No. GS-2024- 044468 **/UPRES - JEFAT- 17.5**

Montería, 24 MAY 2024

Señores
FUNDACION GENERANDO BIENESTAR GE-BIEN
CR 27 6 C 17 – Lorica Córdoba
Tel.: 3008742387
Correo electrónico: fundagebien@gmail.com

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN UPRES MEMOT MIC 053 2024**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el **10/05/2024,** dentro del proceso **PN UPRES MEMOT MIC 053 2024,** que tiene como objeto la **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y ELEMENTOS PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA"** por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS** M/CTE. **($32.388.000,00)** de la vigencia 2024, ha sido aceptada por esta Dirección, así:

CONTRATO NUMERO	**92-8-20050-24**
CONTRATANTE	**POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA – Nit. No. 900.800.975-3**
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **CARLOS ANDRÈS GARCIA SUAREZ**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.788.697 de Bogotá
CARGO	Comandante Policía Metropolitana San jerónimo de Montería
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución de nombramiento 1476 del 29 abril de 2024
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 0579 del 28 de febrero de 2024 "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y Ordenar el Gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos"
CONTRATISTA	**NOMBRE: FUNDACION GENERANDO BIENESTAR GE-BIEN** **NIT.** 900566509-0 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Lorica - Córdoba **DIRECCIÓN:** CR 27 6 C 17 **Teléfono:** 3008742387 **E-mail:** fundagebien@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del futuro contrato será el **Responsable Logístico de la unidad prestadora de Salud Córdoba** o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 00090 de fecha 15/01/2018 de la Dirección General de la Policía Nacional e Instructivo 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional y los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.
FORMA DE PAGO	La POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE CÓRDOBA, en pagos **PARCIALES,** costeará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Montería dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa

	presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la ventanilla única de la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho de Turno, se le asignará el respectivo turno de pago. La radicación de la factura de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago posterior a los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, los pagos se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. Además, todas las demoras que se presentan por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza. Por otro lado, de acuerdo con la circular externa No. 042 del sistema integrado de información Financiera SIIF Nación de fecha 26 de diciembre del año 2023; dirigida a todos los REPRESENTANTES LEGALES, SECRETARIOS GENERALES, ORDENADORES DEL GASTO, COORDINADORES Y USUARIOS DEL SIIF NACIÓN informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación como se estableció en el numeral 5, así: *«El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.* *El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:* *#$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$* *En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los*

asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

IMPORTANTE: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratitas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024.

Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación.

Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica

La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.»

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA PRESENTAR LA FACTURA:

- Las facturas deben estar dirigidas al Nit de la Policía Metropolitana de Montería 900.800.975-3.
- El correo para recibir la facturación electrónica debe ser el del supervisor designado, el cual será informado una vez inicie la notificación de inicio de ejecución (#$16-01-02-045;NumeroDeContrato;CorreoSupervisor#$).
- La fecha establecida para recibir facturación, será los primeros cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.
- No se permiten facturas de multiusuarios.
- Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo en la que se pueda constatar dicha información.
- Siempre se debe anexar el certificado de pago de aportes a salud y parafiscales y certificado expedido por el revisor fiscal en caso que aplique, quien deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, cédula de ciudadanía y certificado vigente de la junta central de contadores
- Para el primer pago deberá anexar los documentos antes referenciados y por única vez, anexar el RUT y/o Certificado de Cámara y Comercio vigente.
- Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura de venta y debe estar pre-impreso.
- Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar pre-impreso.
- Numeración consecutiva: numeración consecutiva pre-impresa que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores

para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras).

- Fecha de su expedición: que corresponda a la prestación del servicio y con un plazo máximo de dos meses para su vencimiento.
- Descripción detallada de los servicios prestados: relación pormenorizada de los servicios prestados al usuario, discriminando el valor unitario de los servicios y la cantidad de los mismos.
- Valor total de los Servicios: sumatoria de los valores totales por servicio.

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y la guía 1GD-GU-0004 Organización de Archivos el contratista deberá:

- Presentar la factura en carpeta dos tapas yute o propalcote tamaño oficio con un máximo de 250 folios por carpeta.
- La documentación debe estar legajada con gancho plástico lado izquierdo medio.
- El archivo de los documentos debe estar en orden cronológico de generación, es decir, colocar un documento detrás del otro en forma secuencial de acuerdo con la fecha en que la documentación ha sido producida o tramitada, teniendo en cuenta el día, mes y año.
- La foliación es estrictamente necesaria para asegurar la integridad de la secuencia de los documentos, la cual consiste en asignar un número consecutivo a cada folio (desde 1 hasta 250 para carpetas de dos tapas yute o propalcote
- Se deben separar las facturas con gancho cosedora

- ***Requisitos para la Foliación.***

  La foliación debe efectuarse utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B. En ningún caso debe foliarse con lápiz de mina roja u otro color ya que dichos tonos no son capturados por las máquinas de reprografía.

- Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara recta del folio y en sentido del texto del documento, si el documento está por ambas caras se debe incluir además del número (r/v), lo que indica que cuenta con información del mismo documento por la otra cara del papel, si el papel está en blanco, solo se coloca el número.
- Cuando se esté llevando a cabo la foliación debe tenerse cuidado de no repetir números o de omitirlos, como tampoco dejar de numerar algún folio. Si existe otra foliación, ésta se anulará con una línea diagonal (/) y quedará como válida la última realizada.

CAUSALES DE NO PAGO

La **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA** no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo, cuando las facturas no tengan la documentación reglamentaria por ley, el no pago de los parafiscales, la no presentación de las facturas en el tiempo estipulado. En el evento de presentarse glosa en la

	facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. **NOMBRE BENEFICIARIO:** FUNDACION GENERANDO BIENESTAR **CUENTA No.** 10590773960 **TIPO DE CUENTA:** AHORROS **ENTIDAD FINANCIERA:** Bancolombia
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF NACIÓN No. 11224** de fecha **03/05/2024** y **SGF QUIPU No. 76** de fecha **03/05/2024** expedido por el Responsable de Presupuesto – MEMOT
VALOR	El valor del presente contrato es de **TREINTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($32.388.000,00) para** la vigencia 2024. ver **Anexo No. 3 OFERTA ECONOMICA**
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el **ANEXO No. 1**
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA** identificada con el **Nit. No. 900.800.975-3,** la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA:** **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y 60 días calendario más. Deberá amparar el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato. **b) DE CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO:** Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año más (incluyendo el tiempo de la garantía técnica). Deberá amprar el riesgo de mala calidad de los bienes o servicios durante el plazo de ejecución y el tiempo que cubre la garantía técnica, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante la vigencia del contrato y el tiempo que ampare la garantía técnica. **c) NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por la vigencia del contrato y tres años más. Deberá amparar a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el oferente derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato P**ARÁGRAFO PRIMERO:** Si el **CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, la **POLICÍA NACIONAL** podrá declarar la caducidad del presente contrato, la Garantía Única debe presentarse con comprobante de pago. En la Póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del Contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. En todo caso el **CONTRATISTA** deberá reponer las Garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la notificación del Acto que deje en firme la sanción correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el **CONTRATISTA**, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la **POLICIA** dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por

	este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARAGRAFO TERCERO:** De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, **Deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión"** **INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **POLICIA** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **2. SANCIONES: a) MULTAS.**- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). PENAL PECUNIARIA.**- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA,** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	Para el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, el contratista cuenta con un plazo de ejecución hasta el **30 de noviembre de 2024,** para dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga; dicho plazo iniciará a partir de la firma del contrato, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la Garantía Única y expedición de la carta de inicio y ejecución del contrato. El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma **SUCESIVA** previa coordinación con el supervisor del contrato y el almacenista de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, de acuerdo a las necesidades que se presenten en cuanto al suministro de los elementos solicitados. En todo caso, **no deberá superar cuatro (4) entregas.**
LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	Los bienes objeto del presente contrato, serán entregados en el Almacén de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR, ubicado en la Carrera 14 # 41-61 Barrio Los Laureles del municipio de Montería Córdoba, en el horario de 07:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas, de

	lunes a viernes, para su ingreso físico al Almacén, previa coordinación con el supervisor del contrato. El transporte de los bienes y descargue de los mismos, será a cargo del contratista. El proveedor debe entregar los elementos contra factura en original y dos copias, anexando certificación de pago de parafiscales del mes inmediatamente anterior a la fecha de la factura, debidamente firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Entidad.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Estos cuatro (4) meses son única y exclusivamente para efectos de liquidación.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Área de Contratación, recomienda al señor Ordenador del Gasto Coronel CARLOS ANDRÈS GARCIA SUAREZ Comandante de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, adjudicar el proceso **PN UPRES MEMOT MIC 053 2024,** cuyo objeto es la **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y ELEMENTOS PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA.**" a la empresa **FUNDACION GENERANDO BIENESTAR GE-BIEN.,** identificado con NIT: 900566509-0, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

Coronel **CARLOS ANDRÉS GARCIA SUAREZ**
Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
PROYECTO	Abogado Grupo Contratos – UPRES DECOR	CPS. JOSE DANIEL BULLA PAYARES	
APROBÓ/REVISO	ANALISTA DE CONTRATOS - UPRES DECOR	SI JEAN CARLOS LÓPEZ PADRÓN	
APROBÓ/REVISO	JEFE ADMINISTRATIVO - UPRES DECOR	IJ. DADOR LUIS HERNANDEZ GONZALEZ	
APROBÓ/REVISO	JEFE - UPRES DECOR	MY. DORA YANETH RISCANEVO ESPITIA	
LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAMOS QUE HEMOS REVISADO EL DOCUMENTO Y LO ENCONTRAMOS AJUSTADO A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y POR LO TANTO, BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD, LO PRESENTAMOS PARA LA FIRMA DEL SEÑOR COMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA			

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCION
1	Con la presente el contratista certificó que priorizará el suministro de artículos de oficina como lápices, bolígrafos, plumones, tintas, etc. que no utilicen su composición o al menos minimicen el uso de materiales contaminantes.
2	Con la presente el contratista certificó que cuenta con la capacidad operativa propia o contratada para efectuar la distribución de los elementos de la presente contratación.
3	Con la presente el contratista certificó que entregará los bienes en la Carera 14 # 41-61 Barrio Los Laureles - Montería, En horario de oficina, previa coordinación con el supervisor del contrato o su delegado y el responsable del almacén. La entrega se realizará en presencia de ambos y un veedor, en un tiempo no máximo a un (01) día calendario después de la solicitud por escrito del supervisor del contrato.
4	Con la presente el contratista que los bienes a entregar cumplen con la más alta calidad. Así mismo, las características, cantidades, tamaños, serán los definidos en la ficha técnica.
5	Con la presente el Contratista certificó que los elementos deben contar con fecha mínima de vencimiento de un (1) año, contado desde el momento de su recibo a satisfacción.
6	Con la presente el oferente certificó que en dado caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
7	Con la presente el oferente certificó que el envió debe contemplar el descargue de los elementos. Si dentro de la revisión algún elemento es rechazado deberá cambiarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
8	Igualmente, si luego de entregado algún elemento y recibido a satisfacción, se presenta algún desperfecto de fabricación el plazo para su cambio será de tres (3) días hábiles. Para los que se tendrá en cuenta los siguientes tiempos: • Si el elemento es de manufactura nacional deberá ser entregado en un tiempo máximo tres (3) días hábiles, después de la solicitud por escrito del supervisor del contrato. Si el elemento es de manufactura Internacional deberá ser entregado en un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles después de solicitud por escrito del supervisor del contrato.
9	Con la presente el contratista certificó que, en caso de detectarse mala calidad de los elementos suministrados objeto del presente contrato, el contratista debe comprometerse a restaurar los mismos sin costo adicional para la Entidad y en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles. Si los elementos suministrados, presentan deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa; los daños que haya ocasionado por el suministro de los elementos, hasta que se reciba a satisfacción.
10	El contratista se comprometió con la Unidad Prestadora de Salud Córdoba a cumplir con oportunidad, eficiencia y calidad, el objeto del contrato, de acuerdo a las necesidades planteadas por la unidad, informara cualquier novedad presentada consecuente con el objeto contractual.
11	Con la presente el contratista certificó que la calidad de los elementos a adquirir debe ser muy alta para evitar complicaciones en el momento de la utilización, además se deben tener en cuenta los productos que tengan una amplia trayectoria en el mercado. El oferente debe garantizar mediante certificación expedida por el representante legal, que cumple con el anterior requerimiento.
12	Con la presente el contratista certificó que tiene a disposición la mercancía suficiente en cantidad, calidad y variedad
13	Con la presente el contratista certificó que cuenta con un stock de elementos que permite cubrir las necesidades de la institución en forma oportuna por el término de duración del contrato.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con el objeto contractual.

2) **El CONTRATISTA** deberá Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3) Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4) Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba o quien haga sus veces, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

5) **El CONTRATISTA** deberá guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

6) **El CONTRATISTA** no deberá acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

7) **El CONTRATISTA** deberá Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

8) Restituir a **LA POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

9) Una vez realizado el servicio y entregado se deberá firmar por el coordinador del servicio un Recibido a Satisfacción de los trabajos realizados donde conste que fue realizado a conformidad.

10) Efectuar la entrega del objeto a contratar de acuerdo con lo descrito en la Cláusula Primera del presente Contrato, y con base en las características y condiciones propias del objeto contratado.

11) Cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las partes.

12) De conformidad con lo establecido en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista al momento de legalizar el contrato y de presentar las respectivas facturas, deberá acreditar el pago mensual de los aportes de la afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar familiar y Sena. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o el revisor fiscal si conforme a la normatividad vigente estuviese obligado a tenerlo.

13) PRESENTAR CERTIFICACIÓN MENSUALMENTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES DE SUS EMPLEADOS a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante Legal.

14) Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

15) Para la prestación del servicio se debe contar con todos los elementos, insumos y equipos de apoyo necesarios para la realización del mismo.

16) Realizar los trámites para la legalización del contrato dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes contados a partir del retiro de la documentación en la Ventanilla del Grupo de Contratos y firma de la Hoja de instrucciones respectiva.

17) Designar un coordinador, quien se encargue de solucionar cualquier inconveniente o inquietud que se presente durante la vigencia del contrato

18) **EL CONTRATISTA** se comprometerá a presentar la facturación correspondiente dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguientes a la entrega, en la oficina de central de cuentas del Área de Sanidad, acompañada de la siguiente información:

   - ✓ Fecha de entrega
   - ✓ Relación de los reactivos entregados
   - ✓ Certificado que Acredita el Pago de los APORTES PARAFISCALES de sus empleados expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal durante un lapso no mayor a 6 meses.
   - ✓ La factura comercial, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes

19) **El CONTRATISTA** deberá certificar la sostenibilidad en los precios durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar.

20) **EL CONTRATISTA** deberá entregar la cuenta así: Los documentos foliados en la parte superior derecha, con números arábigos escritos con esfero de tinta negra insoluble y cada expediente no debe tener más de 250 folios, es importante recordar que los expedientes deben ser legajados de tal forma que reflejen el principio del orden original, es decir, que el primer documento observado corresponda al más antiguo y el ultimo al más reciente, además deberán ser entregados en Carpeta para archivo, juego de dos tapas, en materia yute de 900 grs, dimensiones: ancho 26 cm – 37 cm reforzada con tela coleta, plastificada en caras externas con perforaciones de 08 centímetros circulares con aleta vertical, legajada con gancho totalmente plástico, de acuerdo a la LEY 594 DEL 14 JULIO DEL 2000 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" de igual forma las cuentas se entregarán en la Oficina de Central cuentas del Área de Sanidad los cinco (5) primeros días de cada mes.

21) **El CONTRATISTA** se obligará a cumplir el objeto del contrato que se llegue a suscribir como resultado de la adjudicación del proceso de selección, entregando el Ítem o Ítems adjudicados con el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas exigidas y la oferta presentada

22) Estarán a cargo del **CONTRATISTA** los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los insumos relacionados en el presente estudio. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.

23) En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el **CONTRATISTA** deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

24) **El CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el plazo pactado en el presente (**31 de noviembre de 2024)**, para dar cumplimiento cabal al suministro a que se obliga objeto del presente contrato.

25) **El CONTRATISTA** se obliga a comunicar por escrito al contratante, cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.

26) **El CONTRATISTA** deberá ofrecer garantía por defecto de fábrica o mala calidad de doce (12) meses siguientes a la fecha de entrega de los elementos ofertados, sin costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Córdoba

27) **El CONTRATISTA** se compromete a cambiar los elementos que presenten cualquier defecto de fabricación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, sin costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Córdoba.

28) **El CONTRATISTA** deberá cumplir con los amparos requeridos (póliza de Seguros), garantía de cumplimiento, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente lo establezca.

29) EL CONTRATISTA, se obliga a suministrar los bienes que la Unidad Prestadora de Salud requiera, previa solicitud del supervisor del contrato.

FUNDACIÓN
GENERANDO BIENESTAR

ANEXO No. 3

OFERTA ECONOMICA

Montería, 10 mayo de 2024.

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA
Carrera 14 41-61, Barrio los Laureles
Montería-

Referencia: Oferta económica del proceso de Mínima Cuantía No. **PN UPRES MEMOT MIC 053 2024** cuyo objeto es: SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y ELEMENTOS PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA.

La suscrita, CARMEN LIGIA CASTRO SAFAR, identificada con cédula de ciudadanía N° 26.007.904, como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de representante legal, me permito presentar en nombre de la empresa FUNDACION GENERANDO BIENESTAR GE-BIEN, con Nit N° 900566509-0, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Montería , presento a continuación mi oferta económica para el proceso de contratación No. PN UPRES MEMOT MIC 053 2024, la cual tiene un valor total de: **$ 32.388.000,00 (TREINTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE).**

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANT		VALOR A OFERTAR SIN SOBREPASAR PRECIO TECHO INCLUIDO IVA	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	CAJAS PARA ARCHIVOS CENTRALES: DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20CM.XALTO:25 CM .X LARGO: 39CM. DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 21CM. X ALTO: 26.5CM. X LARGO: 40CM. MEDIDAS QUE SE PODRÁN AJUSTAR DE ACUERDO CON EL FORMATO DE LA DOCUMENTACIÓN DISEÑO: INCLUYE UNA APERTURA FRONTAL CON PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU MANIPULACIÓN. LAS CAJAS NO DEBEN TENER PERFORACIONES. MATERIAL: CAJAS PRODUCIDAS CON CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLA. LAS ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES CON LOS CUALES SE ELABORAN LAS CAJAS, ES CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO ESTÁN DADAS EN LA NTC 4436:1999. PAPEL PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO. REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA Y LA DURABILIDAD, Y EN LA NTC5397 MATERIALES PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO CON SOPORTE DE PAPEL	Unidad	303	$ 7.540,00	$ 2.284.620,00
2	CARPETAS "CUATRO ALETAS": CARPETAS CON SOLAPAS LATERALES TOTAL: ANCHO: 69.5 CM. X LARGO: 69.5 CM. DE LA BASE CENTRAL: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. DE LAS ALETAS	Unidad	750	$ 6.693,60	$ 5.020.200,00

Calle 6 N° 7–40 Purísima - Córdoba
300 874 2387
fundagebien@gmail.com

	LATERALES: ANCHO: 22 CM. X LARGO: 35 CM. ANCHO: 25.5 CM. X LARGO: 35 CM. DE LAS ALETAS SUPERIORES: ANCHO:22. 5CM.XLARGO:17CM.				
3	CINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA EPSON LX-300 DE MATRIZ DE PUNTOS DE TEXTO NEGRO DE ALTA RESOLUCION, RENDIMIENTO DE CARACTERES NEGROS 4 MILLONES EN 14 PUNTOS / CARÁCTER (UNIDAD)	Unidad	30	$ 31.556,00	$ 946.680,00
4	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ROLLO DE 5,08 X 100 METROS.	Unidad	40	$ 12.213,60	$ 488.544,00
5	CLIP PEQUEÑO CAJAS GANCHO TIPO METÁLICOS GALVANIZADO, ESTÁNDAR PLASTIFICADOS DE COLORES SURTIDOS X 100 UNIDADES C/U.	Caja	10	$ 2.467,20	$ 24.672,00
6	CLIP MARIPOSA TIPO METÁLICOS GALVANIZADO, CAJA CON 50 UNIDADES.	Caja	3	$ 3.820,00	$ 11.460,00
7	ROLLO DE PAPEL TERMICO DE 80 MM/60 METROS PARA DIJITURNO.	Caja	60	$ 6.062,40	$ 363.744,00
8	CAJA DE FORMAS CONTINUAS 9 1/2 X 5 1/2 2 PARTES CAJA CON 3000 HOJAS 906.	Caja	5	$ 200.440,00	$ 1.002.200,00
9	GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA CAJA CON 5000 UNIDADES.	Caja	35	$ 4.508,80	$ 157.808,00
10	LAPICERO RETRACTIL NEGRO CAJA X 12 UNIDADES TINTA SEMIGEL PUNTA DE CARBURO DE TUNGSTENO MATERIAL TRASLUCIDO QUE PERMITE VER LA CANTIDAD DE TINTA EN LA MINA, PUNTA 0.7mm	Caja	60	$ 11.708,80	$ 702.528,00
11	CAJA DE MARCADORES COLORES SURTIDOS X 12 UNIDADES DE PUNTA FINA CONICA DE ALTA PRECISION, TINTA PERMANENTE CON BASE DE ALCOHOL PARA ESCRIBIR SOBRE PAPEL, PLÁSTICO, METAL, MADERA, VIDRIO Y MUCHAS OTRAS SUPERFICIES POROSAS Y NO POROSAS. (ESPECIALMENTE PARA ESCRIBIR EN TUBOS DE MUESTRAS DE LABORATORIO).	Caja	30	$ 31.400,00	$ 942.000,00
12	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS.	Unidad	250	$ 18.654,40	$ 4.663.600,00
13	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS.	Unidad	80	$ 23.350,40	$ 1.868.032,00
14	PEGANTE EN BARRA X 40 GR, DE LIMPIA Y FÁCIL APLICACIÓN SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE, NO TÓXICO, NO MANCHA, LAVABLE CON AROMA, SECA EN 60 SEGUNDOS, PARA LABORES MANUALES SOBRE PAPEL, CARTÓN Y CARTULINA, EN ENVASE DOSIFICADOR CON SELLO HERMÉTICO.	Unidad	30	$ 8.640,00	$ 259.200,00

FUNDACIÓN
GENERANDO BIENESTAR

15	THONNER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET P3015.	Unidad	1	$ 651.072,00	$ 651.072,00
16	THONNER ORIGINAL PARA IMPRESORA SAMSUNG REF M4072FD 203U, RENDIMIENTO DE LA PÁGINA (BLANCO Y NEGRO) 15.000 PÁGINAS.	Unidad	4	$ 658.666,40	$ 2.634.665,60
17	BOTELLA DE TINTA, T774 COLOR NEGRO ORIGINAL PARA IMPRESORAS EPSON M100, M200, BOTELLA DE 140 ML.	Unidad	9	$ 83.587,20	$ 752.284,80
18	KIT DE TINTA ORIGINAL REFERENCIA T664/ 420L55, PARA IMPRESORAS EPSON.	kits	1	$ 154.399,20	$ 154.399,20
19	THONNER ORIGINAL COLOR NEGRO PARA IMPRESORA HP LASER JET P1102W RENDIMIENTO TIPO ESTANDAR 1600 PAJINAS.	Unidad	5	$ 286.000,80	$ 1.430.004,00
20	GRAPADORAS DE 18 Cms X 7 Cms X 4.4 Cms PARA OFICINA	Unidad	20	$ 22.373,60	$ 447.472,00
21	PERFORADORA METALICA DE13 X 14 X 7,5 cms DOS ORIFICIOS	Unidad	14	$ 23.510,40	$ 329.145,60
22	TINTA ORIGINAL REFERENCIA M04 XXL, COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA EPSON WORKFORCE PRO WF-M52997WF-M5799; DE 666ml	Unidad	6	$ 1.013.333,60	$ 6.080.001,60
23	PEGANTE LIQUIDO; ESPECIALMENTE DISEÑADO PARA SER UTILIZADO EN: PAPEL, CARTÓN, LOMOS DE LIBROS, PAPEL BOND	Unidad	15	$ 6.200,00	$ 93.000,00
24	SOBRES PARA ARCHIVO, TAMAÑO CARTA: ANCHO: 22.5CM TAMAÑO CARTA: LARGO: 29 CM ESTAS DIMENSIONES INCLUYEN PLEGADO LATERAL O CENTRAL DE 2 CM CON ADHESIVO Y PESTAÑA SUPERIOR DE 3.5 CM PARA CIERRE.	caja	20	$ 20.440,00	$ 408.800,00
25	SOBRES PARA ARCHIVO, TAMAÑO OFICIO: ANCHO: 29 CM TAMAÑO OFICIO: LARGO: 35 CM ESTAS DIMENSIONES INCLUYEN PLEGADO INFERIOR DE 2CM CON ADHESIVO Y PESTAÑA SUPERIOR DE 4.5CM PARA CIERRE.	caja	10	$ 20.120,00	$ 201.200,00
26	KIT DE TINTA ORIGINAL REFERENCIA T504, PARA IMPRESORAS EPSON L4260	kits	2	$ 235.333,60	$ 470.667,20

TOTAL OFERTA ECONÓMICA IVA INCLUIDO	**$ 32.388.000,00**

Valor en letras: **(TREINTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE).**

Calle 6 N° 7–40 Purísima - Córdoba
300 874 2387
fundagebien@gmail.com

FUNDACIÓN
GENERANDO BIENESTAR

La presente se expide a los 10 días de mayo del 2024.

Atentamente,

CASTRO SAFAR CARMEN LIGIA
CC N° 26.007.904
Representante legal
FUNDACION GENERANDO BIENESTAR GE-BIEN
NIT N° 900566509-0

FUNDACIÓN
GENERANDO BIENESTAR

Calle 6 N° 7–40 Purísima - Córdoba
300 874 2387
fundagebien@gmail.com