MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÒN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÒRDOBA

Fecha:	Montería, 30 de Mayo de 2024		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora de finalización:**	12:00 horas
Lugar:	Instalaciones de la Unidad Prestadora Salud Córdoba- ESPRI Montería		

ACTA _____ UPRES-DECOR– 2.25

QUE TRATA DEL INICIO DE LA EJECUCIÒN DEL CONTRATO 92-8-20050-24 "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y ELEMENTOS PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA".

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Temas a tratar
4. Verificación de los compromisos

DESARROLLO

En las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, el día 30 de Mayo del año 2024, se reúnen el señor Intendente YONY ANDRES VASQUEZ SIERRA Responsable Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba con la señora CARMEN LIGIA CASTRO SAFAR identificada con cedula de ciudadanía N° 26.007.904, denominada Representante Legal, con el fin de tratar el acta de inicio del contrato N° **92-8-20050-24**.

2. Lectura del acta anterior:

(No Aplica)

3. Temas a tratar:

1. **ACTA DE INICIO DEL CONTRATO NO. 92-8-20050-24.**

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
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 **Representante Legal** CARMEN LIGIA CASTRO SAFAR **C.C. No.** 26.007.904 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Lorica **DIRECCIÓN:** carrera 27- 6 calle 17 **Teléfono:** 3008742387

ACTA _____/ UPRES-DECOR 2.25 QUE TRATA DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 92-8-20050-24. "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y ELEMENTOS PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA".

	E-mail: fundagebien@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el JEFE LOGÍSTICO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBÁ 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

1044518255

AE-2024-014660-DECOR

	· 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 GE-BIEN **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 de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería.
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**
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, que cubra una vigencia por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Con inicio en la fecha de suscripción del contrato incluyendo sus adiciones y prórrogas si las hubiere. b) DE CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, que cubra una vigencia por un término igual al plazo de ejecución del contrato más un (1) año seis (6) meses más. Con inicio en la fecha de suscripción del contrato incluyendo sus adiciones y prórrogas si las hubiere. c) DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al Cinco Por Ciento (5%) del valor de la aceptación de la oferta, que cubra una vigencia por un término igual a la ejecución del contrato más tres (3) años y seis (6) meses más. Con inicio en la fecha de suscripción del contrato incluyendo sus adiciones y prórrogas si las hubiere. PARÁGRAFO 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,

AE-2024-014660-DECOR

	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 1° 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 a 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 ejecutara 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 (4) cuatro 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

1044518255

	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 de (04) cuatro meses, los cuales inician una vez vencido el plazo de ejecución del contrato, estos 4 meses son única y exclusivamente para efectos de liquidación.
FECHA DE INICIO	30/05/2024
FECHA FINAL	60 Días Calendario
SUPERVISOR	El supervisión del contrato estará a cargo del señor Intendente Yony Andres Vasquez Sierra , o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, el cual verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas

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 Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba o quien haga sus veces, dentro de los tres (03) 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 5° 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 Unidad Prestadora de Salud Córdoba, acompañada de la siguiente información:

- ✓ Fecha de entrega.
- ✓ Relación de los elementos 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 Unidad Prestadora de Salud Córdoba 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 contrato el cual cuenta con (30) días, 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 15 días calendarios siguientes al requerimiento, sin costo adicional para el La Unidad Prestadora de Salud Córdoba. El cambio se solicitará por parte del Supervisor del Contrato.
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. Una vez agotado el contrato, el Contratista se obliga para con el contratante a no continuar suministrando los elementos objeto del contrato, salvo que se trate de un caso debidamente justificado, o en los casos expresamente autorizados por el Jefe de Sanidad. previa coordinación con el supervisor del contrato. Los elementos entregados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones, no serán pagados por el contratante con cargo al presente contrato y el Contratista acepta que el pago de tales elementos se verificará, previo agotamiento de los trámites extrajudiciales previstos para tal efecto.

1044518255

30. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).
31. El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

Etapa precontractual, celebración y ejecución del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma.
Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa (según anexo)

MATERIA AMBIENTAL: En la adquisición de material peligroso, medicamentos vencidos, y demás bienes considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental, la responsabilidad será del contratista, para que éste, una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar la disposición final adecuada, se deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista:

- ✓ Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.
- ✓ Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el contrato, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes.
- ✓ La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros.
- ✓ En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.
- ✓ Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda
- ✓ Dar cumplimiento al decreto 351 del 2014, resolución 1164 del 2002, decreto 4147 del 2005 y norma complementaria en materia ambiental.
- ✓ La empresa contratista deberá posee empresa autorizada por la autoridad ambiental, para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos, en cualquier momento podrá ser objeto de revista.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Área de Contratación y el señor Ordenador del Gasto Coronel CARLOS ANDRÈS GARCIA SUAREZ Comandante de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, se dio la viabilidad del inicio del Contrato No. 92-8-20050-24, 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 el 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.

ACTA _____/ UPRES-DECOR 2.25 QUE TRATA DEL INICIO DE LA EJECUCIÒN DEL CONTRATO 92-8-20050-24. "SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y ELEMENTOS PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA".

COMPROMISOS:

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato.	Contratista	Permanente y como se acordó en el contrato.
2. Entrega de las cuentas de cobro o facturación.	Contratista	Permanente y como se acordó en el contrato.
3. Tramite del pago de la cuenta.	Supervisor	Permanente y como se acordó en el contrato.
4. Cargue de los informes de supervisión.	Supervisor	Permanente y como se acordó en el contrato.

En la ciudad de Montería, a los Treinta (30) días del mes de Mayo de 2024, se reúnen el señor Intendente YONY ANDRES VASQUEZ SIERRA en calidad de SUPERVISOR, la señora CARMEN LIGIA CASTRO SAFAR identificada con cedula de ciudadanía N° 26.007.904, denominada Representante Legal, con el fin de tratar el acta de inicio del contrato N° **92-8-20050-24**, quien adelante se denominará la CONTRATISTA, con el objetivo de dejar constancia del inicio real y efectivo del contrato suscrito entre las partes.

Dada en Montería, a los Treinta (30) días del mes de Mayo de 2024.

GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS		UNIDAD/ DEPENDENCIA	FIRMA
EL SUPERVISOR			
IT	YONY ANDRES VASQUEZ SIERRA	Unidad Prestadora de Salud Córdoba	
EL CONTRATISTA			
Señora	CARMEN LIGIA CASTRO SAFAR	Representante Legal FUNDACION GENERANDO BIENESTAR GE-BIEN	

Elaborado por: IT Yony Andrés Vásquez Sierra (UPRES DECOR)
Revisado por: IT Andrés Felipe Izaquita Mosquera (UPRES DECOR)
Fecha de elaboración: 30-05-2024
Ubicación: ftp://172.26.224.89/ACTAS

Carrera 14 41 – 61, Barrio Los Laureles-Montería
Teléfono 3214362917
decor.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

1044518255