

**EPS MARAÑON S.A.**

EPS MARAÑON SA - JAEN

APOYO ALMACEN JAEN

ALM-02 # ALMACEN

**NOTA DE PEDIDO 2510331**  
Gasto Operativo

F. PROCESO 28/02/2025

PAGINA 1 de 1

PERIODO  
Febrero DEL...

UNIDAD ORGANICA 5507 ALMACEN

ACTIVIDAD . .

FECHA DE EMISION 28/02/2025

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

REFER. SIN AGRUPADORA

COMENTARIO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA BROTHER MFC-L8900CDW, ASIGNADA A LA OFICINA DE ALMACEN DE LA EPS MARAÑON S.A.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S10.100.0024	MANT.IMPRESORAS	UN	1.00	0.00	0.00	0520	634311112	90123108-GSG-P...
TOTAL GENERAL ==>								0.00	



Emitido por:



Aprobado por:

Aprobado Por

**TERMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE  
UNA IMPRESORA BROTHER MFC-L8900CDW PARA LA OFICINA DE ALMACEN DE  
LA EPS MARAÑÓN S.A.****1. Área que requiere el servicio**

Oficina de almacén de la EPS MARAÑÓN S. A

**2. Denominación de la contratación**

El presente requerimiento comprende la "Contratación de un Servicio para el mantenimiento de 01 impresora de la oficina de almacén de la EPS. MARAÑÓN S.A."

**3. Finalidad pública**

El presente proceso, tiene como finalidad contratar una empresa especializada que brinde el servicio de mantenimiento para evitar la falla de los equipos, impresoras, encontrar y corregir algunas dificultades antes de que estos provoquen daños mayores. Su finalidad es mantener los equipos en estado óptimo y operativo.

**4. Antecedentes**

LA EPS MARAÑÓN S.A y sus diferentes áreas, cumplen diversas actividades, para ello necesitan todas las facilidades, se necesita contar con las impresoras al 100% para tener una mejor atención a los usuarios.

**5. Objetivos de la contratación**

Contratar el servicio de mantenimiento Correctivo de las diferentes oficinas de la EPS MARAÑÓN S.A, ampliando el tiempo de vida útil de las impresoras y mejorando la calidad de los servicios.

**6. Características y condiciones del servicio a contratar****6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar**

- Mantenimiento de 01 impresora de la oficina de almacén de la EPS. MARAÑÓN S.A.

**6.2. Actividades**

- Mantenimiento correctivo.

**6.3. Procedimiento**

No aplica

**6.4. Plan de trabajo**

No aplica

**6.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas Condiciones de operación**

No aplica

**6.6. Impacto ambiental**

No aplica

**6.7. Seguros**

No aplica



**6.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal****6.8.1. Mantenimiento preventivo**

No aplica

**6.8.2. Soporte técnico**

No aplica.

**6.8.3. Capacitación y/o entrenamiento**

No aplica.

**6.9. Lugar y plazo de ejecución****6.9.1. Lugar**

El servicio se realizará en el local propio del proveedor del servicio dentro de la ciudad de Jaén

**6.9.2. Plazo**

Plazo máximo para el servicio de 03 días desde la recepción de la Orden de Servicio.

**6.10. Resultados esperados**

Equipos de cómputo en perfectas condiciones para el trabajo.

**7. Requisitos y recursos del proveedor****7.1. Requisitos del proveedor**

Cumplir con la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificaciones vigentes; y supletoriamente con las normas de derecho público y privado según corresponda.

**7.2. Recursos a ser previstos por el proveedor****7.2.1. Equipamiento**

Contar con local y personal para el mantenimiento de impresoras.

**7.2.2. Infraestructura estratégica**

Contar con un taller implementado.

**7.2.3. Personal****A. Personal clave**

Personal idóneo y calificado para mantenimiento de impresoras

**8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación****8.1. Otras obligaciones****8.1.1. Otras obligaciones del contratista**

No aplica

**8.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

No aplica

**8.1.3. Otras obligaciones de la entidad**

No aplica



**8.2. Adelantos**

No aplica

**8.3. Subcontratación**

No aplica

**8.4. Confidencialidad**

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, y que se encuentren vigentes a nivel nacional, de la información que se le entregue y a la cual tenga acceso.

**8.5. Propiedad intelectual**

No aplica

**8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual**

No aplica

**8.7. Conformidad de la prestación**

Será la Oficina de almacén que dará la Conformidad del Servicio, con visto bueno de la oficina de logística y control patrimonial, con previa verificación por la oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

**8.8. Forma de pago**

A la recepción del bien, y presentación de la Conformidad del Servicio.

**8.9. Formula de reajuste**

No aplica

**8.10. Otras penalidades aplicables**

No aplica

**8.11. Responsabilidad por vicios ocultos**


El contratista asumirá la responsabilidad y asumirá el costo a la existencia de vicios ocultos.

**II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Según corresponda al objeto de la contratación



Jaén, 07/03/2025

  
E.P.S. MARAÑÓN S.A.  
ROSA C. CERVERA ROJAS  
(e) ALMACÉN