

E.S.E.
Hospital
San Vicente de Paul
Caldas - Antioquia

INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATOS AÑO 2026

Fecha:
28 de noviembre de 2025

INVITACIÓN A COTIZAR No.28

“ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN Y ESCAÑO”

De conformidad con la legislación de contratación estatal colombiana y bajo los principios de transparencia, economía y eficiencia, la E.S.E. Hospital san Vicente de Paul de Caldas-Antioquia invita cordialmente a proveedores calificados y especializados en servicios de arrendamiento de equipos tecnológicos, a presentar cotizaciones para la prestación del servicio de Arrendamiento Integral de Equipos Multifuncionales de Impresión y Escaneo.

Esta invitación se extiende a empresas jurídicas colombianas e internacionales que cuenten con:

- Experiencia comprobada en arrendamiento de equipos de impresión multifuncionales
- Capacidad técnica para prestar servicios integrales
- Referencia en instituciones del sector salud o servicios públicos
- Cobertura de servicio en la región de Antioquia
- Respaldo financiero para cumplimiento de obligaciones

Esta contratación se realizará bajo los parámetros establecidos para la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo regulado en el estatuto de contratación de la E.S.E., Acuerdo 544 de 2023, Capítulo II, Artículo 18, teniendo en cuenta que el presente contrato trata de la prestación de servicios de salud, por tratarse de una actividad especializada.

Igualmente, se acoge lo preceptuado por la Ley 1438 de 2011 “por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones”, Artículo 59 que determina: “**OPERACIÓN CON TERCEROS (se transcribe textualmente, como aparece):** “(...)Las empresas sociales del estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, empresas sociales del estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad(...)”

Los interesados en presentar cotizaciones deberán tener en cuenta los parámetros establecidos por la normatividad vigente y las especificaciones que se establecen en la presente invitación a cotizar.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

“Prestar el servicio integral de arrendamiento mensual de diez y ocho (18) equipos multifuncionales de impresión, copia y escaneo para la operación administrativa, clínica y de apoyo del Hospital San Vicente de Paul de Caldas, bajo un modelo de outsourcing completo que garantice disponibilidad, confiabilidad y soporte técnico permanente.”



E.S.E.
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia

INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATOS AÑO 2026

Fecha:
28 de noviembre de 2025

2. NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES.

La propuesta deberá contener el compromiso de cumplimiento de los siguientes servicios por parte del contratista:

2.1 Análisis de la demanda

2.1.1 Volumen de impresiones estimadas:

2.1.1.1 Total mensual: 160.000 impresiones combinadas

2.1.1.2 Promedio diario: ~7.619 impresiones (calculado en 21 días laborales)

2.1.2 Distribución esperada: 100% en blanco y negro.

2.1.3 Justificación de cantidad de equipos:

Para garantizar disponibilidad operativa durante mantenimiento preventivo y correctivo, y considerando ciclos de atención hospitalaria continua, se requieren 18 equipos distribuidos así:

2.1.3.1 Áreas administrativas: 10 equipos

2.1.3.2 Áreas clínicas (pisos, urgencias, consulta externa): 5 equipos

2.1.3.3 Áreas de apoyo (farmacia, laboratorio, imagenología): 2 equipos

2.1.3.4 Equipos de respaldo/contingencia: 1 equipo

2.1.4 Suministro del hardware: Equipos multifuncionales nuevos o de reciente generación

2.1.5 Instalación y puesta en marcha: Transporte, instalación, configuración y capacitación inicial

2.1.6 Suministro de consumibles: Tóner, cartuchos, papel de calidad hospitalaria

2.1.7 Mantenimiento preventivo: Servicio técnico periódico programado

2.1.8 Mantenimiento correctivo: Respuesta oportuna a fallas

2.1.9 Soporte técnico en sitio: Disponibilidad de técnicos especializados

2.1.10 Gestión y monitoreo: Seguimiento del estado operativo de los equipos

2.1.11 Capacitación de usuarios: Entrenamiento continuo del personal

2.2 Especificaciones técnicas obligatorias.

Características del hardware: Clasificación de Equipos: Multifuncional profesional de red

Funcionalidades Requeridas (todas integradas en un mismo equipo):

- ✓ Impresión
- ✓ Copia
- ✓ Escaneo a color y blanco/negro



- ✓ Bandeja ADF (Alimentador Automático de Documentos) de mínimo 200 hojas
- ✓ Bandeja manual para papeles especiales

Velocidad de Impresión:

- Mínimo 50 páginas por minuto (ppm) monocromático (A4)
- Mínimo 45 páginas por minuto (ppm) color (A4)
- Primera página lista en máximo 10 segundos

Resolución:

- Impresión: Mínimo 600 x 600 dpi (puntos por pulgada)
- Escaneo: Mínimo 600 dpi óptica, con opción de hasta 1200 dpi
- Copia: Mínimo 600 x 600 dpi

Velocidad de Escaneo:

- Mínimo 70 páginas por minuto (ppm) en blanco y negro, ADF
- Mínimo 65 páginas por minuto (ppm) a color, ADF
- Escaneo duplex automático (ambas caras en una pasada)
- Velocidad de escaneo a doble cara: Mínimo 85 ipm (impresiones por minuto)

Capacidad de Papel:

- Bandeja principal: Mínimo 600 hojas de papel estándar A4 (75 g/m²)
- Bandejas adicionales: Mínimo 2 bandejas de 550 hojas cada una
- Bandeja manual: Mínimo 100 hojas para papel especializado, etiquetas, sobres
- Tamaño de papel soportado: A6, A5, A4, A3, carta, oficio, legal, folio, sobres, etiquetas

Conectividad de Red:

- Ethernet 10/100/1000 Base-T (Gigabit): Obligatorio
- Conexión inalámbrica 802.11 ac/b/g/n: Recomendada
- Protocolo TCP/IP con soporte para IPv4 e IPv6
- Integración con dominios corporativos
- Soporte para autenticación LDAP y Active Directory
- Impresión desde dispositivos móviles (AirPrint, Google Cloud Print)

Seguridad de Datos:

- Cifrado de datos en tránsito (TLS 1.2 mínimo)
- Borrado seguro de información en memoria (NIST compatible)
- Contraseña de administrador y protección de funciones
- Cumplimiento de normas de privacidad de datos en salud (Ley 1581 de 2012)
- Auditoría de acceso y registro de transacciones
- Disponibilidad de certificación ISO 27001 o equivalente

Sistema Operativo y Software:

- Sistema operativo embebido estable y con actualizaciones periódicas de seguridad



E.S.E.
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia

INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATOS AÑO 2026

Fecha:
28 de noviembre de 2025

- Driver nativo para Windows 10/11 y macOS
- Driver nativo para Linux (deseable)
- Interfaz web para configuración remota
- Software de gestión de consumibles integrado

Durabilidad y Confiabilidad:

- Ciclo de vida del equipo: Mínimo 300.000 impresiones mensuales diseño
- Ciclo de trabajo mensual recomendado: Mínimo 250.000 impresiones
- MTBF (Tiempo Medio Entre Fallas): Mínimo 500.000 impresiones
- Disponibilidad esperada: Mínimo 98.5% tiempo de operación

Certificaciones:

- Energía Star (ahorro energético)
- CE/FCC (compatibilidad electromagnética)
- LEED compatible (bajo consumo de energía)
- ISO 9001 (calidad del fabricante)
- Certificación para aplicaciones médicas o de salud (deseable)

2.3 Consumibles y materiales

Tóner/Cartuchos:

- Compatibilidad con equipos especificados
- Rendimiento estándar B/N: Mínimo 10.000 páginas por cartucho (cobertura 5% ISO)
- Cálculo de Consumo Mensual Estimado:
- Impresiones B/N: $112.000 \div 10.000 = 11,2$ cartuchos B/N por mes
- Consumo total estimado: 11 cartuchos B/N
- Stock de seguridad requerido: Mínimo 5 cartuchos B/N permanentemente
- Papel de Impresión:
- Papel bond A4 de 75 g/m²: Mínimo 5 resmas de 500 hojas (2.500 hojas) por semana = 10.000 hojas mensuales
- Papel A3 cuando sea necesario para reportes
- Papel especializado (etiquetas, sobres): Según necesidad identificada
- Componentes de Desgaste Incluidos en el Servicio:
- Fusores (rodillo térmico)
- Tambores (cilindros de imagen)
- Correas de transferencia
- Rodillos de papel
- Filtros de aire
- Piezas de desgaste normal según manual del fabricante



3. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES TECNICAS DEL CONTRATISTA

El proveedor asumirá la total responsabilidad operativa de los equipos arrendados, incluyendo:

- Presentar los informes requeridos por el SUPERVISOR en virtud del desarrollo del contrato y de acuerdo con el formato estipulado para ello y los requerimientos contenidos en el alcance del contrato.
- Presentar reporte de las impresiones mensuales
- Propiedad, custodia y mantenimiento del hardware
- Provisión de todos los consumibles (tóner, cartuchos, aceite, piezas desgastables o repuestos)
- Atención preventiva y correctiva sin costo adicional
- Disponibilidad técnica en jornada laboral y atención de emergencias
- Reemplazo o reparación de equipos que causen fuera de servicio
- Reporte periódico de uso y desempeño operativo
- Cumplimiento de normas de confidencialidad y seguridad de información

3.1 Especificaciones de servicio y mantenimiento

3.1.1 Mantenimiento preventivo

Frecuencia: Mínimo cada 3 meses (trimestral) o según recomendación del fabricante

Actividades Incluidas:

- Limpieza exhaustiva de componentes internos
- Revisión y lubricación de partes móviles
- Calibración de sistemas de imagen y color
- Actualización de firmware si aplica
- Reemplazo de componentes de desgaste programado (fusores, tambores, correas)
- Generación de reporte de estado técnico
- Validación de funcionalidades

Registro de Mantenimiento:

- Toda intervención debe quedar documentada
- Informe entregado al Hospital dentro de 24 horas
- Bitácora de mantenimiento accesible

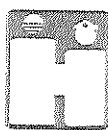
3.2 Mantenimiento Correctivo

Disponibilidad: 24 horas/día, 7 días/semana, 365 días/año

Niveles de Servicio:

Fallas Críticas (equipo inoperable, documentos atascados, error de comunicación):

Respuesta técnica en máximo 4 horas



E.S.E.
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia

INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATOS AÑO 2026

Fecha:
28 de noviembre de 2025

Fallas Moderadas (reducción de velocidad, calidad degradada): Respuesta en máximo 24 horas

Fallas Menores (ajustes, configuración): Respuesta en máximo 48 horas

Componentes de Respuesta:

Línea de atención disponible (teléfono, correo, plataforma)

Diagnóstico remoto vía software de monitoreo

Derivación a técnico si requiere intervención presencial

Reemplazo de equipo en caso de falla no reparable (máximo 2 horas)

Tiempo Máximo de Reparación:

Fallas simples (papel, tóner, conectividad): Máximo 2 horas desde llegar técnico

Fallas medianas (componentes reemplazables): Máximo 4 horas

Fallas complejas (componentes de fábrica): Máximo 24 horas

3.3 Soporte Técnico en Sitio

Personal Técnico:

- Técnico especializado disponible mínimo 2 veces por semana
- Técnico en llamada disponible para emergencias fuera de horario
- Técnico debe portar credencial y uniforme identificador
- Evaluación periódica de satisfacción del cliente con técnico asignado

Horario de Cobertura:

- Horario extendido: Lunes a viernes 7:00 AM a 7:00 PM
- Fin de semana y feriados: Atención mediante técnico de turno

Emergencias fuera de horario: Con costo adicional si la ESE lo requiere

Capacitación de Usuarios:

- Capacitación inicial para usuarios clave (2 sesiones de 2 horas cada una)
- Capacitación de refuerzo trimestral
- Manuales en español disponibles (digital e impreso)
- Video tutoriales sobre operaciones comunes
- Acceso a soporte técnico por correo y teléfono

3.4 Especificaciones Normativas y de Cumplimiento

3.4.1 NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

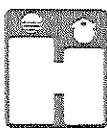
Dado que los equipos manejarán información sensible de salud de los pacientes, el proveedor debe garantizar:

Cumplimiento Normativo:

- Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales - Habeas Data)
- Ley 23 de 1981 (Ética Médica - Secreto Profesional)
- Resolución 1995 de 1999 (Historia Clínica - Reserva de Información)
- Decreto 1377 de 2013 (Reglamento de Protección de Datos)
- Ley 1711 de 2014 (Transparencia y Acceso a Información Pública)
- Normativa institucional del Ministerio de Salud sobre confidencialidad

Medidas de Seguridad Obligatorias:

- Cifrado de datos en tránsito (TLS 1.2 o superior)
- Borrado seguro de datos en memoria tras cada sesión
- Registro de auditoría de acceso (quién accedió, cuándo, qué documentos)
- Protección con contraseña de funciones administrativas



E.S.E.
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia

INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATOS AÑO 2026

Fecha:
28 de noviembre de 2025

- Prohibición de almacenamiento de datos personales en discos extraíbles
- Compromiso Contractual:
 - El proveedor firma acuerdo de confidencialidad específico
 - Responsabilidad civil ante violaciones de privacidad
 - Póliza de responsabilidad civil que cubra fugas de información
 - Reporte inmediato de cualquier incidente de seguridad al Hospital

3.2 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

- 1) El incumplimiento de las obligaciones pactadas gozará de sanción equivalente hasta el doble del costo de la atención no realizada, el servicio o producto no conforme estipulados por el comité de contratación y el supervisor del contrato.
- 2) El informe de las actividades realizadas del mes a facturar deberá ser construido por el contratista, no estando la E.S.E. obligada a suministrar dicha información.
- 3) EL OFERENTE se obliga a INFORMAR OPORTUNAMENTE al supervisor del contrato y en la oficina jurídica de la entidad por correo electrónico con 30 días de antelación, una disminución intempestiva del presupuesto oficial de contrato para que este no se desfinancie
- 4) El oferente deberá informar mes a mes sobre el cumplimiento de la ejecución presupuestal del contrato.
- 5) Cumplir con sus obligaciones prestacionales en relación con la afiliación y pago oportuno de las cotizaciones al sistema general de pensiones, sistema de administración de Riesgos Laborales (ARL) y sistema general de seguridad social en salud (EPS) y, en caso que las disposiciones legales y el reglamento interno de la corporación lo determinen, deberá cumplir con el pago de los aportes al sistema de subsidio familiar y cualquier otra carga parafiscal que sea exigible a las organizaciones sindicales que ejecuten contratos sindicales.
- 6) Al momento de radicar la respectiva factura, deberá adjuntar a la misma el informe de las actividades realizadas, certificación bancaria y el pago de la seguridad social en la forma en que la estipula la ley (paz y salvo firmado por representante legal o revisor fiscal, y las planillas de cada uno de los que ejecutan el contrato).
- 7) Las demás obligaciones consagradas en la ley.

4. CRONOGRAMA.

Las cotizaciones deberán ser presentadas en sobre cerrado en la sede principal de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia Carrera 48 N° 135 Sur 41, en la oficina de archivo administrativo, teléfono 604 4448061 ext 137, en el horario de lunes a jueves de 7:00am a 5:00pm y viernes de 7:00am a 4:00pm, o a través del correo electrónico archivo.a@esehospicaldas.gov.co, indicando en el asunto el número y nombre de la invitación a la cual se aplica.



E.S.E.
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia

INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATOS AÑO 2026

Fecha:
28 de noviembre de 2025

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación a cotizar	03 de diciembre de 2025	www.esehospicaldas.gov.co
Fecha límite de recepción de cotizaciones	10 de diciembre de 2025 hasta las 4:00 P.M	Entregar en físico al Archivo Administrativo de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia ubicado en la carrera 48 N° 135 Sur 41, y enviar al correo electrónico archivo.a@esehospicaldas.gov.co

5. OFERTA ECONÓMICA DE LA COTIZACIÓN.

Discriminar los valores unitarios por cada uno de los subprocesos enunciados en las necesidades específicas.

Observación: El oferente podrá presentar otro tipo de oferta económica, en caso de hacerlo, deberá identificar cada proceso discriminando en cada uno de los ítems la modalidad de contratación, detalle y valor.

6. FORMA DE PAGO.

A 60 días. El oferente podrá proponer descuentos por pronto pago.

7. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA constituirá a favor del CONTRATANTE, las siguientes pólizas: **1. De cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y la vigencia será igual a la del contrato y cuatro (04) meses más. **2. De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** En cuantía del 10% del valor del contrato, su vigencia será igual a este contrato y tres (03) años más. **3. De responsabilidad civil extracontractual:** Por el veinte por ciento (20%) del estimado de los servicios durante la vigencia de contrato. **El contratista a su vez deberá acreditar una póliza de responsabilidad civil individual equivalente a 200 SMMLV de cada uno de los asistenciales que se encuentre a su cargo para desarrollar el objeto contractual.** **4. De calidad del servicio:** Cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y un amparo igual a la de duración del contrato y un (01) año más.

Estas garantías se constituirán al momento de celebrarse el respectivo contrato, y será la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia quien determinará si es necesario solicitar o no, estos y/u otros amparos.

8. DOCUMENTOS ANEXOS.

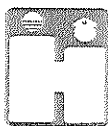


E.S.E.
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia

INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATOS AÑO 2026

Fecha:
28 de noviembre de 2025

- Propuesta o cotización clara y detallada.
- Hoja de vida – Formato Único persona jurídica <https://www.funcionpublica.gov.co/download-de-formatos>
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Fotocopia de la libreta militar si aplica.
- Certificado de existencia y representación legal. Con fecha de expedición no mayor a 30 días
- Constancia de autorización de la Junta Directiva, Asamblea de socios o cualquiera sea el organismo competente para la presentación de oferta, suscripción y ejecución del contrato, cuando aplique.
- Licencia de funcionamiento o autorización para la ejecución del objeto social. Cuando aplique.
- Fotocopia del RUT actualizado
- Certificado Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría – persona jurídica y representante legal.
- Certificado Antecedentes Fiscales – Contraloría – persona jurídica y representante legal.
- Certificado Antecedentes Judiciales – Policía –Representante legal.
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- Expedido por la Policía Nacional. Del Representante Legal.
- Formato de autorización para consulta de Certificado de Inhabilidades de quienes han sido Condenados por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 años - Expedido por la Policía Nacional. Suscrito por el representante legal.
- Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra los niños, niñas y adolescentes. Del representante legal. Link: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>
- Certificado afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión y ARL) donde se indique claramente que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de la seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (6) meses anteriores al envío de la documentación, firmado por el revisor fiscal, contador y/o representante legal. En caso de que sea firmado por el revisor fiscal deberá adjuntarse la tarjeta profesional, cedula, y certificado de antecedentes profesionales expedido por la Junta Central de Contadores.
- Certificados de experiencia relacionada con el objeto del contrato o invitación.
- Formato SARLAFT (adjunto) diligenciar en su totalidad y lo que no aplique colocar N/A
- Certificación Bancaria Con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Constancia de la clasificación del nivel de riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar (Certificación por ARL).
- Certificación del porcentaje de avance del Sistema de Gestión de seguridad en el Trabajo Certificado por la ARL.



E.S.E.
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia

INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATOS AÑO 2026

Fecha:
28 de noviembre de 2025

- Hoja de vida y licencia del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista. A partir de 10 trabajadores esta persona debe ser profesional con licencia al igual que cuando la labor sea de alto riesgo.
- Publicación de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta: Aplica para todos los contratistas. Podrá verificar el paso a paso en la página: <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>

NOTA 1: Los documentos aportados deben tener fecha de expedición no superior a 1 mes y deben ser entregados en físico en el archivo de la ESE, además, enviados al correo archivo.a@esehospicaldas.gov.co.

NOTA 2: Todo el personal con el que se ejecutará el contrato debe de tener al día la documentación solicitada, la cual será evaluada de manera aleatoria por la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la E.S.E. En caso de cambios de personal, se deberá adjuntar nuevamente todos los documentos y dar previo aviso a la E.S.E para su respectiva evaluación, ya que sin el aval la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional no es posible el inicio de las actividades.

NOTA 3: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato es de naturaleza civil de tal manera que EL CONTRATISTA prestará los servicios con plena autonomía e independencia y con sus propios medios y personal, salvo lo dispuesto en sentido contrario en este contrato, por tanto, no se configura relación laboral con este, ni con sus empleados, contratistas y/o colaboradores.

NOTA 4: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA asume en forma total y exclusiva, bajo su propia cuenta y riesgo, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de la prestación del servicio contratado que individualmente preste a los usuarios de LA CONTRATANTE, en caso de presentarse demandas o reclamaciones por la calidad de los servicios aquí contratados, la E.S.E. podrá llamar en garantía al CONTRATISTA o repetir en su contra por los perjuicios que sea condenado a reconocer a favor de los usuarios y que se atribuyan a hechos u omisiones de su personal de acuerdo a su profesión u oficio.

NOTA 5: EL CONTRATISTA es responsable del diseño, implementación, verificación y mejoras del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo; desde todos los componentes al interior de la E.S.E, conforme al objeto contractual.

NOTA 6: VIGENCIA DE INVITACIÓN. La E.S.E debe iniciar la ejecución de este contrato en enero de 2026, por ende, en caso de que el contratista no aporte los documentos requeridos para el inicio de este se adjudicará a la siguiente mejor propuesta.

NOTA 7: Esta invitación a cotizar se hace con la finalidad de conocer las condiciones económicas del mercado, y de garantizar que la contratación directa de este servicio se



E.S.E.
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia

INVITACIÓN A COTIZAR CONTRATOS AÑO 2026

Fecha:
28 de noviembre de 2025

realice teniendo en cuenta la oferta más favorable para la entidad, en términos de idoneidad y calidad.

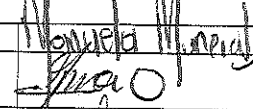

Asimismo, esta invitación no constituye un proceso de selección, pues, se reitera, su finalidad es conocer las condiciones del mercado para llevar a cabo la contratación directa de acuerdo con el estatuto de contratación de la E.S.E. En consecuencia, no genera ninguna obligación por parte de la E.S.E. de celebrar contrato alguno con las personas que hayan presentado cotización, pues se trata de un proceso de contratación directa.

El comité de compras y contratación analizará las cotizaciones presentadas y recomendará a la gerencia de la E.S.E. la cotización que más le favorezca en términos de idoneidad, calidad y precio para la suscripción del contrato requerido.

La cotización ganadora registrará en el año 2026 sin necesidad de requerir nueva invitación, siempre y cuando cumpla con las obligaciones establecidas. Sin embargo, se aclara que la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia no se obliga a suscribir contratos por un término determinado, ya que el plazo del contrato se establecerá tomando en cuenta la capacidad presupuestal y la conveniencia Institucional.


JUAN CARLOS SÁNCHEZ FERNÁNDEZ
Gerente

E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia.

Proyectó	Manuela Munera Diaz	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Proyecto	Yeyson Nolberto Henao	Director de Gobierno Digital, Tecnologías e Información	
V°B°	Juan Esteban López Palacio	Subgerente Administrativo y Financiero	