DIRECCIÓN DE SANIDAD - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

Neiva, 16 de diciembre de 2024

Señor
GUSTAVO MARIN LOPEZ
CR 2 NRO 4-71
Ulloa, Valle del Cauca

Asunto: Aceptación oferta proceso **PN UPRES HUILA MIC 042 2024**

Cordialmente me permito informarle que en virtud de la invitación pública del proceso PN UPRES - HUILA MIC 042 2024 cuyo objeto es el **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN TIPO CALZADO Y ROPA ASISTENCIAL PARA EL PERSONAL NO UNIFORMADO DE PLANTA PERTENECIENTE A LA POLICIA NACIONAL REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 Y UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**", su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de verificación y por lo tanto es aceptada. En consecuencia y de conformidad con el Decreto 1082 del 2015, Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", la oferta presentada por usted, junto con el presente documento constituyen la carta de aceptación. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso de la referencia:

CARTA DE ACEPTACION	**98-2-20275-24**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL –DIRECCION DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
NIT	901.362.454-1
ORDENADOR DEL GASTO	Capitán **LIZETH PERDOMO MORENO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	C.C 1.109.069.875 de Santa Isabel
CARGO	Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna No. 153 de fecha 31 de octubre de 2024 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 0579 del 28-02-2024
CONTRATISTA	Entidad: GUSTAVO MARIN LOPEZ Nit: 10138532-7 Persona natural : GUSTAVO MARIN LOPEZ CC. 10138532 de Pereira Ciudad Notificación: Ulloa, Valle del Cauca CR 2 NRO 4-71 Teléfono : 3216483344 Correo: tavomarin@yahoo.com
APROPIACION PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la Unidad Prestadora de Salud Huila SIIF No. **65424** y QUIPU No. **673** del 04 de diciembre 2024, expedido por el Jefe de Presupuesto.

<table>
<tr><td>VALOR</td><td>Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS ($3.286.164,00) M/LEGAL Y CORRIENTE para la vigencia 2024.

VALORES CONTRATADOS
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION DEL BIEN</th><th>UNIDAD</th><th>CANT.</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>UNIFORME ASISTENCIAL MUJER EN DIFERENTES TALLAS: CAMISA: CUELLO EN V, MANGA CORTA, LARGO A LA CADERA, TRES BOLSILLOS, DOS DELANTEROS EN PARTE INFERIOR Y UNO SUPERIOR IZQUIERDO EL CUAL SE MARCARÁ CON EL NOMBRE DE LA PROFESIÓN (MAYÚSCULAS) QUE QUEDE DENTRO DEL BOLSILLO (AUX. ODONTOLOGÍA), CON ESCUDO DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD A COLOR BORDADO DE DIAMETRO DE 6 CM , TALLADO PARA MUJER

PANTALON: RESORTADO A LA CINTURA, BOLSILLOS LATERALES GUARDADOS, Y AL LADO DERECHO UN BOLOSILLO PARCHE TIPO CAMUFLADO SIN TAPA. ELABORADO EN TEXTIL ANTIFLUIDOS, CLORORESISTENTE CON TECNOLOGÍA FLUIDREPELENT QUE PROTEJE DE SALPICADURAS. COLOR BLANCO Y GRIS CÁLIDO.</td><td>UNIDAD</td><td>14</td><td>$117.776,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ZAPATOS TALLAS 36, 37, 38, 39 MUJER DISEÑO: COLOR: BLANCO Y NEGRO, TIPO CLASICO CERRADO, SUELA ANCHA, PUNTA CUADRADA, SUELA FLEXIBLE, RESISTENTE, ANTIDESLIZANTE, IMPERMEABLES Y AISLANTES, PARA USO ASISTENCIAL, MATERIAL: CUERO.</td><td>UNIDAD</td><td>14</td><td>$116.950,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>La supervisión del contrato, estarán a cargo de la Señora Subintendente MARIA LILIANA MORENO NUPIA y/o quien con posterioridad designe el jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila, quien verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto Ley 1474 de 2011, y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".

• Informar periódicamente (mensual) la ejecución del contrato a la oficina de contratos con copia al grupo central de cuentas para el correspondiente pago. Dichos informes que deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II.
• Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas, y de servicios pactadas en el contrato.
• Velar porque la ejecución del contrato no sufra interrupciones injustificadas.
• Exigir al contratista de forma respetuosa, la ejecución, oportunidad e idónea del objeto contratado.
• Informar por escrito a la JEFATURA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA cualquier inconveniente que se presente y que afecte el cumplimiento del contrato.
• Requerir por escrito al contratista cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas.

El supervisor del contrato, solicitará, consolidará, verificará y aprobarán las remisiones o pre-facturas de los bienes y/o servicios adquiridos y dará trámite de la factura al Grupo central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Huila, en los plazos establecidos en el mismo, con su respectivo recibo a satisfacción.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El pago se realizará de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Decreto 441 del 2022, el pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana, junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

El pago se realizará en moneda legal Colombiana, La Unidad Prestadora de Salud Huila, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Neiva, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, junto con las autorizaciones del servicio, demás soportes requeridos del resultado a</td></tr>
</table>

la prestación de bienes y servicios de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Unidad Prestadora de Salud Huila, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos solicitados, cumpliendo con el total de los requisitos exigidos para el pago después del undécimo (11) día hábil del mes, los pagos se realizarán dentro de los (45) días calendario siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos realizados se ajustarán a los descuentos legales aplicables, de acuerdo a responsabilidades tributarias contempladas en el Registro Único Tributario RUT.

La radicación de facturas se llevará a cabo en la ventanilla única de la Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Huila. Allí se deberá presentar la documentación requerida según la cláusula de forma de pago del contrato correspondiente. Además, se procederá a validar la información de los documentos entregados, incluyendo el número consecutivo de la factura, concepto de bienes y servicios con sus respectivos valores discriminados etc.

De igual forma, en cumplimiento del procedimiento "Recepción, Radicación y Obligación de Cuentas Médicas" (1LF-PR-0008) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes condiciones adicionales:

- La factura electrónica de venta debe expedirse con el cumplimiento de lo dispuesto a la Resolución 000165 del 01 de noviembre del 2023 y demás normas que regulan esta resolución y sus modificaciones.

1. **RECEPCIÓN, REVISIÓN Y APROBACION DE LA FACTURA POR PARTE DEL SUPERVISOR**

- El supervisor del contrato u orden de compra debe recepcionar, revisar y avalar las facturas electrónicas, notas débito o crédito a través del sistema integrado de información financiera – SIIF, nación, de acuerdo a la circular **externa 042 de 26 de diciembre del 2023 "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación**, una vez sean emitidas por el proveedor.

Todo proveedor y/o contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo la prestación de servicios profesionales) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de La Unidad Prestadora de Salud Huila, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través "Software propio" validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Con el fin de evitar contratiempos y tener un proceso éxito en la recepción de los documentos electrónico, el contratista debe indicar a los proveedores y/o contratistas de bienes y/o servicios, la información a registrar al momento de emitirlo, según los lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los DE y la asignación a la entidad correspondiente. Los cuales, se enumeran a continuación:

- Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación
- Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.
- En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción.

- Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.
- El contratista y/o proveedor, en el momento de que este generando la factura en su operador tecnológico autorizado, en datos del Adquirente en el campo correo electrónico debe registre la cuenta el correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción que en este caso es siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

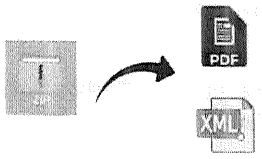
- Adicional que registren el correo electrónico en datos del adquiriente, en el **campo de Notas u Observaciones**, debe registrar la referencia de distribución a saber así: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, sin dejar espacios; en la casillas mencionadas solo debe registrar el dato que se expone o indica, no pueden registrar más datos.

Ejemplo:**#$16-01-02-053;98-5-20001-24;xxxxxxx@correo.policia.gov.co#$**

1. ***Nota importante:*** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

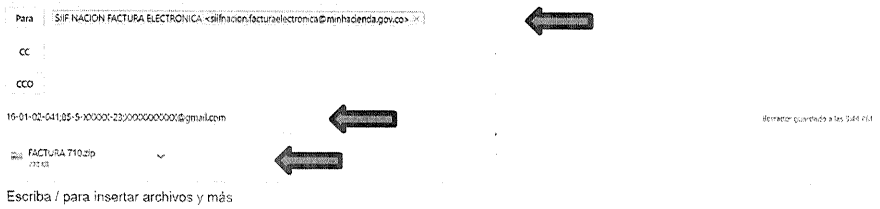
Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .Zip (PDF, XML).

DOCUMENTO ZIP. de recepción de Facturas Electrónicas



Desde cualquier correo electrónico, puede enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento .Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-053;98-7-20033-2024;pepito.perez@correo.policia.gov.co



Ejemplo: se anexa pantallazo que muestra cómo queda lo indicado en la nota importante. No es necesario incluir texto en el cuerpo del correo; solo debe contener lo indicado para hacer el cargue manual al software propio del SIIF Nación.

<u>En virtud de lo anteriormente expuesto, para una mejor claridad en los lineamientos de la circular 042 del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, emitida el 26 de diciembre de 2023, el contratista deberá comunicarse con el supervisor asignado.</u>

- Así mismo, debe exigir a los proveedores el cargue de las facturas de conformidad a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), de acuerdo con lo establecido en el capítulo I, Numeral 7 "ejecución del contrato", así:

Sección "Plan de pagos": En esta sección el Proveedor debe cargar las facturas. Es importante aclarar que previamente debe radicarlas en físico en la Entidad Estatal, pues el SECOP II le pedirá que indique el número y fecha de radicación."

- Una vez avaladas mediante la verificación técnica por parte del supervisor, entregará las facturas al contratista, para que las radique en la ventanilla de central de cuentas con la totalidad de los requisitos contenidos en la cláusula forma de pago del respectivo contrato.

2. RECEPCIÓN DE LAS FACTURAS

En cuanto a la facturación electrónica, las entidades prestadoras de bienes y servicios deben presentar de manera individual cumpliendo con los requisitos de ley, así mismo se debe verificar que las facturas no estén prescritas de acuerdo a los términos de ley. (contados a partir de la fecha de la prestación del servicio de la entrega de la tecnología en salud).

- ✓ Apellidos y nombres o razón social completa e identificación tributaria, C.C. o NIT de quien prestó el servicio -IPS entidad que figura en el contrato suscrito.
- ✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los servicios (RASES No. 2).
- ✓ Discriminar el impuesto a las ventas, si son grabados, exentos o excluidos.
- ✓ Verificar que la factura de venta tenga un número consecutivo que corresponda a un sistema de numeración.
- ✓ Fecha de expedición y de vencimiento de la factura.
- ✓ Código y descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- ✓ Valor total.
- ✓ Nombre o razón social del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- ✓ No deben presentar tachones o enmendaduras.

Adicionalmente tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Verificar el código QR de la factura física por la cual la factura sea realizada mediante inserción en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los archivos XLM definidos en la Resolución 2275 del 28 de diciembre del 2023 "*Por la cual se expide la resolución única reglamentaria del Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud - RIPS, soporte de la Factura Electrónica de Venta - FEV en salud y se dictan otras disposiciones*". o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. (**en caso que aplique**)
- ✓ De acuerdo con la Superintendencia Nacional de Salud (concepto 201511201231001), las facturas de periodos anteriores dentro de la misma vigencia, se debe recibir en el mes siguiente, y la facturación generada en el año anterior deberá ser presentada con plazo máximo el día primero (01) de febrero del año siguiente, con sujeción a la administración del presupuesto del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
- ✓ Una vez todos los documentos lleguen a Central de Cuentas se procederá a dar cumplimiento a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución contractual"*, literal d) *"Aprobación de facturas"* descrito de la siguiente manera:

"Aprobación de facturas una vez que los Proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas correspondientes, la persona designada en la Entidad Estatal (generalmente del área financiera) debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas. La plataforma solicita que los Proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los Proveedores deben llevar la factura en físico a la Entidad antes de ingresarla al SECOP II…", de esta manera las unidades en el ámbito nacional, deberán verificar la información para aprobación de las facturas de los contratos.

3. RADICACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS POR CONTRATO

3.1 La facturación electrónica y los soportes para ser radicadas deben ser entregadas en medio físico en la ventanilla única de Central de Cuentas de las unidades en los siguientes tiempos:

- Las cuentas médicas con respaldo presupuestal durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes o en los tiempos definidos en la forma de pago de la minuta contractual.

- ✓ Se verificará que la factura electrónica en salud, notas débito y crédito, estén validadas por el supervisor del contrato y/o orden de compra antes los sistemas establecidos.

A. Las facturas electrónicas en salud, notas débito y crédito, deben cumplir con los requisitos definidos en la circular 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establecido en la presente forma de pago en su numeral No. 1

B. Se verificará la aprobación o rechazo las facturas electrónicas en salud, notas débito y crédito por el SECOP II. (cuando el proveedor o contratista haya realizado el cargue de facturas en dicha plataforma) (proceso realizado por el supervisor).

C. Verificar la certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal y/o revisor fiscal.

D. Diligenciar y remitir al Grupo de auditoría médica de sus unidades, la relación de las facturas en el formato *"Radicación de Cuentas Medicas". (formatos internos Sanidad Policial)(cuando aplique).*

✓ **Documentos adicionales requeridas de manera física para el mecanismo de pago:**

- Factura original (electrónica o impresa) o documento equivalente. Según estatuto tributario
- Certificación aportes parafiscales actual.
- Recepción de bienes y Entrada de almacén en caso de tratarse de una adquisición de bienes (cuando se requiera).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Listado de ordenes de trabajos del mes. (cuando se requiera)
- Comprobante orden de los servicios (firmadas por proveedor, supervisor y/o jefe del área del servicio donde realizan el servicio).
- Certificación bancaria.
- Copia del RUT

4. **Organización de Soportes de la facturación**; De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, y demás normatividad establecida por Policía Nacional, Todos los documentos deben ser radicados en Carpeta de 4 aletas color blanca, Los documentos no deben estar perforados ni sujetos con ganchos para evitar daños y facilitar su conservación, Cada relación de envío debe estar encarpetada por separado, y no debe exceder los 250 folios por carpeta; las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

NOTA 2: El derecho de turno es el orden que la administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, "*por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*

NOTA 3: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... *"2.13.4. Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".*

En virtud a lo anterior, todo **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN TIPO CALZADO Y ROPA ASISTENCIAL PARA EL PERSONAL NO UNIFORMADO DE PLANTA PERTENECIENTE A LA POLICIA NACIONAL REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 Y UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, para el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la Unidad Prestadora de Salud Huila, deberá realizar la entrega por parte del proveedor, previa coordinación con supervisor o interventor del contrato y el Almacenista de la UPRES HUILA, sean recibidos en el Almacén de la Unidad Prestadora de Salud Huila, ubicado en la Carrera 22 Sur N.º 26ª – 21 Barrio Fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva.

Así mismo, el almacenista responsable de recibir físicamente del proveedor los bienes pactados en el contrato, debe verificar que cumplan con los plenos de los requisitos enmarcados en el presente contrato, además deberá verificar con factura, acorde con las especificaciones técnicas y demás requeridas como cantidad, clase, marca, estado, etc., firmando la copia de la factura.

Los señores Almacenistas, una vez verificado y recibido físicamente los suministros y/o insumos descritos en el presente contrato, deberá expedir certificación de recepción de los bines mediante el FORMATO DE RECEPCIÓN DE BIENES 1LA-FR-0140 "con llenos de los requisitos", y realizar además el registro de operaciones de entrada al almacén en sistema QUIPU, con el fin de que el Almacenista UPRES HUILA expida al supervisor del contrato el acta entrada almacén y copias de las recepciones de bienes de cada unidad.

5. PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez que el adjudicatario (Contratista) haya radicado la factura, el funcionario de la Ventanilla Única de Cuentas la enviará al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes. Después de completar esta revisión, se expedirá la Constancia de Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (2BS-FR-0045) (RAS). Posteriormente, se tramitará la cuenta o factura junto con los soportes necesarios para continuar con el proceso de pago correspondiente.

6. **CAUSALES DE NO PAGO**:

- El incumplimiento al Decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-042 del 26-12-2023 de asunto Sistema Facturación Electrónica del SIIF NACIÓN, notifica "*el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio".*
- La no presentación de los documentos requeridos para el pago.
- El no cumplimiento a la prestación del servicio.
- El incumplimiento a la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas".
- La recepción de bienes que no cumplan con los criterios o requisitos establecidos en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas del producto adquirido, marca, cantidades y lugar de entrega.
- La no recepción de bienes con entrada Almacén.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no presente el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato.

Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad del Unidad prestadora de salud Huila en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o tipo de contribuyente. (Retención en la fuente, Retención en la fuente por IVA, Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil).

NOTA - PLATAFORMA SECOP II: EL CONTRATISTA a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que esta sea verificada por el supervisor del contrato y poder realizar el respectivo pago.

EL PAGO SE HARÁ A LA SIGUIENTE CUENTA:

NOMBRE BENEFICIARIO: GUSTAVO MARIN LOPEZ
Nit : 10138532-7
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 126070391167
ENTIDAD FINANCIERA: DAVIVIENDA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN
1	**UNIFORME ASISTENCIAL** MUJER EN DIFERENTES TALLAS: **CAMISA**: CUELLO EN V, MANGA CORTA, LARGO A LA CADERA, TRES BOLSILLOS, DOS DELANTEROS EN PARTE INFERIOR Y UNO SUPERIOR IZQUIERDO EL CUAL SE MARCARÁ CON EL NOMBRE DE LA PROFESIÓN (MAYÚSCULAS) QUE QUEDE DENTRO DEL BOLSILLO (AUX. ODONTOLOGÍA), CON ESCUDO DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD A COLOR BORDADO DE DIAMETRO DE 6 CM , TALLADO PARA MUJER **PANTALON:** RESORTADO A LA CINTURA, BOLSILLOS LATERALES GUARDADOS, Y AL LADO DERECHO UN BOLOSILLO PARCHE TIPO CAMUFLADO SIN TAPA. ELABORADO EN TEXTIL ANTIFLUIDOS, CLORORESISTENTE CON TECNOLOGÍA FLUIDREPELENT QUE PROTEJE DE SALPICADURAS. COLOR BLANCO Y GRIS CÁLIDO.
2	**ZAPATOS** TALLAS 36, 37, 38, 39 MUJER DISEÑO: COLOR: BLANCO Y NEGRO, TIPO CLASICO CERRADO, SUELA ANCHA, PUNTA CUADRADA, SUELA FLEXIBLE, RESISTENTE, ANTIDESLIZANTE, IMPERMEABLES Y AISLANTES, PARA USO ASISTENCIAL, MATERIAL: CUERO.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS **INSTRUCTIVO NO. 022 DE 2012**, "REGLAMENTACION DE UNIFORMES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL" UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.

A. MATERIAL: TODO EL UNIFORME DEBE SER ELABORADO EN UNIVERSAL LAFSHIELD (ANTIFLUIDOS).

B. CAMISA

B1. DISEÑO: CUELLO EN "V", MANGA CORTA, LARGO A LA CADERA, TIPO CIRUGÍA, CUATRO BOLSILLOS EN LA CAMISA, TRES EN EL PANTALÓN, CON ESCUDO DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD A COLOR BORDADO DE UN DIÁMETRO DE 6CM. SIN FORRO EN LA CAMISA, LA CONFECCIÓN NO DEBE PRESENTAR DEFECTOS EN LA COSTURA, DE 8 A 10 PUNTADAS POR PULGADA. LA CONFECCIÓN NO DEBE PRESENTAR MANCHAS, CORTES, HUECOS Y COSTURAS EXENTAS DE HILOS SUELTOS.

B2. COMPORTAMIENTO AL LAVADO: CUELLO Y MANGAS EXENTO DE PLIEGUES; BURBUJAS ETC, HILOS Y TELAS NO DECOLORADOS; COSTURAS; SIN FRUNCIDOS O DESCOSIDAS, SIMETRÍA Y NO ENCOGIMIENTO.

C. PANTALÓN

C1. DISEÑO Y ACABADOS

RESORTE ATRÁS EN LA CINTURA, PRETINA Y CIERRE CON CREMALLERA ADELANTE, SIN PRENSES, BOTA RECTA Y BOLSILLO TRASERO, LA CONFECCIÓN NO DEBE PRESENTAR DEFECTOS EN LA COSTURA, DE 8 A 10 PUNTADAS POR PULGADA, BOTONES, EXENTOS DE REBABAS. LA CONFECCIÓN NO DEBE PRESENTAR MANCHAS, CORTES, HUECOS, COSTURAS EXENTAS DE HILOS SUELTOS.

C2. COMPORTAMIENTO AL LAVADO

HILOS Y TELAS: NO DECOLORADOS, COSTURAS: SIN FRUNCIDOS O DESCOSIDAS, SIMETRÍA NO ENCOGIMIENTO.

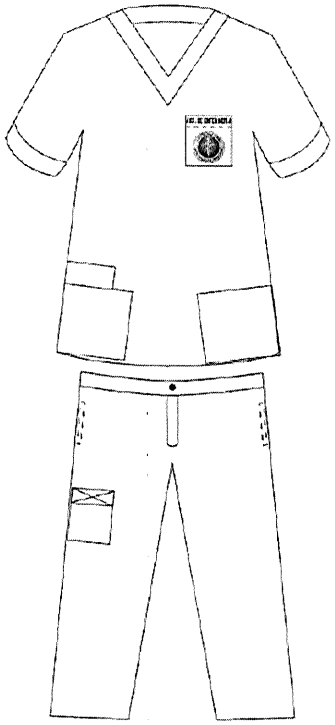
E. CALZADO DAMAS Y CABALLEROS

D1. MATERIAL: CUERO

D2. DISEÑO: TIPO MOCASÍN, SUELA EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE, INDEFORMABLES

D3. ACABADOS: FORRADOS INTERIORMENTE, PLANTILLA- TRATAMIENTO ANTIHONGOS, QUE TRANSPIRE, CAMBRIÓN PARA CONSERVAR LA POSICIÓN ANATÓMICA DEL PIE, CALIDAD EN LAS COSTURAS, NO SUELTAS, MAL REMATADAS NI CON HUECOS, COSTURAS SUELAS – PROTEGIDO

DENTRO DE UN CANAL, PULIMENTOS SUELAS Y TACONES – PERFECTAMENTE LISOS, SIN SOBRANTES.



CAMISA

Color: Blanca

Indice de blancura ≥ 130 (escala CIE)
Nivel de tinte entre 0 y 15

Diseño:
Bolsillos según anexo 3 vista A

PANTALÓN

Diseño:

Con Bolsillos según anexo 3 vistas A, C, D y E

ZAPATOS:

Color: Blanco

NOTA:

- Queda prohibido el uso de este uniforme si la persona esta cumpliendo sus funciones en el área administrativa.
- El personal femenino que porte este uniforme, debe utilizar el cabello recogido con malla de color blanco

VESTIDO DE MAYO TODAS LAS TALLA UNIFORME AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA,

A. MATERIAL: TODO EL UNIFORME DEBE SER ELABORADO EN UNIVERSAL LAFSHIELD (ANTIFLUIDOS).

B. CAMISA

B1. DISEÑO: CUELLO EN "V", MANGA CORTA, LARGO A LA CADERA, TIPO CIRUGÍA, CUATRO BOLSILLOS EN LA CAMISA, TRES EN EL PANTALÓN, CON ESCUDO DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD A COLOR BORDADO DE UN DIÁMETRO DE 6CM. SIN FORRO EN LA CAMISA, LA CONFECCIÓN NO DEBE PRESENTAR DEFECTOS EN LA COSTURA, DE 8 A 10 PUNTADAS POR PULGADA. LA CONFECCIÓN NO DEBE PRESENTAR MANCHAS, CORTES, HUECOS Y COSTURAS EXENTAS DE HILOS SUELTOS.

B2. COMPORTAMIENTO AL LAVADO: CUELLO Y MANGAS EXENTO DE PLIEGUES; BURBUJAS ETC, HILOS Y TELAS NO DECOLORADOS; COSTURAS; SIN FRUNCIDOS O DESCOSIDAS, SIMETRÍA Y NO ENCOGIMIENTO.

C. PANTALÓN

C1. DISEÑO Y ACABADOS

RESORTE ATRÁS EN LA CINTURA, PRETINA Y CIERRE CON CREMALLERA ADELANTE, SIN PRENSES, BOTA RECTA Y BOLSILLO TRASERO, LA CONFECCIÓN NO DEBE PRESENTAR DEFECTOS EN LA COSTURA, DE 8 A 10 PUNTADAS POR PULGADA, BOTONES, EXENTOS DE REBABAS. LA CONFECCIÓN NO DEBE PRESENTAR MANCHAS, CORTES, HUECOS, COSTURAS EXENTAS DE HILOS SUELTOS.

C2. COMPORTAMIENTO AL LAVADO

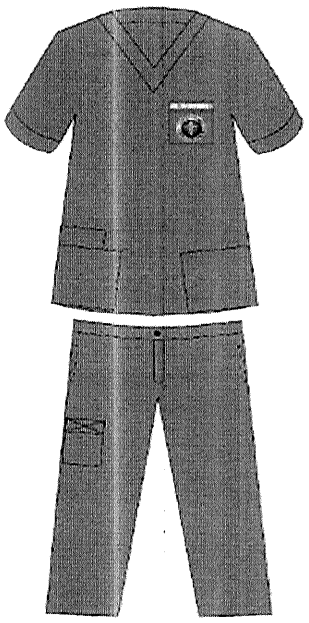
HILOS Y TELAS: NO DECOLORADOS, COSTURAS: SIN FRUNCIDOS O DESCOSIDAS, SIMETRÍA NO ENCOGIMIENTO.

A. CALZADO DAMAS Y CABALLEROS

D1. MATERIAL: CUERO

D2. DISEÑO: TIPO MOCASÍN, SUELA EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE, INDEFORMABLES

D3. ACABADOS: FORRADOS INTERIORMENTE, PLANTILLA- TRATAMIENTO ANTIHONGOS, QUE TRANSPIRE, CAMBRIÓN PARA CONSERVAR LA POSICIÓN ANATÓMICA DEL PIE, CALIDAD EN LAS COSTURAS, NO SUELTAS, MAL REMATADAS NI CON HUECOS, COSTURAS SUELAS – PROTEGIDO DENTRO DE UN CANAL, PULIMENTOS SUELAS Y TACONES – PERFECTAMENTE LISOS, SIN SOBRANTES.



CAMISA

Color:

Gris Claro (CIE LAB)

L = 55,66 A = -0,53 B = -1,03

Diseño:
Bolsillos según anexo 3 vista A

PANTALÓN

Diseño:

Con Bolsillos según anexo 3 vistas C, D y E

ZAPATOS:

Color: Blanco

N NOTA:

- Queda prohibido el uso de este uniforme si la persona esta cumpliendo sus funciones en el área administrativa.
- El personal femenino que porte este uniforme, debe utilizar el cabello recogido con malla de color negro

Compromiso para devoluciones, cambio y reposición inmediata.
EL CONTRATISTA se compromete a suministrar los uniformes en las tallas requeridas, estas deben corresponder al estándar Nacional y a las características indicadas por el contratante.
EL CONTRATISTA deberá contar con una sede abierta al público que coincida con la registrada en cámara de comercio; en la que se pueda verificar el stock de suministros que se desean contratar.
Teniendo en cuenta que la Unidad prestadora de Salud Huila, requiere productos con ciertas condiciones técnicas se hace necesario que los posibles oferentes anexen **FICHA TÉCNICA** original del fabricante con el fin de verificar que el producto cumpla con la necesidad de la entidad, no se aceptaran fichas elaboradas con fotografías y textos transcritos y/o pegados, con el fin de evitar que a la hora de la entrega de los elementos se generen discrepancias que puedan causar erogaciones administrativas estas deberán ser cargadas en su totalidad y debida forma, ya que son requisito habilitante en el proceso. El oferente anexó ficha técnica.
La confección de la dotación tipo calzado y ropa asistencial, se realizará cumpliendo lo establecido en el "Instructivo No 022 DISAN COEST del 17/08/2012 "Reglamentación de uniformes Asistenciales y Administrativos del Personal de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional."
Certificó que a cargo del contratista están los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que sean causados por motivo del traslado de los elementos de dotación tipo calzado y ropa asistencial hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo los impuestos.

Compromiso para oportunidad en la entrega: corresponde al cumplimiento oportuno en la fecha de una entrega, previamente pactada con el supervisor del contrato, el incumplimiento en ésta, desde el momento de la negociación, puede generar sobrecostos en el almacenamiento por entregas anticipadas o ruptura en el inventario por los retrasos en la fecha de entrega. El contratista luego de legalizar el contrato debe hacer entrega de la dotación tipo calzado y ropa asistencial, en el plazo establecido y acordado con la institución y en las cantidades definidas por ésta. Después de la legalización del contrato, la empresa realizará la entrega en un plazo no mayor a 20 días calendario.
Compromiso de clasificación del riesgo: EL CONTRATISTA en el momento de la entrega de dotación tipo calzado y ropa asistencial, (en caso de ser adjudicados y contratados) debe entregar ficha técnica de elaboración de los elementos estipulados, con el fin de garantizar la calidad de los mismos y evitar que sean expuestos a líquidos o detergentes no permitidos en su lavado.
EL CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), 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 y Seguridad y Salud en el Trabajo"* (SGSST), EL CONTRATISTA deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), del año inmediatamente anterior, realizado en el aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio de Trabajo donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" es decir un puntaje mayor a 85 % (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del (SGSST) a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.
El contratista se compromete a realizar entrega de los elementos en el almacén del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario ESPCO Tunja debidamente presentados en sus empaques.
EL CONTRATISTA se compromete y certificará que, entregará y suministrará la dotación tipo calzado y ropa asistencial en la institución; el proveedor deberá adjuntar una carta de compromiso para cambio del elemento, si así se requiere. La anterior certificación, no exime del cambio de lo contratado, EL CONTRATISTA será el responsable de lo expuesto anteriormente o el fabricante según sea el caso.
EL CONTRATISTA se compromete con la institución a aportar protocolos de lavado, secado y planchado de cada prenda.
EL CONTRATISTA se deberá comprometer a realizar el respectivo cambio y reposición inmediata, por otro elemento con iguales características, para el evento en que se presenten los criterios más adelante descritos y en dichos eventos se entenderá que el elemento suministrado dotación tipo calzado y ropa asistencial no ha sido Recibido a Satisfacción hasta que se haga su reposición: ✓ Elementos entregados y que no corresponden a lo contratado en descripción y/o cantidad. ✓ Defectos técnicos de calidad graves y críticos que inhabiliten el uso humano. ✓ Deterioro de las prendas por el lavado, siempre y cuando se compruebe que es por mala calidad de los elementos. El Área de Almacén de la Unidad Prestadora de Salud Huila, se reserva el derecho de efectuar una revisión técnica en la recepción de los elementos de dotación tipo calzado y ropa asistencial, estos podrán ser devueltos si no cumplen las especificaciones de la entrega estipulados en el contrato.

ITEM	OTRAS CONDICIONES TECNICAS
1	**CERTIFICACIÓN DE CALIDAD**: **EL CONTRATISTA** certificó mediante comunicación escrita la calidad de los elementos ofertados y cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como el cambio de los mismos que puedan presentar defectos de fabricación o mala calidad.
2	**EL CONTRATISTA:** certificó que garantiza que los elementos cumplan con los estándares de calidad requerida, se debe solicitar que tengan una garantía mínima de 1 año, que incluya el cambio cuando se requiera en aquellos casos donde la falla sea en el proceso de elaboración.
3	**EXPERIENCIA PROPONENTE:** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes y servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, para la verificación de la experiencia el proponente anexó en su propuesta certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o guarde congruencia con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria sea igual o mayor al **CINCUENTA** por ciento (50%) del valor del presupuesto, dichas certificaciones deben contener la siguiente información: • Objeto del contrato • Número del contrato • Valor • Plazo

		• Fecha de inicio • Fecha de finalización • Nombre del contrato • Nombre del contratista • Grado de satisfacción. Las certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal del contratante o por la persona autorizada para tal fin. No se admiten: • Certificaciones de Subcontrataciones • No se acepta auto certificaciones. • Copias de facturas órdenes de pago etc. • Copias de Contratos. Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la verificación se tomará el porcentaje de participación en la ejecución del contrato dEL CONTRATISTA que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, para lo cual deberá anexar a la propuesta el documento que acreditó la conformación del Consorcio o Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. **NOTA:** En caso de que EL CONTRATISTA haya firmado contratos con esta entidad y/o antigua Seccional de Sanidad Huila o la Unidad Prestadora de Salud Huila, no es obligatorio que anexe certificación, solamente con enunciar el contrato objeto y el valor; la unidad verificara la información, según la Ley 019 de del 2012. **ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD.** La Unidad Prestadora de Salud Huila se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos que los Oferentes aporten a su Propuesta.
	4	**EL CONTRATISTA** debe garantizar el sostenimiento de los precios durante la ejecución de proceso de contratación, todos aquellos valores adicionales relacionados con peajes, transportes, fletes y demás son de cargo dEeLl CONTRATISTA y deben estar constituidos dentro del valor de la oferta.
	6	**CAPACIDAD OPERATIVA: EL CONTRATISTA** acreditó mediante **DOCUMENTO ESCRITO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL**, que cuenta con la capacidad operativa para la prestación del objeto contractual, previendo en su oferta los costos relacionados al transporte, recurso humano, elementos de trabajo y herramientas, es decir, todas las consideraciones pertinentes para realizar la entrega efectiva de los elementos al almacén de Unidad Prestadora de Salud Huila, la cual está ubicado en la Carrera 22 número 26ª- 21 de la ciudad de Neiva-Huila. Lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato.
	7	**EL CONTRATISTA** certificó por escrito que no se encuentran relacionados en el registro único de infractores ambientales R.U.I.A
	8	**EL CONTRATISTA** deberá garantizar el cambio de los elementos que presentes cualquier defecto, mala calidad, dentro de los 3 días calendarios siguientes al requerimiento, sin costo alguno para la UNIDAD PRESTADORA HUILA. El cambio se solicitará por parte del supervisor del contrato, previo informe presentado por el almacenista de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.
	9	**EL CONTRATISTA** certificó que la calidad de los elementos objeto del presente proceso de contratación y que cumplen con los estándares de calidad, habilitación y con las características y referencias descritas anteriormente.
	10	Teniendo en cuenta que la Unidad prestadora de Salud Huila, requiere productos con ciertas condiciones técnicas se hace necesario que los posibles oferentes anexen **FICHA TÉCNICA** original del fabricante con el fin de verificar que el producto cumpla con la necesidad de la entidad, no se aceptaran fichas elaboradas con fotografías y textos transcritos y/o pegados, con el fin de evitar que a la hora de la entrega de los elementos se generen discrepancias que puedan causar erogaciones administrativas estas deberán ser cargadas en su totalidad y debida forma, ya que son requisito habilitante en el proceso.
	11	**COMPROMISO DE CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: EL CONTRATISTA** en el momento de la entrega de dotación ropa asistencial y calzado, (en caso de ser adjudicados y contratados) debe entregar ficha técnica de elaboración de los elementos estipulados, con el fin de garantizar la calidad de los mismos y evitar que sean expuestos a líquidos o detergentes no permitidos en su lavado.
	12	**EL CONTRATISTA** se deberá comprometer a realizar el respectivo cambio y reposición inmediata, por otra unidad con iguales características, para el evento en que se presenten los criterios más adelante descritos y en dichos eventos se entenderá que el elemento suministrado (Dotación

	asistencial y calzado) no ha sido Recibido a Satisfacción hasta que se haga su reposición: ✓ Elementos entregados y que no corresponden a lo contratado en descripción y/o cantidad. ✓ Defectos técnicos de calidad graves y críticos que inhabiliten el uso humano. ✓ Deterioro de las prendas por el lavado, siempre y cuando se compruebe que es por mala calidad de los elementos. El Área de Almacén de la Unidad Prestadora de Salud Huila, se reserva el derecho de efectuar una revisión técnica en la recepción de los elementos de Dotación asistencial y calzado, estos podrán ser devueltos si no cumplen las especificaciones de la entrega estipulados en el contrato.
GARANTIA ÚNICA, SANCIONES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	**GARANTÍA ÚNICA** – Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA se compromete a suscribir a favor del **CONTRATANTE** a satisfacción del mismo, identificado con el **NIT. 901.362.454-1, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, Garantía Única, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato. Esta garantía consistirá en una Póliza expedida por Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera. 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 HUILA**, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y dos (02) meses más, y sus prorrogas, **con inicio en la fecha de suscripción del contrato. b) DE CALIDAD DEL BIEN**: 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 dos (02) meses más con sus respectivas prorrogas, cuando a ello haya lugar, **con inicio en la fecha de suscripción del contrato**. **c) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la ejecución del contrato y tres (03) años más con sus respectivas prorrogas cuando a ello haya lugar, **con inicio en la fecha de suscripción del contrato. c) PARÁGRAFO PRIMERO** - 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** – En caso de constituirse póliza, **en la misma 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. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado, el asegurador resolviera continuar como cesionario con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el CONTRATISTA garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO TERCERO** - Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el **CONTRATISTA** deberá ampliar o prorrogar la Garantía Única en los términos en que se le señale. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las sanciones respectivas, y el **CONTRATANTE** dará por terminado el presente contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO**

	CUARTO – El CONTRATANTE aprobará o no la Garantía Única a más tardar el día hábil siguiente a la presentación por parte del **CONTRATISTA**. En el evento que la Garantía Única no sea aprobada, el **CONTRATISTA** deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución. **SANCIONES : a). MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que **EL CONTRATANTE**, mediante acto administrativo, afectará a **EL CONTRATISTA** con multas, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en la Resolución 3049 del 2014 DIPON, Manual de Contratación de la Policía Nacional y con audiencia de las partes, cuyo valor se liquidará del punto uno (0.1) al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y hasta por quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, **EL CONTRATANTE** podrá mediante acto administrativo afectar a **EL CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**.- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL CONTRATANTE**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato 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) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL CONTRATANTE**. No obstante, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguro en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011: 1. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el **CONTRATISTA** en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. 2. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el **CONTRATISTA** en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso

	de la palabra al representante legal del **CONTRATISTA** o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de Incumplimiento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago de la sanción a que se refiere esta cláusula, el **CONTRATISTA** autoriza a la **DIRECCION DE SANIDAD** para que se descuente de las sumas que se adeuden al **CONTRATISTA** por parte de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD**, o de la Garantía Única o podrá exigirse por vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. (Parágrafo Art. 17 Ley 1150 de 2007). **PARÁGRAFO TERCERO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para 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 la jurisdicción coactiva.
LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	La entrega de los bienes objeto de la presente contratación se debe realizar en la Carrera 22 Sur No. 26ª-21 Barrio Fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva Huila, en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL, en el Almacén de la Unidad Prestadora de Salud Huila.
PLAZO DE LA EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO	Para la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso de contratación, el plazo será hasta el **31 DICIEMBRE DE 2024**, tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento a la entrega de los elementos contratados. Dicho plazo iniciará a partir de la fecha de la Carta de Inicio de Ejecución del Contrato, previa aprobación de la Garantía Única. Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, se liquidará el presente contrato de común acuerdo, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de lo contrario se liquidará unilateralmente por parte del CONTRATANTE dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1564 de 2012 "*Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y de dictan otras disposiciones*" Para tal efecto se requerirá la presentación del Certificado de Recibido a Satisfacción, en que conste que el servicio fue prestado a satisfacción y ciñéndose a las estipulaciones contractuales, y el cumplimiento de los aportes de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Acta de Liquidación de mutuo acuerdo será suscrita por las partes contratantes. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATANTE** al momento de liquidar el presente Contrato, en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y por intermedio de los encargados de controlar la ejecución del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las

	obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, durante la vigencia de este Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para efectos de la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes se agotará el siguiente procedimiento dentro del término antes estipulado. EL CONTRATANTE invitará al CONTRATISTA a liquidar el contrato de común acuerdo. En caso de desacuerdo EL CONTRATANTE mediante acto administrativo motivado dentro de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación procederá a liquidarlo unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos contractuales pendientes que arroje la liquidación del contrato y que no sean materia de controversia entre los Contratantes serán realizados dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Liquidación de común acuerdo, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes. Los valores controvertidos se pagarán una vez dirimida la controversia. **FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables.
FORMA EJECUCION DEL CONTRATO	El proponente que resulte adjudicado, realizará la entrega de los elementos objeto del presente proceso en el almacén del Establecimiento de Salud Policial Complementario Clínica Deuil de la Unidad Prestadora de Servicios en Salud Huila, ubicado en carrera 22 sur no 26ª-21, previa coordinación con el supervisor del contrato y/o a solicitud del mismo cuando así se requiera, por medio electrónico (E-mail); y/o mediante solicitud vía telefónica (para lo cual el oferente deberá disponer de una línea de telefonía fija para atender las solicitudes).
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. El contratista debe cumplir el objeto del contrato que se llegue a suscribir como resultado de la adjudicación del proceso de selección, con el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas y garantías exigidas en la invitación pública y la oferta presentada. 2. El contratista debe prestar el servicio en forma continua y permanente a los usuarios de la Policía Nacional bajo los principios de eficacia, oportunidad, universalidad y solidaridad que así lo amerite. 3. El contratista deberá obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse. 4. El contratista deberá tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la Policía Nacional, pacientes y demás personas con las que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. 5. No 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 Unidad Prestadora de Salud Huila y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 6. 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. 7. El contratista debe cumplir con las demás funciones señaladas en la constitución, la Ley, los estatutos, las disposiciones que determine la entidad y/o que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo al área de desempeño.

8. El contratista debe guardar confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y de igual manera responde por su utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

9. El contratista deberá informar por escrito al supervisor del contrato, alguna eventualidad presentada que afecte a cualquiera de las partes durante la ejecución del contrato, con el fin de dar solución de mutuo acuerdo y que no llegue a entorpecer la prestación del servicio.

10. El contratista debe comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se 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.

11. El contratista debe cumplir con la obligación de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y el pago parafiscal se aplicará lo contenido en el Artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

12. Las demás contenidas en el artículo 5ª de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

13. El CONTRATISTA deberá asumir como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes de iniciar la entrega de los elementos objeto del presente proceso.

14. EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia , con lo dispuesto en la Resolución No 000042 del 5 de mayo de 2020; dicha facturación o representación gráfica de la factura será recepcionada en el correo electrónico disan.upb-ccips@policia.gov.co deama.grusa-afi@policia.gov.co. Nota: El cumplimiento de la facturación electrónica se dará en los términos del Artículo 1.6.1.4.3 sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020.

15. Ejecutar el contrato a partir de la fecha de incitación del contrato hasta el plazo de ejecución o en su defecto hasta que se agote el valor del presente contrato.

16. Colocar a disposición de los afiliados y beneficiarios del CONTRATATANTE, toda la infraestructura técnica científica, talento humano necesario para cumplir con el objeto del presente contrato, garantizando que la atención tenga una cobertura del 100% de la demanda requerida por la población asignada en el presente contrato.

17. Disponer de un mecanismo para atender las quejas y reclamos de los afiliados y beneficiarios del CONTRATANTE, con el fin de garantizar y exigir oportunamente y adecuada atención.

18. EL CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un setenta 70% por ciento a fin de evitar la sobre ejecución del objeto contractual.

19. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

	20. Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. 21. Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de cuatro (04) meses adicionales al plazo de ejecución.

Lo anterior, en razón a que el Comité Evaluador, **CPS-04 BREISNER SMITH ALARCON HERNANDEZ**, **INGRID ESMITH CAMPOS PIZO**, comité Jurídico, señor Subintendente LINA MARIA GOMEZ GAVIRIA**,** Subintendente **FERNANDO ANDRES SILVA MOSQUERA** Comité Técnico y la Señora **CPS 04 DIANA MARGARITA FONSECA LAGUNA, Subintendente MARIO GERMAN GARCIA HERRERA** Comité Económico, recomiendan a la Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila (E), adjudicar el proceso PN UPRES - HUILA MIC 042 2024 cuyo objeto es la "**ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN TIPO CALZADO Y ROPA ASISTENCIAL PARA EL PERSONAL NO UNIFORMADO DE PLANTA PERTENECIENTE A LA POLICIA NACIONAL REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 2 Y UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**" a la entidad **GUSTAVO MARIN LOPEZ** Identificada con NIT 10138532-7 y representada Legalmente por el Señor **GUSTAVO MARIN LOPEZ** identificado con CC. 10.138.532 de Pereira, por un valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS ($3.286.164,00) M/LEGAL Y CORRIENTE** para la vigencia 2024, y un plazo de ejecución hasta el **31 de diciembre de 2024**, tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento al suministro de elementos contratados. Dicho plazo iniciará a partir de la fecha de la Carta de Inicio de Ejecución del Contrato, previa aprobación de la Garantía Única, en atención a que cumplió, jurídica, técnica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación publica PN UPRES HUILA MIC 042 2024 que rigió el proceso y la oferta presentada.

Capitán **LIZETH PERDOMO MORENO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila (E)

Realizo: IT Edier Cedeño Rivas/Analista Grupo de Contratos
Revisó: TE Ditier Alexander Benavides / Jefe Grupo de contratos (E)
TE Oscar Eduardo Illera Menza / Jefe Área logística y financiera Upres Huila (E)
Aprobó: CPS-04 Sandra Catherine Cabrera Vásquez/ Asesor Jurídico
Fecha de elaboración: Diciembre 2024