59.400.000,00
CONTRATISTA	Desarrollo & Consultoría en Tecnología S.A.S

No. PROCESO / CONTRATO	CS1562-2025
TIPO PROCESO	Contratación régimen especial
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCANER A TRAVÉS DE IMPRESORAS EN RED LASER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA- E.S.E. ISABU
VALOR INICIAL	$21.500.000,00
CONTRATISTA	Desarrollo & Consultoría en Tecnología S.A.S

No. PROCESO / CONTRATO	CPS-0394-2025
TIPO PROCESO	Contratación régimen especial
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCANER A TRAVÉS DE IMPRESORAS EN RED LASER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA- E.S.E. ISABU
VALOR INICIAL	$93.720.000,00
CONTRATISTA	Desarrollo & Consultoría en Tecnología S.A.S

No. PROCESO / CONTRATO	CS-1049-2024
TIPO PROCESO	Contratación régimen especial
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCANER A TRAVÉS DE IMPRESORAS EN RED LASER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA
VALOR INICIAL	$50.000.000,00
CONTRATISTA	Desarrollo & Consultoría en Tecnología S.A.S

No. PROCESO / CONTRATO	CMI-ISABU-009-2024
TIPO PROCESO	Contratación régimen especial (con ofertas)
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCANER A TRAVÉS DE IMPRESORAS EN RED LASER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA- E.S.E. ISABU.
VALOR INICIAL	$92.730.000,00
CONTRATISTA	TECHMEDIA INK S.A.S

No. PROCESO / CONTRATO	OS-037-2023
TIPO PROCESO	Contratación régimen especial
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ESCANER A TRAVES DE IMPRESORAS EN RED LASER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DEL INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA- E.S.E. ISABU
VALOR INICIAL	$29.999.986,00
CONTRATISTA	TECHMEDIA INK S.A.S

No. PROCESO / CONTRATO	3-200-68.4-278-2026
TIPO PROCESO	Contratación régimen especial
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, ESCANER, IMPRESIÓN Y CONEXO, PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN 1010 DEL 23 MAYO DE 2025, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD RURAL DE LA ESE NORTE 2.
ENTIDAD	ESE NORTE 2
VALOR INICIAL	$15.000.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DÍAS
CONTRATISTA	FAHRENHEIT INGENIERIA S.A.S
CONSULTADO EN	SECOP II

No. PROCESO / CONTRATO	MC-014-2026
TIPO PROCESO	Contratación régimen especial
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y SCANNER, ASÍ COMO SUMINISTRO DE TÓNERES PARA ESTOS MISMOS EQUIPOS CON COBRO POR PÁGINA IMPRESA PARA TODAS

ENTIDAD	UNIATLANTICO
VALOR INICIAL	$387.642.500,00
PLAZO DE EJECUCIÓN	281 DÍAS
CONTRATISTA	DATECSA
CONSULTADO EN	SECOP II
No. PROCESO / CONTRATO	0037-ARC-CBNL02-2026
TIPO PROCESO	Mínima cuantía
OBJETO	SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, INCLUYE LA PROVISIÓN DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE CONSUMIBLES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS, Y TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR UN FUNCIONAMIENTO CONTINUO Y ÓPTIMO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN. PARA LAS UNIDADES DE LA ARMADA DE COLOMBIA PERTENECIENTES A LA FUERZA NAVAL DEL PACÍFICO
ENTIDAD	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL ARC MALAGA
VALOR INICIAL	$107.076.469,00
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
CONTRATISTA	DISTRIBUDORA RED COMPUTO SAS
CONSULTADO EN	SECOP II

No. PROCESO / CONTRATO	IMC-014-2026
TIPO PROCESO	Mínima cuantía
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESION, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA
ENTIDAD	DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA
VALOR INICIAL	$132.000.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN	211 DÍAS
CONTRATISTA	JALUMER COSTA SAS
CONSULTADO EN	SECOP II

Se deja constancia de lo que otras Entidades contratan a través del SECOP, y pueden guardar cierta relación con el objeto del estudio del presente proceso, sin embargo, no es prudente tener en cuenta los valores contratados por otras Entidades, porque difieren sustancialmente aspectos técnicos, ubicación, mercado local, logística, promedio de consumo de impresiones, entre otros.

7. ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD COPIAS MENSUAL	CANTIDAD DE IMPRESORAS	SYSTECC GLOBAL S.A.S.	COMERCIALIZADORA MANATIES	XPLOIT PC
1	ALQUILER IMPRESORA LÁSER B/N - CONECTIVIDAD: LAN, CABLE DE RED, USB, WIFI - TIPO DE TONER: LASER - TAMAÑO DE PAPEL: A4, A5, A6, LEGAL - CON PUERTO USB - VELOCIDAD MÁXIMA DE IMPRESIÓN: 53ppm - DOBLE BANDEJA - CAPACIDAD MÁXIMA 400 HOJAS. INCLUYE 6.000 COPIAS POR MES, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, Y SUMINISTRO DE	6.000	6	Valor Unitario Copia: $42 Valor Unitario Impresora: $252.000	Valor Unitario Copia: $45 Valor Unitario Impresora: $270.000	Valor Unitario Copia: $45 Valor Unitario Impresora: $270.000

	TONER Y DETERIORO DE CADA UNO					
TOTAL:				$1.512.000	$1.620.000	$1.620.000

8. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

Así las cosas, y, conforme lo establecido en el numeral 7 – Análisis de precios del mercado, se tiene como valor estimado para el presente proceso de contratación, la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($6.500.000)**, con un plazo de ejecución de HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.

Este valor que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecte el contrato y las actividades que de él de deriven, si ello hubiese lugar. Se aclara que, para esta necesidad, su valor estimado lo soporta la Entidad, sin que esto impida que a futuro y de requerirse y contar con más presupuesto puedan surtirse adiciones o modificaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución del contrato, teniendo en cuenta la misionalidad de la Entidad.

9. DEFINICIÓN DE INDICADORES

Los indicadores financieros buscan determinar los aspectos mínimos necesarios que deben mantener los proponentes en materia de capacidad financiera y operativa, que garantizan en el tiempo su sostenibilidad en las actividades económicas que desarrollan y el efectivo cumplimiento del contrato. Sin embargo, teniendo en cuenta que la naturaleza del contrato es un servicio de tracto sucesivo, la forma de pago es contra entrega, la cuantía del contrato corresponde a la modalidad de contratación directa, conforme a lo preceptuado en el Manual de Contratación, no es necesario para el presente proceso de contratación, la exigencia de indicadores financieros.

Anexos:

- Cotización en calidad de estudio del mercado

GIOVANNY HUMBERTO DURAN ROMERO
Asesor Jurídico Asuntos Contractuales – CPS

Revisó y aprobó: LINETH VIVIANA RIVERA MURILLO
Subdirectora Administrativa y Financiera

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SUBDIRECCIÓN ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA**
FECHA:	**NOVIEMBRE 06 DE 2026**

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

Mediante el Acuerdo 018 del 18 de julio de 2008, "Por medio del cual se transforma EL HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES EN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO del orden Municipal y se deroga el Acuerdo 030 de 1997", expedido por el Concejo Municipal de Sabana de Torres, se estableció en su artículo 1. "Transfórmese el Hospital Integrado de Sabana de Torres, partir de la vigencia del presente Acuerdo en una EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, entendida como una categoría especial de entidad pública, descentralizada de orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Local de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, artículo 194, 195, 197 de la Ley 100 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen, reformen o sustituyan".

El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, estableció, en relación con el régimen jurídico de las ESE, lo siguiente: "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. De otro lado, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, realiza una enumeración de las que denomina Entidades Estatales, entre las cuales se encuentran las entidades descentralizadas como lo son las ESE, como consecuencia, estas entidades se regirán, al celebrar sus contratos y según el artículo 13, "por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la ley". Con todo, esa regla general no implica una completa desvinculación del estatuto general de contratación administrativa.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social, así mismo expidió, la Resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Nro. 1440 del 14 de agosto de 2024 "Por medio de la cual se modifica la Resolución Nro. 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", trayendo consigo modificaciones necesarias que garanticen la eficiencia y transparencia en la gestión contractual, especialmente en proyectos de gran impacto para las Empresas Sociales del Estado (ESE).

Con fundamento en la Resolución 5185 de 2013 y Resolución No. 1440 de 2024 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Junta Directiva de la institución, adoptó el Estatuto de Contratación de la empresa social del estado HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES, mediante el Acuerdo Nro. 010 de Agosto 11 de 2026 "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**" y posteriormente mediante Resolución No. 100 de agosto 21 de 2026 (POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 078 DE 2014 Y SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES), la GERENTE DE LA ESE adoptó el Manual de Contratación de la institución.

NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres tiene como objeto principal la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). En desarrollo de su objeto misional, la entidad debe garantizar que sus actividades asistenciales, administrativas y de apoyo se desarrollen bajo condiciones de calidad, eficiencia, oportunidad y continuidad, disponiendo para ello de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y operativos necesarios para el adecuado funcionamiento institucional.

En este contexto, la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, como entidad pública descentralizada del orden municipal y prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad, requiere mantener una infraestructura tecnológica que permita respaldar de manera permanente los procesos que se desarrollan en sus diferentes sedes y dependencias. Dentro de dicha infraestructura, los servicios de impresión y reproducción documental constituyen una herramienta de apoyo indispensable para el desarrollo de las actividades asistenciales, administrativas, financieras y operativas de la institución.

En efecto, el funcionamiento cotidiano de la E.S.E. demanda la generación, impresión y reproducción de múltiples documentos necesarios para el desarrollo de sus procesos institucionales, entre ellos historias clínicas y sus respectivos soportes, registros de atención, órdenes médicas, fórmulas, autorizaciones, resultados, reportes estadísticos, documentos de facturación, soportes de auditoría, informes administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos relacionados con la prestación de los servicios de salud y el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas de la entidad. Por consiguiente, la disponibilidad de equipos de impresión en las diferentes áreas de la institución resulta necesaria para garantizar el flujo documental y evitar interrupciones que puedan afectar el desarrollo oportuno de las actividades asistenciales y administrativas.

Actualmente, la entidad requiere contar con un servicio de impresión soportado en impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales, instaladas y distribuidas estratégicamente en sus diferentes sedes y dependencias, de acuerdo con las necesidades y volúmenes de impresión de cada área. Esta infraestructura debe permitir atender tanto los requerimientos de impresión individual como aquellos que demandan funciones adicionales de digitalización y reproducción documental, facilitando el intercambio de información, la gestión de documentos y el desarrollo de las actividades institucionales.

La necesidad de contratar este servicio obedece a la importancia de disponer de equipos que garanticen condiciones adecuadas de funcionamiento, capacidad de respuesta y disponibilidad operativa, evitando que las fallas técnicas, el desgaste de los componentes, la falta de insumos o las interrupciones del servicio generen retrasos en los procedimientos internos o afectaciones en la atención de los usuarios. Lo anterior adquiere especial relevancia en áreas como facturación, consulta externa, urgencias, estadística, Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), administración y

demás dependencias asistenciales y administrativas, en las cuales la impresión de documentos constituye una actividad recurrente y necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, teniendo en cuenta que la operación de estos equipos requiere condiciones técnicas adecuadas, suministro permanente de consumibles y atención oportuna de las novedades que puedan presentarse, resulta necesario contratar un servicio integral que contemple la disponibilidad e instalación de las impresoras, su configuración para operación en red, el suministro oportuno de tóner y demás insumos requeridos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo y el soporte técnico especializado. De esta manera, la E.S.E. podrá contar con una solución que permita atender las necesidades de impresión sin depender de la adquisición individual de equipos, repuestos e insumos ni asumir directamente las actividades técnicas necesarias para su mantenimiento y funcionamiento.

Adicionalmente, la implementación de este modelo de prestación del servicio permitirá optimizar la utilización de los recursos institucionales, facilitar el control de los volúmenes de impresión, reducir los riesgos de indisponibilidad de los equipos y contar con mecanismos de atención frente a contingencias técnicas. Esto contribuirá a una gestión documental más eficiente, a la oportunidad en la generación de los soportes requeridos por las diferentes dependencias y al adecuado desarrollo de los procesos que respaldan la prestación de los servicios de salud.

Es importante señalar que la interrupción de los servicios de impresión puede ocasionar dificultades en la generación y disponibilidad de documentos requeridos para la atención de pacientes, el registro de las actividades asistenciales, la facturación de los servicios prestados, la consolidación de información y el cumplimiento de los reportes y trámites institucionales. Por tal razón, contar con un servicio permanente, respaldado por equipos funcionales, insumos disponibles y asistencia técnica especializada, constituye una necesidad operativa que contribuye a preservar la continuidad de los procesos institucionales y a evitar traumatismos en el funcionamiento de la entidad.

En consecuencia, la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres considera técnica, administrativa y operativamente necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto consiste en "**PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES**", con el propósito de garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos de impresión, asegurar el soporte requerido por las diferentes dependencias y contribuir al desarrollo continuo, eficiente y oportuno de las actividades asistenciales y administrativas de la institución.

PERFIL DEL OBJETO A CONTRATAR

La ESE Hospital Integrado Sabana de Torres para la ejecución del objeto contractual requiere contratar a una persona natural o jurídica cuya actividad económica u objeto social tenga relación directa con el objeto establecido en el presente estudio previo y cuente con la experiencia para el cumplimiento del mismo.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATO

Dada la necesidad que le asiste a la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, enmarcada en el objeto del presente proceso de contratación, se requiere contratar la prestación del servicio de impresión mediante impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales, suministradas, instaladas y dispuestas en las diferentes sedes y dependencias de la institución, incluyendo el soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de tóner, consumibles, repuestos y demás elementos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento.

Lo anterior, con el propósito de asegurar la disponibilidad y continuidad del servicio de impresión, respaldar los procesos asistenciales, administrativos, financieros y operativos de la entidad, y evitar interrupciones en el flujo documental requerido para el cumplimiento de sus funciones institucionales. En consecuencia, se requiere que el oferente y futuro contratista cuente con la capacidad técnica, operativa y experiencia necesaria para prestar integralmente el servicio, garantizando la disponibilidad de los equipos, la atención oportuna de las novedades técnicas, el suministro permanente de los insumos requeridos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales establecidas por la E.S.E., de manera que se asegure la correcta, continua y satisfactoria ejecución del objeto contractual

5.1 Especificaciones técnicas de los servicios

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD COPIAS MENSUAL	CANTIDAD DE IMPRESORAS
1	ALQUILER IMPRESORA LÁSER B/N - CONECTIVIDAD: LAN, CABLE DE RED, USB, WIFI - TIPO DE TONER: LASER - TAMAÑO DE PAPEL: A4, A5, A6, LEGAL - CON PUERTO USB - VELOCIDAD MÁXIMA DE IMPRESIÓN: 53ppm - DOBLE BANDEJA - CAPACIDAD MÁXIMA 400 HOJAS. INCLUYE 6.000 COPIAS POR MES, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, Y SUMINISTRO DE TONER Y DETERIORO DE CADA UNO	6.000	6

5.2 Obligaciones generales

1. Prestar de manera integral y continua el servicio de impresión objeto del contrato, mediante el suministro, disponibilidad, instalación y puesta en funcionamiento de impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales en las diferentes sedes y dependencias de la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
2. Suministrar e instalar los equipos de impresión requeridos por la E.S.E., garantizando que sean funcionales, se encuentren en óptimas condiciones técnicas y cumplan con las especificaciones de capacidad, velocidad, calidad de impresión, conectividad y demás características exigidas en el proceso contractual.

3. Realizar la instalación física, configuración y conexión de los equipos a la red institucional, efectuando las pruebas necesarias para garantizar su correcta integración con la infraestructura tecnológica de la entidad y su disponibilidad para los usuarios autorizados de las respectivas dependencias.
4. Garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los equipos durante toda la ejecución contractual, adoptando las medidas técnicas y operativas necesarias para evitar interrupciones en el servicio de impresión en las diferentes sedes de la E.S.E.
5. Suministrar oportunamente los tóner, tintas, consumibles y demás insumos necesarios para garantizar la operación continua de los equipos, de acuerdo con los requerimientos y volúmenes de impresión de la entidad, sin generar cobros adicionales por elementos que se encuentren incluidos dentro del alcance económico del contrato.
6. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de impresión con la periodicidad técnicamente necesaria y, como mínimo, conforme al cronograma establecido y aprobado por el supervisor del contrato, con el propósito de conservarlos en condiciones óptimas de funcionamiento y prevenir fallas que puedan afectar la continuidad del servicio.
7. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos cuando se presenten fallas, daños o novedades que afecten su funcionamiento, asumiendo los costos de mano de obra, repuestos, componentes, herramientas y demás elementos necesarios para restablecer el servicio, siempre que correspondan al alcance contractual.
8. Realizar visitas técnicas periódicas a las diferentes sedes y dependencias de la E.S.E., como mínimo una vez al mes, para verificar el estado de los equipos, revisar sus niveles de consumibles, efectuar los cambios de tóner que se requieran y atender las necesidades operativas relacionadas con el servicio de impresión.
9. Garantizar soporte técnico permanente durante la ejecución del contrato, disponiendo de canales de comunicación para la recepción y atención de solicitudes, reportes de fallas, requerimientos de mantenimiento y demás novedades relacionadas con la prestación del servicio.
10. Atender los reportes de fallas o indisponibilidad de los equipos dentro de los tiempos de respuesta establecidos contractualmente y, cuando la reparación no pueda efectuarse oportunamente, disponer el reemplazo temporal o definitivo del equipo afectado, por otro de características técnicas iguales o superiores, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación efectuada por el supervisor del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la E.S.E.
11. Garantizar que los equipos sustituidos o puestos a disposición de la entidad mantengan las condiciones de conectividad, configuración y compatibilidad necesarias para no afectar la continuidad de las actividades de impresión de las dependencias usuarias.
12. Llevar un control de los equipos instalados en cada sede y dependencia, identificando su ubicación, características técnicas, número de identificación o serial, estado de funcionamiento y novedades presentadas durante la ejecución contractual.
13. Implementar mecanismos de seguimiento y control de los volúmenes de impresión, mediante la lectura de contadores o los sistemas tecnológicos disponibles, y presentar al supervisor los reportes correspondientes, discriminando los consumos por equipo o dependencia cuando las condiciones técnicas del servicio lo permitan.
14. Garantizar la calidad de las impresiones y reproducciones documentales, así como el adecuado funcionamiento de las funciones de impresión, digitalización y copiado en los equipos multifuncionales, de acuerdo con las características técnicas contratadas.
15. Adoptar las medidas técnicas y de seguridad necesarias para proteger la información institucional que eventualmente pueda almacenarse, procesarse o circular a través de los equipos de impresión, evitando el acceso, uso, reproducción, divulgación o tratamiento no autorizado de información institucional, especialmente aquella que tenga carácter reservado o contenga datos personales y datos sensibles de los usuarios del servicio de salud.
16. Abstenerse de acceder, consultar, reproducir, almacenar o divulgar historias clínicas, documentos asistenciales, información personal o cualquier otro contenido institucional al que pueda tener acceso con ocasión de la prestación del servicio, salvo cuando resulte estrictamente necesario para la ejecución de las actividades autorizadas y bajo las instrucciones de la E.S.E.
17. Asumir los costos de transporte, instalación, configuración, mantenimiento, soporte técnico, repuestos, consumibles y demás recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones económicas y técnicas ofertadas y aceptadas por la entidad.
18. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de ejecución que contengan, como mínimo, la relación de equipos instalados y disponibles, visitas técnicas realizadas, mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, consumibles suministrados, novedades atendidas, fallas presentadas, tiempos de respuesta y demás información que permita verificar la prestación efectiva del servicio.
19. Presentar un informe final de ejecución contractual en el que se consolide el desarrollo de las actividades realizadas, el estado de los equipos, las intervenciones efectuadas y las novedades relevantes presentadas durante la prestación del servicio.

TIPO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

MODALIDAD DE CONTRATACIÒN

Por expreso mandato Constitucional y legal, las actuaciones de la E.S.E HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES, deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la constitución, estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad.

El numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, señala que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se rigen por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Asimismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 1440 del 14 de agosto de 2024 "Por medio de la cual se modifica la Resolución Nro. 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su

actividad contractual", trayendo consigo modificaciones necesarias que garanticen la eficiencia y transparencia en la gestión contractual, especialmente en proyectos de gran impacto para las Empresas Sociales del Estado (ESE).

Con fundamento en la Resolución No. 5185 de 2013 y Resolución No. 1440 de 2024 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Junta Directiva de la institución, adoptó el Estatuto de Contratación de la empresa social del estado E.S.E HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES, mediante el Acuerdo Nro. 010 de Agosto 11 de 2026 "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**" y posteriormente mediante Resolución No. 100 de agosto 21 de 2026 (POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 078 DE 2014 Y SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES), la GERENTE DE LA ESE adoptó el Manual de Contratación de la institución.

Por lo anteriormente expuesto, la selección del contratista se llevará a cabo mediante la modalidad DE CONTRATACION DIRECTA según lo establecido en el literal a) del artículo 44, el cual indica:

ARTÍCULO 44°. CONTRATACIÓN DIRECTA. La Empresa Social del Estado E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el presente numeral, aun cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiere aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, la E.S.E, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones del mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el presente estatuto.

La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

a) Cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente en pesos a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

(...)

c) Cuando las necesidades de la E.S.E única o exclusivamente puedan ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica. Para el efecto en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales la persona que se pretende contratar es la única que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad de la E.S.E.

Como una de las posibles formas de aplicación de la presente causal esta la inexistencia de pluralidad de oferentes, la cual se entenderá cuando: Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

SOPORTE ECONOMICO DEL CONTRATO

El valor para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, MATERIALES Y MANO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA LA RECUPERACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA AMBULANCIA NISSAN FRONTIER, DE PLACAS ODS046, DE LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES**, del presente proceso está determinado de acuerdo a la cotización de menor valor que fue recibida, en todo caso el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. ($5.790.000),** siendo este el presupuesto oficial, y se solicitarán bienes y servicios objeto del presente proceso al contratista conforme a las necesidades de la E.S.E. Incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION

OBJETO	**PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES**
VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA Y VARIABLE USADA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN	**SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($6.500.000).** Sobre este presupuesto se aplicará todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE. (Valor establecido según estudio de sector que forma parte integral del presente documento). Respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-01462 del seis (06) de Noviembre de 2026.

FORMA DE PAGO	La E.S.E pagará el valor del contrato correspondiente a la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($6.500.000) por el monto ejecutado en PAGOS PARCIALES, según factura presentada por el contratista de conformidad con el precio ofertado, previa presentación de los informes de actividades y certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato. Es de advertir que una vez legalizada la respectiva cuenta con todos los soportes requeridos, la E.S.E pagara las mismas dentro del término máximo de noventa (90) días hábiles, vencido dicho plazo dará lugar al pago de los intereses que conforme al ordenamiento legal vigente correspondan. El Contratista Deberá allegar la factura correspondiente y acreditar encontrarse al día con el pago del sistema de seguridad social integral, riesgos laborales y parafiscales (cuando a ello hubiere lugar) de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la E.S.E del pago de intereses moratorios. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que la E.S.E se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias. NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.
PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR	El plazo de ejecución del contrato será: **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de pólizas de ser el caso.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	El domicilio contractual será el Municipio de Sabana de Torres
SUPERVISIÒN O INTERVENTORIA	El supervisor del contrato se designará por parte de la gerente de la ESE, al momento de suscribir el contrato mediante comunicación escrita.
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.007.01 – Arrendamientos.

DOCUMENTOS Y/O REQUISITOS REQUERIDOS

Deberá aportarse la siguiente documentación del potencial contratista:

1. REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

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

1.1 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a TREINTA (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso, en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. Igualmente, en dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente le permite realizar o cumplir el objeto del presente Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

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

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

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

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

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

1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Designación de la persona que representará legalmente al consorcio o unión temporal.
- Facultades del representante legal.
- Duración, la cuál será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta, ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar favorecidos.
- La firma de todos y cada uno de sus integrantes.
- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditación de la autorización de los órganos respectivos para consorciarse.

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

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará legalmente el consorcio o unión temporal, señalando las normas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (01) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

1.3. CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES –LEYES 100 DE 1.993, 789 DE 2.002 Y 828 DE 2003.

Para la presentación de las ofertas por parte de personas jurídicas y naturales, será indispensable acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de compensación familiar, I.C.B.F. y servicio nacional de aprendizaje (cuando haya lugar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, o persona proponente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes 789 de 2.002 y 828 de 2.003, acompañado de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta de Contadores.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 De 2003 y la Ley 1607 de 2002 (CREE), los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA, el CBF, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

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

En consecuencia, se deberá allegar la planilla o planillas correspondientes de pago.

1.6. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para

la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

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

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

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

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

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

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

1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

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

1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.
Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

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

1.10. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

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

1.11. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA
El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995 y el artículo 11 de la ley 1861 de 2017.

1.12. REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

2. EXPERIENCIA GENERAL

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

La experiencia solicitada respecto al objeto obedece a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente

El proponente deberá acreditar experiencia en la celebración de máximo Un (01) contrato cuyo objeto este relacionado con el objeto y alcance de la presente contratación, por medio de acta de liquidación o certificación y cuyo valor sea igualo mayor al 100% del presupuesto oficial.

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

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

- Nombre o razón social del oferente.
- Nombre del contratista.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del Contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor del Contrato.
- Nombre de quien expide la certificación.
- Datos del contratante (teléfono, fax, correo electrónico, etc.)

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015. Para las empresas que acrediten su calidad de MiPymes debidamente constituida, para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar hasta dos (2) contratos cuyo que acredite la ejecución del alcance descrito anteriormente y su valores sumados sean iguales o mayorees al 50% del presupuesto oficial.

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

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

3. PROPUESTA ECONOMICA

Atendiendo a la necesidad de la entidad, correspondiente a la realización de la etapa de planeación del presente proceso de contratación, se establecieron unas características mínimas requeridas que se encuentran en documento adjunto a los presentes estudios previos y en los términos de referencia, **PROPUESTA ECONÓMICA** para la presentación de la oferta económica el cual corresponde a la sumatoria de los valores UNITARIOS de la totalidad de los ÍTEMS

3.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

- NO se aceptarán propuestas parciales, deberá presentarse propuesta por el total de los ítems, caso contrario se considerará la propuesta NO habilitada.
- Los valores cotizados por cada proponente se totalizarán y con este valor se adjudicará al que tenga menor precio.

3.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
e) Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
g) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
h) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para el organismo.
i) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
l) Cuando el proponente no subsane en los términos establecidos en la Invitación o realice subsanación parcial.
k) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la E.S.E.
l) La no presentación de la oferta económica.
m) No tener capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.
n) Cuando los oferentes realicen modificaciones a los ítems o supriman algún aspecto relacionado en las condiciones de la convocatoria o adendas.
o) La NO presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, articulo 5, parágrafo 3, cuando se pida dentro del proceso.
p) Cuando los valores de la oferta económica (anexo 2) sobrepase los valores establecidos por la entidad.
q) Y las demás contempladas en la Ley.

DETERMINACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

   - Por ejemplo, cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.
   - Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y esta sea modificada por solicitud del contratista él asumirá los costos que implique está modificación.
   - El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.
   - Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.

- Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por el costo de las obligaciones adicionales resultantes de la existencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, solo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

De acuerdo a lo anterior, y por la naturaleza del servicio y/o bien a adquirir no se considerará esta clase de riesgo en la presente contratación.

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

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

La contratación del objeto del presente estudio puede presentar los siguientes riesgos:

N°	1	2	3	4	5	6
Clase	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Planeación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	operacional	económico	operacional	operacional	operacional	operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir).	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento de las obligaciones contractuales
Probabilidad	posible	improbable	posible	raro	posible	posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2	2
Categoria	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento						
Probabilidad	2	1	2	2	1	1
Impacto	menor	insignificante	menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante
Valoración del riesgo	2	1	2	1	1	1
Categoria	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante secretaria gestora
Monitoreo y revisión						
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento
Periodicidad ¿Cuándo?	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente

7	General	Interno	Planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente

GARANTIAS EXIGIBLES

En atención a que la modalidad de selección del presente proceso corresponde a contratación directa, y de conformidad con lo establecido en el parágrafo final del artículo 53 del Manual de Contratación vigente de la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, adoptado mediante Resolución No. 100 de 2026, la entidad se encuentra facultada para determinar la procedencia de exigir o no garantías que amparen los riesgos derivados de la ejecución contractual.

Para el presente proceso, cuyo objeto consiste en prestar el servicio de impresión mediante impresoras en red láser, multifuncionales y monofuncionales, dispuestas e instaladas en las diferentes sedes de la E.S.E., la entidad considera que, atendiendo a la naturaleza del servicio, las condiciones de ejecución y la forma de pago pactada, no resulta necesario exigir la constitución de garantías contractuales.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la remuneración del contratista estará supeditada a la efectiva prestación del servicio y a la verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de manera que no se reconocerán ni desembolsarán recursos por servicios no prestados, equipos que no se encuentren disponibles o actividades que no hayan sido debidamente ejecutadas y acreditadas. En consecuencia, este mecanismo de pago permite ejercer un control directo sobre la ejecución de las obligaciones contractuales y mitigar el riesgo de efectuar desembolsos sin la correspondiente contraprestación.

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución contractual la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos de impresión, el suministro oportuno de tóner y demás consumibles, la prestación del soporte técnico especializado y la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos. Así mismo, se establecen obligaciones específicas relacionadas con la atención de fallas, sustitución de equipos cuando resulte necesario, presentación de informes periódicos y acreditación de la prestación efectiva del servicio, cuyo cumplimiento será objeto de seguimiento y verificación permanente por parte del supervisor designado por la entidad.

De igual manera, la E.S.E. cuenta con mecanismos contractuales de control y seguimiento que permiten requerir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones, exigir la corrección de las deficiencias identificadas, abstenerse de certificar servicios no prestados y adoptar las medidas contractuales correspondientes ante eventuales incumplimientos, de conformidad con las disposiciones aplicables y las estipulaciones pactadas.

En ese orden de ideas, considerando que el pago se encuentra condicionado a la prestación efectiva y satisfactoria del servicio, que la entidad conserva la facultad de verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones y que se han establecido mecanismos específicos de control para mitigar los riesgos asociados a la ejecución contractual, la E.S.E. considera razonable, proporcional y procedente no exigir la constitución de garantías contractuales para el presente proceso.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al contratista por el cumplimiento integral de sus obligaciones, la calidad del servicio prestado, los daños que le sean imputables y las demás responsabilidades derivadas de la ejecución contractual.

CONCLUSIÒN

Con el presente estudio se acredita la necesidad que tiene la entidad de celebrar el referido contrato de prestación de servicios, con el perfil ya especificado en el presente estudio. De tal forma, de acuerdo con el examen económico, financiero, presupuestal y jurídico, en consecuencia, se concluye que la contratación es viable, con la persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones aquí señaladas.

RESPONSABLES

NOMBRE: LINETH VIVIANA RIVERA MURILLO **CARGO: SUBDIRECCIÓN ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA**	**FIRMA:**
ERIKA SHIRLEY BERMUDEZ PARADA **CARGO: TECNICO OPERATIVO**	**FIRMA:**

Proyectoy Reviso aspectos juridicos: Giovanny Humberto Duran Romero – Abg Contratista E.S.E

xploit PC
Proyectamos tecnología

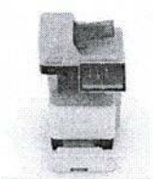
Venta de Computadores, Portátiles,
Impresoras, Suministros y
Mantenimiento en General
Y todo lo relacionado en Artículos de
Oficina

Piedecuesta, 06 noviembre/ 2026

Señores:
HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES
REF. PROPUESTA DE SERVICIOS

Respetados Señores:

Por medio de la presente enviamos nuestra propuesta de servicios es, a continuación, hacemos su respectiva descripción y precio

ITEM	PRODUCTO	IMAGEN DE REFERENCIA	CANT COPIAS MENSUAL	CANT IMPRESORAS	VALOR UNITARIO COPIA	VALOR UNITARIO IMPRESORA	TOTAL IMPRESORAS POR MES
1	ALQUILER IMPRESORA LÁSER B/N - CONECTIVIDAD: LAN, CABLE DE RED, USB, WIFI - TIPO DE TONER: LASER - TAMAÑO DE PAPEL: A4, A5, A6, LEGAL - CON PUERTO USB - VELOCIDAD MÁXIMA DE IMPRESIÓN: 53ppm - DOBLE BANDEJA - CAPACIDAD MÁXIMA 400 HOJAS. INCLUYE 6.000 COPIAS POR MES, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, Y SUMINISTRO DE TONER Y DETERIORO DE CADA UNO.		6.000	6	$ 45	$ 270.000	$ 1.620.000

Valor con gastos de legalización.

Agradecemos su atención a la presente.

TIEMPO DE ENTREGA: *A convenir*

Cordialmente,

ERWIN JAVIER ESPINEL
Representante Legal

CALLE 3 A # 16 A - 13 LOCAL 101
Teléfonos: 6853330 -317 659 1165
Piedecuesta – Colombia
E-mail: javierespinelo65@hotmail.com

COMERCIALIZADORA MANATIES

Calidad sin igual

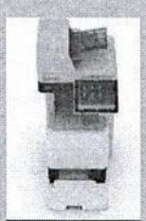
PROPUESTA DE SERVICIOS
Sabana - 06/11/2026

Señores:
HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES

Respetados Señores:

En la siguiente tabla encontraran una descripción precisa de los productos solicitados por ustedes y los requisitos aceptados para prestar un mejor servicio:

COTIZACIÓN

ITEM	PRODUCTO	IMAGEN DE REFERENCIA	CANT COPIAS MENSUAL	CANT IMPRESORAS	VALOR UNITARIO COPIA	VALOR UNITARIO IMPRESORA	TOTAL IMPRESORAS POR MES
1	ALQUILER IMPRESORA LÁSER B/N - CONECTIVIDAD: LAN, CABLE DE RED, USB, WIFI - TIPO DE TONER: LASER - TAMAÑO DE PAPEL: A4, A5, A6, LEGAL - CON PUERTO USB - VELOCIDAD MÁXIMA DE IMPRESIÓN: 53ppm - DOBLE BANDEJA - CAPACIDAD MÁXIMA 400 HOJAS. INCLUYE 6.000 COPIAS POR MES, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, Y SUMINISTRO DE TONER Y DETERIORO DE CADA UNO.		6.000	6	$ 45	$ 270.000	$ 1.620.000

El monto total incluye gastos de representación
Agradecemos su atención a la presente.

TIEMPO DE ENTREGA: *A convenir*

MELISSA HERNÁNDEZ TORRES
C.C. 1098799219 de Bucaramanga
CEL 3005570574
cmanaties@hotmail.com

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL INTEGRADO SABANA DE TORRES

INVITACIÓN CONTRATACION DIRECTA

OBJETO:

"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES"

PRESUPUESTO ESTIMADO:
SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000)

SABANA DE TORRES, 06 DE NOVIEMBRE DE 2026

Sabana de Torres, Seis (06) de Noviembre de 2026

Señores:
SYSTECC GLOBAL S.A.
Nit No. 901.684.397-1
R.P.L CARLOS AUGUSTO HERNANDEZ SANCHEZ
CL 17 13 113
systecglobalsas@gmail.com
Sabana de Torres

ASUNTO: INVITACIÓN CONTRATACION DIRECTA "PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES."

Cordial saludo,

El Hospital Integrado de Sabana de Torres, Empresa Social del Estado Entidad Descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuya función esencial es la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, inició un proceso de contratación por CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con el artículo 44 Resolución No. 100 de agosto 21 de 2026 del Manual de Contratación que establece: (…) *"a) Cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente en pesos a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV."*, el proceso de contratación tendrá por objeto: **"PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES"**, por lo anterior, se realiza la Invitación a participar del proceso, solicito muy comedidamente allegar la propuesta conforme a los requisitos que se describen a continuación.

Presupuesto: El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación se estima en la suma de: **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.500.000).**

Deberá aportarse la siguiente documentación del potencial contratista:

1. REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

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

1.1 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a TREINTA (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso, en donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. Igualmente, en dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente le permite realizar o cumplir el objeto del presente Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

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

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

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

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

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

1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Designación de la persona que representará legalmente al consorcio o unión temporal.
- Facultades del representante legal.
- Duración, la cuál será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta, ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar favorecidos.
- La firma de todos y cada uno de sus integrantes.
- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditación de la autorización de los órganos respectivos para consorciarse.

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

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará legalmente el consorcio o unión temporal, señalando las normas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (01) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

1.3. CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES –LEYES 100 DE 1.993, 789 DE 2.002 Y 828 DE 2003.

Para la presentación de las ofertas por parte de personas jurídicas y naturales, será indispensable acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de compensación familiar, I.C.B.F. y servicio nacional de aprendizaje (cuando haya lugar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, o persona proponente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes 789 de 2.002 y 828 de 2.003, acompañado de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta de Contadores.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 De 2003 y la Ley 1607 de 2002 (CREE), los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA, el CBF, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

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

En consecuencia, se deberá allegar la planilla o planillas correspondientes de pago.

1.6. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

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

1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber

recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la Entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

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

1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

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

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

1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

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

1.8. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

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

1.10. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

1.11. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995 y el artículo 11 de la ley 1861 de 2017.

1.12. REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

2. EXPERIENCIA GENERAL

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

La experiencia solicitada respecto al objeto obedece a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente

El proponente deberá acreditar experiencia en la celebración de máximo Un (01) contrato cuyo objeto este relacionado con el objeto y alcance de la presente contratación, por medio de acta de liquidación o certificación y cuyo valor sea igualo mayor al 100% del presupuesto oficial.

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

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

- Nombre o razón social del oferente.
- Nombre del contratista.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del Contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor del Contrato.
- Nombre de quien expide la certificación.
- Datos del contratante (teléfono, fax, correo electrónico, etc.)

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015. Para las empresas que acrediten su calidad de MiPymes debidamente constituida, para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar hasta dos (2) contratos cuyo que acredite la ejecución del alcance descrito anteriormente y su valores sumados sean iguales o mayorees al 50% del presupuesto oficial.

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

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

3. PROPUESTA ECONOMICA

Atendiendo a la necesidad de la entidad, correspondiente a la realización de la etapa de planeación del presente proceso de contratación, se establecieron unas características mínimas requeridas que se encuentran en documento adjunto a los presentes estudios previos y en los términos de referencia, **PROPUESTA ECONÓMICA** para la presentación de la oferta económica el cual corresponde a la sumatoria de los valores UNITARIOS de la totalidad de los ÍTEMS

3.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

- La entidad se permite informar que los oferentes que deben diligenciar el anexo 2, sin sobrepasar los valores establecidos por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.
- NO se aceptarán propuestas parciales, deberá presentarse propuesta por el total de los ítems, caso contrario se considerará la propuesta NO habilitada.
- Los valores cotizados por cada proponente se totalizarán y con este valor se adjudicará al que tenga menor precio.

4. ALCANCE DEL OBJETO:

Dada la necesidad que le asiste a la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, enmarcada en el objeto del presente proceso de contratación, se requiere contratar la prestación del servicio de impresión mediante impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales, suministradas, instaladas y dispuestas en las diferentes sedes y dependencias de la institución, incluyendo el soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de tóner, consumibles, repuestos y demás elementos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento.

Lo anterior, con el propósito de asegurar la disponibilidad y continuidad del servicio de impresión, respaldar los procesos asistenciales, administrativos, financieros y operativos de la entidad, y evitar interrupciones en el flujo documental requerido para el cumplimiento de sus funciones institucionales. En consecuencia, se requiere que el oferente y futuro contratista cuente con la capacidad técnica, operativa y experiencia necesaria para prestar integralmente el servicio, garantizando la disponibilidad de los equipos, la atención oportuna de las novedades técnicas, el suministro permanente de los insumos requeridos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales establecidas por la E.S.E., de manera que se asegure la correcta, continua y satisfactoria ejecución del objeto contractual

5.1 Especificaciones técnicas de los servicios

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD COPIAS MENSUAL	CANTIDAD DE IMPRESORAS
1	ALQUILER IMPRESORA LÁSER B/N - CONECTIVIDAD: LAN, CABLE DE RED, USB, WIFI - TIPO DE TONER: LASER - TAMAÑO DE PAPEL: A4, A5, A6, LEGAL - CON PUERTO USB - VELOCIDAD MÁXIMA DE IMPRESIÓN: 53ppm - DOBLE BANDEJA - CAPACIDAD MÁXIMA 400 HOJAS. INCLUYE 6.000 COPIAS POR MES, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, Y SUMINISTRO DE TONER Y DETERIORO DE CADA UNO	6.000	6

5.2 Obligaciones generales

1. Prestar de manera integral y continua el servicio de impresión objeto del contrato, mediante el suministro, disponibilidad, instalación y puesta en funcionamiento de impresoras láser en red, multifuncionales y monofuncionales en las diferentes sedes y dependencias de la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
2. Suministrar e instalar los equipos de impresión requeridos por la E.S.E., garantizando que sean funcionales, se encuentren en óptimas condiciones técnicas y cumplan con las especificaciones de capacidad, velocidad, calidad de impresión, conectividad y demás características exigidas en el proceso contractual.
3. Realizar la instalación física, configuración y conexión de los equipos a la red institucional, efectuando las pruebas necesarias para garantizar su correcta integración con la infraestructura tecnológica de la entidad y su disponibilidad para los usuarios autorizados de las respectivas dependencias.
4. Garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los equipos durante toda la ejecución contractual, adoptando las medidas técnicas y operativas necesarias para evitar interrupciones en el servicio de impresión en las diferentes sedes de la E.S.E.
5. Suministrar oportunamente los tóner, tintas, consumibles y demás insumos necesarios para garantizar la operación continua de los equipos, de acuerdo con los requerimientos y volúmenes de impresión de la entidad, sin generar cobros adicionales por elementos que se encuentren incluidos dentro del alcance económico del contrato.
6. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de impresión con la periodicidad técnicamente necesaria y, como mínimo, conforme al cronograma establecido y aprobado por el supervisor del contrato, con el propósito de conservarlos en condiciones óptimas de funcionamiento y prevenir fallas que puedan afectar la continuidad del servicio.
7. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos cuando se presenten fallas, daños o novedades que afecten su funcionamiento, asumiendo los costos de mano de obra, repuestos, componentes, herramientas y demás elementos necesarios para restablecer el servicio, siempre que correspondan al alcance contractual.
8. Realizar visitas técnicas periódicas a las diferentes sedes y dependencias de la E.S.E., como mínimo una vez al mes, para verificar el estado de los equipos, revisar sus niveles de consumibles, efectuar los cambios de tóner que se requieran y atender las necesidades operativas relacionadas con el servicio de impresión.
9. Garantizar soporte técnico permanente durante la ejecución del contrato, disponiendo de canales de comunicación para la recepción y atención de solicitudes, reportes de fallas, requerimientos de mantenimiento y demás novedades relacionadas con la prestación del servicio.
10. Atender los reportes de fallas o indisponibilidad de los equipos dentro de los tiempos de respuesta establecidos contractualmente y, cuando la reparación no pueda efectuarse oportunamente, disponer el reemplazo temporal o definitivo del equipo afectado, por otro de características técnicas iguales o superiores, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación efectuada por el supervisor del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la E.S.E.
11. Garantizar que los equipos sustituidos o puestos a disposición de la entidad mantengan las condiciones de conectividad, configuración y compatibilidad necesarias para no afectar la continuidad de las actividades de impresión de las dependencias usuarias.
12. Llevar un control de los equipos instalados en cada sede y dependencia, identificando su ubicación, características técnicas, número de identificación o serial, estado de funcionamiento y novedades presentadas durante la ejecución contractual.

13. Implementar mecanismos de seguimiento y control de los volúmenes de impresión, mediante la lectura de contadores o los sistemas tecnológicos disponibles, y presentar al supervisor los reportes correspondientes, discriminando los consumos por equipo o dependencia cuando las condiciones técnicas del servicio lo permitan.
14. Garantizar la calidad de las impresiones y reproducciones documentales, así como el adecuado funcionamiento de las funciones de impresión, digitalización y copiado en los equipos multifuncionales, de acuerdo con las características técnicas contratadas.
15. Adoptar las medidas técnicas y de seguridad necesarias para proteger la información institucional que eventualmente pueda almacenarse, procesarse o circular a través de los equipos de impresión, evitando el acceso, uso, reproducción, divulgación o tratamiento no autorizado de información institucional, especialmente aquella que tenga carácter reservado o contenga datos personales y datos sensibles de los usuarios del servicio de salud.
16. Abstenerse de acceder, consultar, reproducir, almacenar o divulgar historias clínicas, documentos asistenciales, información personal o cualquier otro contenido institucional al que pueda tener acceso con ocasión de la prestación del servicio, salvo cuando resulte estrictamente necesario para la ejecución de las actividades autorizadas y bajo las instrucciones de la E.S.E.
17. Asumir los costos de transporte, instalación, configuración, mantenimiento, soporte técnico, repuestos, consumibles y demás recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones económicas y técnicas ofertadas y aceptadas por la entidad.
18. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de ejecución que contengan, como mínimo, la relación de equipos instalados y disponibles, visitas técnicas realizadas, mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, consumibles suministrados, novedades atendidas, fallas presentadas, tiempos de respuesta y demás información que permita verificar la prestación efectiva del servicio.
19. Presentar un informe final de ejecución contractual en el que se consolide el desarrollo de las actividades realizadas, el estado de los equipos, las intervenciones efectuadas y las novedades relevantes presentadas durante la prestación del servicio.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
OBJETO	**PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN MEDIANTE IMPRESORAS EN RED LÁSER, MULTIFUNCIONALES Y MONOFUNCIONALES, DADAS E INSTALADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA E.S.E. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA, LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO Y EL ADECUADO SOPORTE A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PARA LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO DE SABANA DE TORRES**
VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA Y VARIABLE USADA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN	**SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($6.500.000).** Sobre este presupuesto se aplicará todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE. (Valor establecido según estudio de sector que forma parte integral del presente documento). Respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-01462 del seis (06) de Noviembre de 2026.
FORMA DE PAGO	La E.S.E pagará el valor del contrato correspondiente a la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($6.500.000) por el monto ejecutado en PAGOS PARCIALES, según factura presentada por el contratista de conformidad con el precio ofertado, previa presentación de los informes de actividades y certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato. Es de advertir que una vez legalizada la respectiva cuenta con todos los soportes requeridos, la E.S.E pagara las mismas dentro del término máximo de noventa (90) días hábiles, vencido dicho plazo dará lugar al pago de los intereses que conforme al ordenamiento legal vigente correspondan. El Contratista Deberá allegar la factura correspondiente y acreditar encontrarse al día con el pago del sistema de seguridad social integral, riesgos laborales y parafiscales (cuando a ello hubiere lugar) de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor

	general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la E.S.E del pago de intereses moratorios. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que la E.S.E se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias. NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.
PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR	El plazo de ejecución del contrato será: **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de pólizas de ser el caso.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	El domicilio contractual será el Municipio de Sabana de Torres
SUPERVISIÒN O INTERVENTORIA	El supervisor del contrato se designará por parte de la gerente de la ESE, al momento de suscribir el contrato mediante comunicación escrita.
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.007.01 – Arrendamientos.

GARANTIAS EXIGIBLES

En atención a que la modalidad de selección del presente proceso corresponde a contratación directa, y de conformidad con lo establecido en el parágrafo final del artículo 53 del Manual de Contratación vigente de la E.S.E. Hospital Integrado de Sabana de Torres, adoptado mediante Resolución No. 100 de 2026, la entidad se encuentra facultada para determinar la procedencia de exigir o no garantías que amparen los riesgos derivados de la ejecución contractual.

Para el presente proceso, cuyo objeto consiste en prestar el servicio de impresión mediante impresoras en red láser, multifuncionales y monofuncionales, dispuestas e instaladas en las diferentes sedes de la E.S.E., la entidad considera que, atendiendo a la naturaleza del servicio, las condiciones de ejecución y la forma de pago pactada, no resulta necesario exigir la constitución de garantías contractuales.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la remuneración del contratista estará supeditada a la efectiva prestación del servicio y a la verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de manera que no se reconocerán ni desembolsarán recursos por servicios no prestados, equipos que no se encuentren disponibles o actividades que no hayan sido debidamente ejecutadas y acreditadas. En consecuencia, este mecanismo de pago permite ejercer un control directo sobre la ejecución de las obligaciones contractuales y mitigar el riesgo de efectuar desembolsos sin la correspondiente contraprestación.

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución contractual la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos de impresión, el suministro oportuno de tóner y demás consumibles, la prestación del soporte técnico especializado y la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos. Así mismo, se establecen obligaciones específicas relacionadas con la atención de fallas, sustitución de equipos cuando resulte necesario, presentación de informes periódicos y acreditación de la prestación efectiva del servicio, cuyo cumplimiento será objeto de seguimiento y verificación permanente por parte del supervisor designado por la entidad.

De igual manera, la E.S.E. cuenta con mecanismos contractuales de control y seguimiento que permiten requerir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones, exigir la corrección de las deficiencias identificadas, abstenerse de certificar servicios no prestados y adoptar las medidas contractuales correspondientes ante eventuales incumplimientos, de conformidad con las disposiciones aplicables y las estipulaciones pactadas.

En ese orden de ideas, considerando que el pago se encuentra condicionado a la prestación efectiva y satisfactoria del servicio, que la entidad conserva la facultad de verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones y que se han establecido mecanismos específicos de control para mitigar los riesgos asociados a la ejecución contractual, la E.S.E. considera razonable, proporcional y procedente no exigir la constitución de garantías contractuales para el presente proceso.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al contratista por el cumplimiento integral de sus obligaciones, la calidad del servicio prestado, los daños que le sean imputables y las demás responsabilidades derivadas de la ejecución contractual

La contratación del objeto del presente estudio puede presentar los siguientes riesgos:

N°		1	2	3	4	5	6	7
Clase		General	General	General	General	General	General	General
Fuente		Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo	Interno
Etapa		Ejecución	Planeación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación
Tipo		Operacional	Económico	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económico
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir).		Información errónea o desactualizada	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Demora y/o incumplimiento de	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	Incumplimiento a la cláusula de	Disminución de la capacidad laboral del	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico
Probabilidad		Posible	Improbable	Posible	Raro	Posible	Posible	Raro
Impacto		Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante
Valoración del riesgo		3	2	3	1	2	2	1
Categoría		Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?		Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados		Evitar el riesgo	Evitar el riesgo	Evitar el riesgo	Transferir el riesgo	Transferir el riesgo	Transferir el riesgo	Evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	2	1	2	2	1	1	1
	Impacto	menor	insignificante	menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante
	Valoración del riesgo	2	1	2	1	1	1	1
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento		Entidad contratante secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante secretaria gestora	Contratista
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de
	Periodicidad ¿Cuándo?	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente

PAOLA FERNANDA RIOS GÓMEZ
Gerente

Proyectó y Reviso Aspectos Juridicos: Giovanny Humberto Duran Romero – Abg Contratista E.S.E