AAAA	MM	DD
2024	09	23
HORA INICIAL	09:00 am	
HORA FINAL	10:00 am	

PROCESO-AREA- GRUPO
Grupo Equipos de Laboratorio y Producción
ACTIVIDAD- TEMA
Apertura contrato INS-CYT-308-2024

***DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA ACTIVIDAD**

Apertura del contrato INS-CYT-308-2024 suscrito entre el INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y EQUIPOS Y WASTON-MARLOW COLOMBIA S.A.S.

PLAZO: Hasta 13-12-2024

Objeto del contrato: Adquisición, instalación y puesta en operación de bombas peristálticas requeridas, para la dosificación sanitaria de medios de cultivo y sueros hiperinmunes, cumpliendo con las exigencias de control de calidad, precisión y confiabilidad esperadas en la Dirección de Producción del Instituto Nacional de Salud.

Supervisor: Será ejercida por: El Coordinador del Grupo de Equipos de Laboratorio y Producción; quien para la época es EdwinAlberto Melo González. Correo electrónico; emelo@ins.gov.co

VALOR: CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 136.850.000)

Así se distribuye el valor del contrato:

Descripción	Cantidad	Total incluido IVA
Bomba peristáltica 2000 ml/min	1	$ 41.650.000,00
Bomba peristáltica 4800 ml/min	2	$ 95.200.000,00
TOTAL		$ 136.850.000

Nota: El presupuesto se ejecutará de conformidad con los precios establecidos dentro de la cotización allegada por la empresa WASTON-MARLOW COLOMBIA S.A.S.

EL APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA SERÁ EJERCIDA POR:

INGENIERAS ENCARGADAS DEL APOYO AL SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO	CORREO-CELULAR
Angela Gissel Cortes Urrego	acortes@ins.gov.co TELÉFONO INS: (601) 2207700 EXTENSIONES: **1273 -1585**
Gloria Cecilia Malaver Peña	gmalaver@ins.gov.co TELÉFONO INS: (601) 2207700 EXTENSIONES: **1273 -1585**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Descritas en la cláusula CUARTA, literal B:

1. Asistir a la reunión de apertura, así como a las demás solicitadas por los supervisores del contrato, y acoger las decisiones concertadas en las mismas. La reunión de apertura se realizará de forma presencial o virtual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, la misma será informada previamente vía correo electrónico por el supervisor del contrato. En esta reunión también se tratarán temas como, lineamientos para el ingreso, permanencia en las instalaciones, cuando y como seguir las indicaciones de la Brigada en caso de emergencia.
2. Entregar dentro de los tres (3) días siguientes a la reunión de apertura, el plan de trabajo en versión magnética que se ajuste a las concertaciones de tiempos de ejecución en la reunión de apertura, este debe contemplar la entrega de los bienes contratados y los tiempos en que se ejecutarán que las actividades de puesta en funcionamiento el cual deberá ser aprobado por la supervisión antes de iniciar las actividades. (Dentro del plan se debe incluir procedimiento de importación, nacionalización y demás procedimientos que garanticen la entrega a satisfacción del equipo, con fechas estimadas que den claridad del proceso).
3. Entregar oportunamente de acuerdo con los tiempos, cantidad y calidad requerida al INSTITUTO, los equipos de laboratorio y los elementos indicados en la ficha técnica y en la oferta presentada, nuevos, en su empaque original, no usados, no reconstruidos, no remanufacturados y de alta calidad, de tal forma que ofrezcan la mayor confiabilidad y que garanticen el cumplimiento para el cual se solicita. El equipo debe ser entregado a entera satisfacción e instalados en el laboratorio destino, con el acompañamiento del Área de Almacén, el personal delegado del Grupo Equipos de Laboratorio, además del diligenciamiento de los formatos correspondientes. Los equipos que deberán ser suministrados con todos los accesorios o elementos necesarios para la puesta en funcionamiento, así mismo se deberán realizar las actividades de instalación requeridas para tal fin.
4. Instalar los equipos adquiridos en el área destinada para tal fin, de acuerdo con sus especificaciones técnicas, las recomendaciones de fábrica y demás que se consideren pertinentes para dejar en óptimas condiciones de funcionamiento.
5. Incluir si es necesario la instalación de tomacorrientes o clavijas especiales para garantizar voltajes, amperajes y polo a tierra, sin son requeridos para el funcionamiento de los equipos.
6. Entregar junto con los equipos, la declaración de importación para equipos manufacturados en el exterior, manual de usuario, protocolos de uso y limpieza, y de protocolos de mantenimiento, en idioma español o en inglés acompañado de traducción simple.
7. Entregar en físico y plastificada una guía rápida o un instructivo de uso en idioma español.
8. Realizar las operaciones de confirmación metrológica (mantenimientos preventivos, correctivos) necesarias para garantizar la puesta en marcha de los equipos y las requeridas durante el tiempo de garantía, conforme a lo expuesto en el Anexo Técnico N°1. “Ficha Técnica para la Adquisición de Equipos de Laboratorio”, de lo contrario no se aceptarán los mismos.
9. Realizar todas las pruebas necesarias con el fin de verificar que los equipos suministrados queden debidamente instalados y en correcto funcionamiento, junto con el personal del laboratorio destinado por el INS, una vez emplazado el equipo.
10. Realizar transferencia de conocimiento dirigida al personal de los laboratorios del Instituto Nacional de Salud, esta debe ser impartida por personal técnico con conocimientos y entrenamiento en la tecnología ofertada. La transferencia de conocimiento debe incluir como mínimo: • Presentación general de los equipos. • Fundamento del método, principio de funcionamiento y operación, limpieza y desinfección, protección, cuidados, instrucción detallada de manejo y simulación práctica, debe quedar evidencia documentada de la misma. • Para el personal de mantenimiento del INS, adicional a los puntos anteriores, se debe incluir, rutina de mantenimiento, técnicas de diagnóstico y recuperación de fallas y reparaciones comunes del equipo.
11. Brindar apoyo permanente en temas técnicos relacionados con el desarrollo del objeto del contrato, dando respuesta y atención oportuna a las inquietudes formuladas y fallas presentadas durante la ejecución del contrato y término de la garantía. Los requerimientos se realizarán vía telefónica o e-mail, en horarios hábiles y la respuesta se debe realizar en un máximo de veinticuatro (24) horas una vez realizado el requerimiento.
12. Brindar garantía por el término señalado en el Anexo Técnico N°1. “Ficha Técnica para la Adquisición de Equipos de Laboratorio”, contados a partir de la puesta en marcha de los equipos. En caso de falla de alguno de los equipos, se debe atender y dejar en óptimo funcionamiento dentro de los ocho (8) días calendario a partir de la solicitud, si la falla persiste, el equipo debe ser reemplazado en un máximo de cuarenta (30) días calendario, sin que represente algún costo adicional para la entidad. En caso de fallas en el funcionamiento en su periodo de garantía, de ser necesario su traslado para su mantenimiento, el contratista asumirá todos los gastos que sean necesarios para cumplir con el mantenimiento y posterior traslado al área de uso o funcionamiento. NOTA 1: La garantía contempla todos los defectos de fabricación, el desplazamiento de los equipos y sus componentes por parte del Contratista cuando aplique, al igual que todas las operaciones de

confirmaciones metrológicas (mantenimientos preventivos y correctivos), demás intervenciones necesarias para el óptimo desempeño de los equipos y el suministro de consumibles y/o repuestos necesarios para mantener las condiciones de funcionamiento adecuadas. NOTA 2: La reposición de elementos y/o dispositivos defectuosos, incluido cualquier desplazamiento de personal técnico del proveedor no generará costo alguno para el Instituto.

13. Si el equipo presenta fallas y debe ser retirado de las instalaciones del Instituto, el contratista deberá proporcionar un equipo de las mismas características para el desarrollo de las actividades.
14. Concertar durante el término de la garantía, con el Grupo Equipos de Laboratorio y Producción del INSTITUTO, de acuerdo con la naturaleza del equipo, las recomendaciones de fábrica, la carga de trabajo, los protocolos definitivos de mantenimiento de los equipos, y el cronograma de las intervenciones metrológicas que se realizarán durante el término garantía. Las actividades deben realizarse acorde a los protocolos entregados junto con la cotización del equipo, de tal forma, que se garantice su óptimo funcionamiento.
15. Entregar los informes o reportes de servicio, en medio magnético para revisión inicial dentro de los siguientes tres (3) días hábiles después de realizadas las actividades; en caso de presentarse corrección al documento, se contará con tres (3) días hábiles adicionales, una vez el informe esté conforme, deberá ser entregado en medio físico. Al finalizar el total de las intervenciones de operación metrológica, se deberán entregar medio magnético el total de los informes o reportes de servicio realizados durante la vigencia del contrato.
16. Diligenciar e Identificar con el respectivo rótulo del proveedor que debe ser adherido a cada uno de los equipos luego de ejecutarse la operación de confirmación metrológica, el cual debe contener la actividad realizada, la fecha de ejecución, número de informe asociado y número del inventario o metrológico del equipo.
17. Informar al supervisor, sobre las inconsistencias que se presenten durante la ejecución del contrato. Dichas notificaciones deben hacerse vía correo electrónico y dentro de las ocho (8) horas siguientes a la identificación de la inconsistencia.
18. Responder por cualquier daño que se genere en el momento de la instalación de los equipos.
19. Garantizar que el personal de la empresa contratista esté debidamente identificado con carnet y vestuario de la empresa, además debe contar con los elementos protección personal (guantes, tapa bocas, gafas, entre otros) apropiados para la realización de sus trabajos, o los necesarios para el tipo de área destino.
20. Cumplir con los procedimientos de ingreso, flujo de personal y materiales dentro de las áreas de acuerdo a los lineamientos de cada Laboratorio.
21. Dejar las áreas de trabajo en las mismas o mejores condiciones de orden y limpieza en que fueron encontradas al inicio de la actividad.
22. Los costos de transporte, cargue, descargue de equipo y productos hasta el laboratorio donde se instalará cada equipo, serán asumidos totalmente por el contratista
23. Realizar la señalización, acordonamiento y verificación del flujo para el desplazamiento es responsabilidad totalmente del contratista, así como el uso de elementos de protección personal adecuados para la realizar la instalación del equipo.
24. Garantizar que si durante la entrega e instalación de los equipos, el contratista genera residuos peligrosos de características CRETIB (según el Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente, tales como: solventes tóxicos, aceite usado, sustancias de trazas de hidrocarburos, luminarias, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE´s), además de los residuos no peligrosos ordinarios, reciclables y otros especiales como escombros deberá clasificar, recolectar y almacenar en coordinación con el Área de Gestión Ambiental Interna del INS para su posterior entrega al gestor autorizado por parte del INS.
25. Las demás que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento eficiente del contrato.

FORMA DE PAGO: CLÁUSULA SEXTA.: El valor del contrato se cancelará en un (1) solo pago una vez realizada la entrega de los productos en el Almacén, según las especificaciones técnicas, previa aprobación del supervisor del contrato, acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales vigentes

En relación con el tema de facturación, se detalla lo siguiente:

1. Se deberá remitir el formulario FOR-A10.2091-009 y las remisiones firmadas con la fecha y el nombre de quien recibe.

FOR-A10.2091-009
ALMACÉN-REPUESTO

2. Una vez se haya generado la factura, esta debe remitirse electrónicamente a través de los operadores tecnológicos al buzón siifnacion.facturaelectronica@minacienda.gov.co. La unidad o código de identificación del Instituto Nacional de Salud es 19-03-00. Todas las facturas enviadas a través de este correo deben incluir en el asunto el siguiente texto:

#$19-03-00; INS-CYT-308-2024; emelo@ins.gov.co#$
(Revisar los datos que correspondan a su contrato)

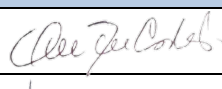
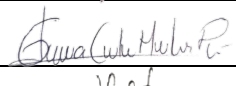
NOTA: RECUERDEN que el texto anterior debe incluirse también en el cuerpo de la factura, ya sea en el asunto o en el campo de observaciones.

3. Una vez la factura ingrese en el aplicativo de SIIF Nación, se procederá a revisar que los valores estén de acuerdo con lo aprobado, tanto en el aplicativo como en el documento de la factura. Se recomienda tener cuidado con los valores para evitar la necesidad de realizar notas crédito o débito.
4. Realizar el cargue de la factura en la plataforma de SECOP II junto con el RUT actualizado (no mayor a tres meses) y el certificado de pago de parafiscales actualizado al mes en que se suben los documentos.

Cualquier duda que se tenga respecto de la facturación:

- lgalindo@ins.gov.co-3207881932

*COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
Cronograma de entrega	WATSON MARLOW	2024-09-27

*NOMBRE ASISTENTES	ENTIDAD / DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA
Angela Gissel Cortes Urrego	INS	CONTRATISTA	
Gloria Cecilia Malaver Peña	INS	CONTRATISTA	
Harold Lozano (WMFTS CO) <Harold.Lozano@wmfts.com>	WATSON MARLOW	Ingeniero de ventas	
carlos.palencia@wmfts.com <Carlos.Palencia@wmfts.com>	WATSON MARLOW	Ingeniero de Aplicaciones	