MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA

No. GS-2025-_____/DECOR – 29.25

Montería, 0 9 MAY 2025

Señoras
Teniente ANGIE PAOLA RODRIGUEZ MORA
Jefe Grupo Incorporación Córdoba o quien haga sus veces

Patrullero ZHARICK VANESSA CANAVAL PASTRANA
Auxiliar de Odontología de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba o quien haga sus veces
Carrera 14 41-61, Barrió los Laureles
Montería -

Asunto: Notificación supervisión de contrato 92-8-20044-25

En cumplimiento de la Resolución 00090 del 15/01/2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", de manera atenta y respetuosa me permito notificar que ha sido designadas como **SUPERVISORAS** del proceso contractual registrado bajo consecutivo **92-8-20044-25**, que tiene por objeto; ***"SUMINISTRO DE INSUMOS MÉDICO QUIRURGICOS CON DESTINO A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA, LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO MONTERIA, LORICA Y SAHAGUN Y EL GRUPO INCORPORACIÓN CÓRDOBA"***, el cual fue suscrito entre **LA POLICÍA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE MONTERIA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA e INSUMO SALUD S.A.S,** identificado con el NIT. 901490263-1, por un valor total de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTEMIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($ 41.320.442,00),** con fecha de ejecución hasta el **31/07/2025**, al cual se adelantaron los respectivos trámites de perfeccionamiento y legalización por parte de los Analistas de Contratos de la unidad prestadora de salud razón por la cual deberá tener en cuenta la siguiente información:

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	VALOR CERTIFICADO EN CDP 3325 Y 10025	VALOR TOTAL
1	02-02-01-002-007	UPRES DECOR	SUMINISTRO DE MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO	16	9.470.442,00	9.470.442,00
	02-02-01-003-005				7.330.000,00	7.330.000,00
	02-02-01-003-006				14.800.000,00	14.800.000,00
					8.000.000,00	8.000.000,00
	02-02-01-003-001	DINCO DECOR		16	720.000,00	720.000,00
	02-02-01-003-006				1.000.000,00	1.000.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					**$41.320.442,00**	**$41.320.442,00**

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE: INSUMO SALUD S.A.S.
REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO ANTONIO PACHECO VEGA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 73.181.215 de Cartagena
NIT: 901490263-1
CLASE DE EMPRESA: MICROEMPRESA
CIUDAD NOTIFICACIÓN: Montería – Córdoba
DIRECCIÓN: Carrera 14 No. 41 – 69 Local C
TEL: 3142109849 – 3205786717 - 3142109849
CORREO ELECTRÓNICO: info.insumosalud@gmail.com

PERIODOCIDAD EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

ÍTEM	PERIODO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN	TIPO DE INFORME	PLAZO PUBLICAR SECOP II
1	DESDE 02/05/2025 HASTA 02/06/2025	PERIODICO	05/06/2025
2	DESDE 03/06/2025 HASTA 02/07/2025	PERIODICO	07/07/2025
3	DESDE 03/07/2025 HASTA 31/07/2025	FINAL	05/08/2025

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

la Circular Externa No. 002 del 23 de agosto de 2024, esta Agencia señala que "*...el término que tienen las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para publicar en el SECOP II es de tres (3) días posterior a su expedición". Es decir que, a tales entidades, les es aplicable la regla de publicación de los tres (3) días siguientes a la expedición de acto administrativo o Documento del Proceso, dispuesta en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 por remisión expresa del artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015*".

De otra parte, la Ley 1712 de 2014 –ley estatutaria que regula la transparencia y el derecho de acceso a la información y a los documentos públicos–; identifica como principios que orientan el derecho de acceso a la información pública, el de máxima publicidad, transparencia en la información y buena fe. El principio de máxima publicidad establece que "toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto disposición constitucional o legal

El principio de transparencia en la información alude al deber de los sujetos de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles, y a través de los medios y procedimientos legales. La Ley estatutaria citada establece, en el literal e) del artículo 9, que los sujetos obligados, que son todas las entidades públicas3, deben publicar la información relativa a su contratación. Esta obligación fue desarrollada por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Asimismo, de acuerdo con el literal g) del artículo 11 de la misma ley, todos los destinatarios de la ley de transparencia deben garantizar la publicidad de "sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones", y esta información también debe estar en el SECOP. El derecho de acceso a la información pública o de interés público permite a toda persona, sin necesidad de acreditar calidad, interés o condición particular, conocer la existencia de información pública, acceder a la misma y difundirla o publicarla, según su interés

RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES:

El funcionario que sea designado como supervisor de un contrato, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventoría, tendrán la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la Administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el incumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los artículos 6° y 90 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993; 599 de 2000; 610 de 2000; 734 de 2002 y 1474 de 2011, o las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN:

1) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
2) Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato.
3) Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato.
4) Velar porque la ejecución del contrato no sufra interrupciones injustificadas.
5) Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
6) Mantener informada a la (unidad Policial) de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible, o que puedan o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

FACULTADES DEL SUPERVISOR:

1) Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
2) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3) Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
4) Dejar constancia escrita de todas las actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
5) Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
6) Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, ordenes, entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, estén numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de los mismos.
7) Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, corresponda al señalado en el contrato.
8) Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo del contrato o convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscritas por él, por el contratista (contrato) o quien represente al conveniente, y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unidad Policial.
9) Gestionar la expedición del certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando se requiera la adición del valor del contrato o convenio con sujeción a las restricciones a que se refiere el numeral 3 del Capítulo VII de este Manual, y que esta haya sido previamente autorizada por el ordenador del gasto de la respectiva unidad Policial. La restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la interventoría, en atención a lo previsto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
10) Dar traslado al respectivo ordenador del gasto, de las peticiones del contratista o conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato.
11) Tramitar las solicitadas presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (núm. 16 art. 25 Ley 80/93) y las sanciones que ello conlleva.
12) Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenios acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato o convenio, y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias.
13) Adelantar los tramites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ello, advirtiendo de ser necesario al área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que esta adopte las medidas que la situación amerite.
14) Las demás que se relacionen con el ejercicio de la actividad de supervisión, interventoría o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policía que representan (art. 4° Ley 80/93).

FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

Las funciones del supervisor de un contrato involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3ª del estatuto contractual. Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones:

A. DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

1) Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2) Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3) Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4) Verificar que existan los permisos y licencias necesarias para la ejecución del contrato.
5) Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6) Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.

7) Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
8) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
9) Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10) Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato a su cargo.
11) Requerir por escrito al contratista cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12) Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. DE CARÁCTER TÉCNICO:

1) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3) Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor / interventor.
4) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6) Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9) Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10) Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las
11) estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
12) Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. DE CARÁCTER FINANCIERO:

1) Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2) Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3) Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4) Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. DE CARÁCTER LEGAL:

1) Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3) Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4) Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5) Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
6) Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7) Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previstos en el contrato.
8) Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que solo corresponde al ordenador.
9) Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor/interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11) Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12) Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

PROHIBICIONES AL SUPERVISOR O INTERVENTOR: Le estará prohibido:

1) Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio.
2) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dadivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
3) Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
4) Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
5) Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
6) Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
7) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
8) Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
9) *Entrabar las actuaciones* de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución del contrato.

Igualmente se debe hacer llegar al Grupo de Contratos de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA, dentro de los primero cinco días de cada de mes, los siguientes documentos.

1) Informe de supervisión en el formato establecido para tal fin **(CÓDIGO: 2BS-FR-0019, FECHA: 12-03-2021, VERSIÓN: 5),** el cual debe ser publicado por el supervisor del contrato en la página Web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición de acuerdo al cronograma en el clausulado del contrato y de conformidad con el Decreto No. 1082 del 2015, en su artículo No. 2.2.1.1.1.7.1.

2) En el eventual caso de terminación anticipada, suspensión u otra modificación al contrato que no permita su terminación dentro del plazo inicialmente establecido y en donde no se ejecuten recursos asignados inicialmente se deberá proyectar acta de liquidación bilateral de conformidad con lo establecido en el artículo 11 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.

3) Anexo Reevaluación de Proveedores - Si Aplica

Atentamente,

Coronel **HECTOR RUIZ ARIAS**
Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería

Anexo: Copia del contrato y además en la oficina de contratos se le puede hacer entrega en medio magnético de la Resolución 00090 del 15/01/2018, de la Dirección General de la Policía Nacional, para su estudio y aplicación en el presente proceso contractual.

Elaborado por: IT Andrés Felipe Izaquita Mosquera
Analista de contratos UPRES DECOR

Revisado Por: SI John Fredy Pérez mercado
Asesor Jurídico UPRES DECOR

Aprobado por: CT Adel Javier De Hoyos García
Jefe Unidad Prestadora de Salud Córdoba (E)

Nota: LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAMOS QUE HEMOS REVISADO EL DOCUMENTO Y LO ENCONTRAMOS AJUSTADO A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y POR LO TANTO, BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD, LO PRESENTAMOS PARA LA FIRMA DEL SEÑOR JEFE DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 6

Carrera 14 41-61, Barrio los Laureles - Montería
Teléfono 7828440 Ext. 8708
Decor.**upres-con @policia.gov.co**
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA

No. GS-2025- 039857 **/DECOR 29.25**

Montería, 27 ABR 2025

Señores
INSUMO SALUD S.A.S.
Carrera 14 Nro. 41-69 local C
Cel: 3142109849 – 3205786717 - 3142109849
Correo electrónico: info.insumosalud@gmail.com
Bogotá D. C.

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN UPRES MEMOT MIC 029-2025**

Con toda atención me permito informarle que el porcentaje de descuento presentado por usted dentro del proceso **PN UPRES MEMOT MIC 029-2025,** que tiene como objeto el "**SUMINISTRO DE INSUMOS MÉDICO QUIRURGICOS CON DESTINO A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA, LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO MONTERIA, LORICA Y SAHAGUN Y EL GRUPO INCORPORACIÓN CÓRDOBA"** el cual será adjudicado por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTEMIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS. ($ 41.320.442,00)** ha sido aceptada y se deberá tener en cuenta durante la ejecución la siguiente información, así:

CONTRATO NUMERO	**92-8-20044-25**
CONTRATANTE	**POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA – Nit. No. 900.800.975-3**
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **HECTOR RUIZ ARIAS**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	80.048.600 de Bogotá D.C.
CARGO	Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Administrativa de Personal _____ del _____ de 2025
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00011 del 02 de enero de 2025 "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**: INSUMO SALUD S.A.S. **REPRESENTANTE LEGAL:** GUILLERMO ANTONIO PACHECO VEGA **CÉDULA DE CIUDADANÍA:** 73.181.215 de Cartagena **NIT:** 901490263-1 **Clase de empresa: MICROEMPRESA** **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Monteria **DIRECCIÓN:** Carrera 14 No. 41 – 69 Local C **Tel:** 3142109849 – 3205786717 - 3142109849 Correo electrónico: info.insumosalud@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del presente contrato será el funcionario que en la actualidad ejerza funciones como **Auxiliar de Odontología de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba** para el presupuesto asignado a la Unidad Prestadora de Salud Córdoba y **Jefe Grupo Incorporación Córdoba** para el presupuesto asignado a ese Grupo, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto, quien se encargará verificar 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 de enero de 2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución*

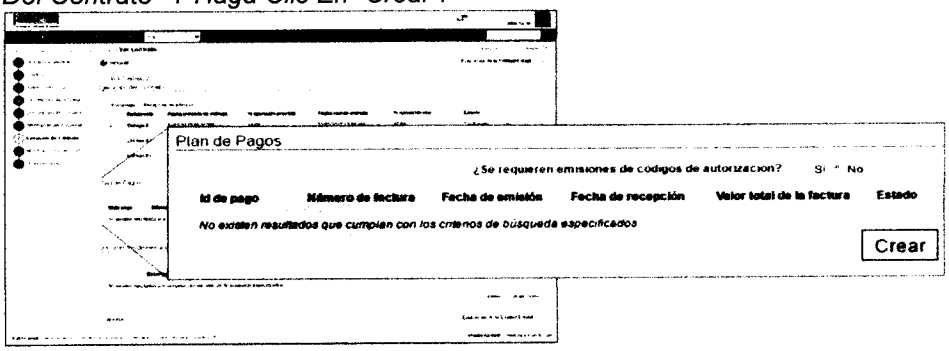
	03049 de 2014" e Instructivo 016 del 24 de marzo de 2010, de la Dirección General de la Policía Nacional y los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.
FORMA DE PAGO	La Unidad Prestadora De Salud Córdoba, Pagará El Valor Del Contrato Que Resulte Del Presente Proceso A Favor Del Contratista, En Pagos Parciales De Acuerdo A Las Fumigaciones Programadas En La Cláusula Plazo Y Forma De Ejecución, Dentro De Los Sesenta (60) Días Calendario Siguientes A La Radicación De La Factura Comercial *La Cual* Deberá Ser Presentada En La Ventanilla Única De La Oficina De Central De Cuentas De La Unidad Prestadora De Salud Córdoba, Luego De Ser Auditada La Facturación Será Enviada A La Policía Metropolitana De Montería, Con La Constancia De Recibo A Satisfacción Del Servicio, Suscrita Por El Supervisor Del Contrato, Junto Con Los Documentos Requeridos Por La Dirección Administrativa Y Financiera, De Acuerdo Al Derecho A Turno Y La Programación Del Plan Anual De Caja (PAC), Cuya Autorización Es Competencia Del Ministerio De Hacienda Y Crédito Público A Través De La Dirección Del Tesoro Nacional, Lo Anterior No Será Impedimento Para La Ejecución Del Objeto Contractual. La Radicación De La Facturación (Impresa Y En Medio Magnética) 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 Sesenta (60) Días Calendario Siguientes. En Todo Caso, Los Pagos Están Sujetos A La Disponibilidad De PAC. Así Mismo, Para El Respectivo Pago Se Deben Facilitar Los Documentos Requeridos Por La Unidad Prestadora De Salud Córdoba - UPRES DECOR, El Cual Estará Sujeto A Los Trámites Administrativos Y Fiscales Vigentes, De Acuerdo Al Derecho A Turno Y La Programación Del Plan Anual De Caja (PAC), Cuya Autorización Es Competencia Del Ministerio De Hacienda Y Crédito Público A Través De La Dirección Del Tesoro Nacional. De Igual Manera En Caso De Que Los Documentos En Referencia Sean Devueltos Por La Oficina De Radicación De Cuentas De La Unidad Prestadora De Salud Córdoba - UPRES DECOR Por Inconsistencias Como La Falta De Información O Mal Diligenciamiento De Los Mismos, La Unidad Prestadora De Salud Córdoba, Se Obliga A La Asignación Nuevamente Del Turno, Siempre Y Cuando Se Hubieren Subsanado Las Observaciones Y Se Haya Cumplido Con El Trámite Documental Dentro Del Plazo Que Se Indique. 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. 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:*

	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 Es Del Supervisor Designado, El Cual Será Informado Una Vez Inicie La Notificación De Inicio De Ejecución (#$16-01-02-045;Numerodecontrato;Correosupervisor#$). • Las Fechas Establecidas Para Recibir Facturación Deberán Ser Antes Del Día 20 De Cada Mes. • 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.

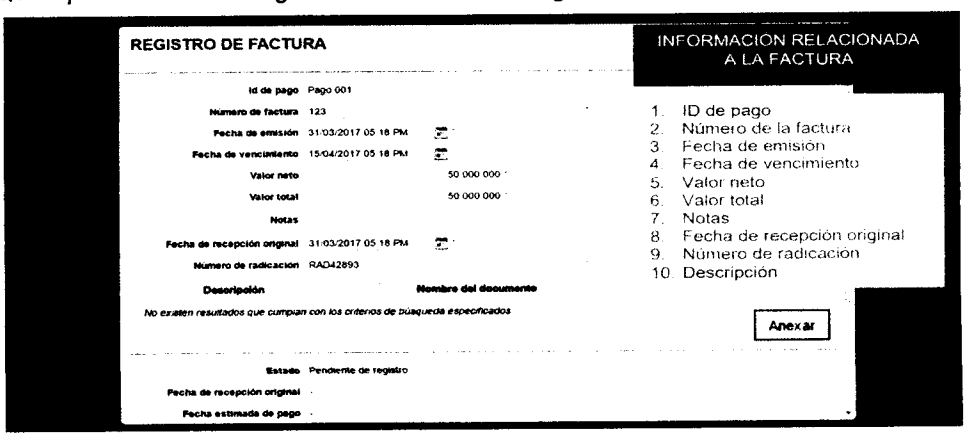
- Descripción Detallada De Los Servicios Prestados: Relación Pormenorizada De Los Servicios Prestados Al Usuario, Discriminando El Valor Unitario De Los Servicios Y La Cantidad De Los Mismos.
- Valor Total De Los Servicios: Sumatoria De Los Valores Totales Por Servicio.

Una Vez Todos Los Documentos Lleguen A La Oficina De Central De Cuentas De La UPRES DECOR, El **CONTRATISTA** Procederá A Dar Cumplimiento Al Numeral IV De La *Guía Rápida De Gestión Contractual Para Proveedores En El SECOP II* Referente Al *Envió De Facturas*, Descrito De La Siguiente Manera:

Antes De Cargar Una Factura En El SECOP II Usted Debe Radicarla En La Entidad Estatal Y Obtener Un Número De Radicación. Para Ingresar La Factura, Vaya A La Sección "Ejecución
Del Contrato" Y Haga Clic En "Crear".



El SECOP II Le Muestra Una Ventana Emergente En Donde Debe Ingresar La Información Que Aparece En La Imagen A Continuación. Haga Clic En "Anexar" Para Cargar La Factura.



Busque El Documento En Su Computador Y Cárguelo. Una Vez Registrada Y Cargada Su Factura Haga Clic En "Confirmar". No Olvide Enviar La Factura A La Entidad Estatal Para Su Revisión Y Aprobación. Cuando La Entidad Estatal Apruebe La Factura El Estado Será "Aceptada" Y Cuando La Pague Cambiará A "Pagado"

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.

NOMBRE BENEFICIARIO: INSUMO SALUD S.A.S
CUENTA No. 56900001720
TIPO DE CUENTA: Ahorros
ENTIDAD FINANCIERA: Bancolombia

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>VALOR CERTIFICADO EN CDP 3325 Y 10025</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td rowspan="5">1</td><td>02-02-01-002-007</td><td rowspan="3">UPRES DECOR</td><td rowspan="5">SUMINISTRO DE MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO</td><td rowspan="3">16</td><td>9.470.442,00</td><td>9.470.442,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-003-005</td><td>7.330.000,00</td><td>7.330.000,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-003-006</td><td>14.800.000,00</td><td>14.800.000,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-003-001</td><td rowspan="2">DINCO DECOR</td><td rowspan="2">16</td><td>8.000.000,00</td><td>8.000.000,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-003-006</td><td>720.000,00</td><td>720.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="5">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>1.000.000,00</td><td>1.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="5">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$41.320.442,00</td><td>$41.320.442,00</td></tr>
</table>
.
</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor del presente contrato es de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE. ($ 41.320.442,00) ver Anexo No. 4 OFERTA ECONOMICA</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el ANEXO No. 1 y anexo aportado como ficha técnica en 34 folios</td></tr>
<tr><td>GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA identificada con el Nit. No. 900.800.975-3, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos:
1. GARANTÍA ÚNICA:
a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y (60) días calendario más.
b) DE CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año más.

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, 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, <u>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</u>" INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICIA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
2. SANCIONES: a) MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.
b). PENAL PECUNIARIA.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, el contratista cuenta con un plazo de hasta el 31/07/2025, 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.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIOS</td><td>La entrega del elemento adquirido se realizará en el siguiente sitio, previa coordinación con el supervisor del contrato.
<table>
<tr><th>No.</th><th>LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS</th><th>DIRECCION</th><th>UNIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Unidad Prestadora de Salud Córdoba – UPRES DECOR</td><td>Carrera 14 # 41-61 Barrio los Laureles.</td><td>Para el presupuesto UPRES DECOR</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Grupo Incorporación Córdoba</td><td>Almacen Calle 29 # 5-61 Barrio Centro</td><td>Para el presupuesto DINCO DECOR</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>MONEDA DEL CONTRATO</td><td>Pesos colombianos</td></tr>
<tr><td>VIGENCIA</td><td>La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Estos cuatro (4) meses son única y exclusivamente para efectos de liquidación.</td></tr>
</table>

Teniendo en cuenta que mediante comunicado oficial GS-2025-035933-DECOR del 14/04/2025 se evidencia que el oferente **INSUMO SALUD S.A.S.** identificado comercialmente con el Nit. 901490263-1, cumple con todos los requerimientos de orden técnico, económico y jurídico del proceso PN UPRES MEMOT MIC 0295 2025, se acepta la oferta presentada a través del SECOP II el día 11/04/2025.

Atentamente,

Coronel **HECTOR RUIZ ARIAS**
Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería
Ordenador del Gasto

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
PROTECTÓ	ANALISTA DE CONTRATOS UPRES DECOR	IT. ANDRES FELIPE IZAQUITA MOSQUERA	
APROBÓ/REVISO	JEFE ADMINISTRATIVO - UPRES DECOR	IJ. DADOR LUIS HERNANDEZ GONZALEZ	
APROBÓ/REVISO	ASESOR JURIDICO - UPRES DECOR	SI. JOHN FREDY PEÑATE MERCADO	
APROBÓ/REVISO	JEFE - UPRES DECOR	CT. ADEL JAVIER DE HOYOS GARCIA	
LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAMOS QUE HEMOS REVISADO EL DOCUMENTO Y LO ENCONTRAMOS AJUSTADO A LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y POR LO TANTO, BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD, LO PRESENTAMOS PARA LA FIRMA DEL SEÑOR COMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA			

ANEXO No.1

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DEL CONTRATO

CUMPLIRÉ, Con cada una de las características y condiciones técnicas mínimas solicitadas por la **POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA**, para suplir su necesidad.

FORMULARIO No. 13
CONDICIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el **FORMULARIO NO. 13 – CONDICIONES TÉCNICAS** que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE.**

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

PROPONENTE. INSUMO SALUS S.A.S

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

REQUISITOS GENERALES.

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.
b. En la columna **CUMPLE – NO CUMPLE**, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

ITEM	CONDICIONES TECNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	***Experiencia del proponente:*** El oferente deberá presentar junto con la oferta documentos que acrediten la experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos ejecutados en los últimos tres años, 2022 y/o 2023 y/o 2024, cuya suma supere el setenta por ciento (50%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información: • Fecha de inicio de la contratación • Fecha de término de la contratación • Valor de la contratación • Objeto contractual • Número del contrato • Firma del representante legal contratante • NIT del contratante • Dirección del contratante • Teléfono del contratante • Membrete de la entidad que lo expide • Cumplimiento 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 oferente 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 tal la entidad haya suscrito contrato con la Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Córdoba, no deberá anexar certificaciones de contrato, solo diligenciara el formato experiencia del proponente (formulario anexo a la invitación ANEXO No. 8).	X	

2	El oferente deberá certificar junto con la oferta la legalidad de los insumos solicitados sin importar que sea fabricante, distribuidor y/o importador cuenta con los permisos requeridos por el INVIMA, el cual será verificado durante la ejecución del contrato y en cada una de las entregas que se vayan a programar.	X	
3	El oferente deberá aportar junto con su oferta, información de la persona que servirá como enlace con el supervisor, la cual será la encargada de coordinar la ejecución del futuro contrato, en dicho documento se debe relacionar, nombre, teléfono de contacto y correo electrónico.	X	
4	*El oferente deberá aportar junto con su oferta*, documento firmado por el representante legal en donde se certifique el compromiso con la normatividad ambiental así: • Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se reorganiza el Sistema Nacional Ambiental "SINA" y se dicta otras disposiciones. • Ley 253 de 1995: Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea, sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989. • Decreto 1609 de 2002: expedido por el Ministerio de Transporte. "Transporte de Mercancías Peligrosas en Carretera". • Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 expedido por el Ministerio de Medio Ambiente y Vivienda Territorial. "Por el cual se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión Integral". Ley 1252 de 2008: (noviembre 27) Diario Oficial No. 47.186 de 27 de noviembre de 2008, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones..."	X	
5	Capacidad operativa: El oferente deberá aportar junto con su oferta un certificado firmado por el representante legal, en donde indique que cuenta con un establecimiento de comercio, en el que desarrolle la actividad descrita en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil, igual o afín al objeto del presente proceso de contratación, y que a su vez cuenta con la capacidad y/o infraestructura administrativa, tecnológica, operacional y todos aquellos aspectos que le permitirán cumplir a cabalidad con el objeto contractual, situación que será verificada a través de visita por el evaluador técnico quien deberá aportar registro fotográfico en el respectivo informe.	X	

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: Insumo Salud S.A.S
NIT O C.C. No. Nit: 901490263-1
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Guillermo Antonio Pacheco Vega
C.C. No. 73.181.215 **EXPEDIDA EN:** Cartagena
DIRECCIÓN: CR 14 41 60LC 2BRR Los Laureles
TELEFONO: 3142109849
EMAIL: info.insumosalud@gmail.com

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con el objeto contractual.
2) **El CONTRATISTA** deberá Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3) Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4) Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba o quien haga sus veces, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
5) **El CONTRATISTA** deberá guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
6) **El CONTRATISTA** no deberá acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
7) **El CONTRATISTA** deberá Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
8) Restituir a **LA POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
9) Una vez realizado el servicio y entregado se deberá firmar por el coordinador del servicio un Recibido a Satisfacción de los trabajos realizados donde conste que fue realizado a conformidad.
10) Efectuar la entrega del objeto a contratar de acuerdo con lo descrito en la Cláusula Primera del presente Contrato, y con base en las características y condiciones propias del objeto contratado.
11) Cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las partes.
12) De conformidad con lo establecido en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista al momento de legalizar el contrato y de presentar las respectivas facturas, deberá acreditar el pago mensual de los aportes de la afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar familiar y Sena. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o el revisor fiscal si conforme a la normatividad vigente estuviese obligado a tenerlo.
13) PRESENTAR CERTIFICACIÓN MENSUALMENTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES DE SUS EMPLEADOS a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante Legal.
14) Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
15) Para la prestación del servicio se debe contar con todos los elementos, insumos y equipos de apoyo necesarios para la realización del mismo.
16) Realizar los trámites para la legalización del contrato dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes contados a partir del retiro de la documentación en la Ventanilla del Grupo de Contratos y firma de la Hoja de instrucciones respectiva.
17) Designar un coordinador, quien se encargue de solucionar cualquier inconveniente o inquietud que se presente durante la vigencia del contrato
18) **EL CONTRATISTA** se comprometerá a presentar la facturación correspondiente dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguientes a la entrega, en la oficina de central de cuentas del Área de Sanidad, acompañada de la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

24) **El CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el plazo pactado en el presente 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 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) **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)

30) **MATERIA AMBIENTAL El CONTRATISTA**: 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.

31) **El CONTRATISTA** deberá Presentar certificación suscrita por el representante legal donde manifieste que la empresa cumple con la Resolución 693 de 2007. "Por la cual se establecen criterios y requisitos que deben ser considerados para los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Plaguicidas". De los empaques, embalajes y productos químicos vencidos.

32) **El CONTRATISTA** deberá utilizar pesticidas amigables con el medio ambiente.

33) **El CONTRATISTA** deberá tener plena garantía del servicio solicitado, de tal manera que no se generen cobros por procedimientos o actividades inadecuadas, descuido por parte de los empleados o el uso de materiales.

34) **El CONTRATISTA** deberá tener todo el personal con sus respectivos carnés de identificación y elementos necesarios para la prestación del servicio.

35) **El CONTRATISTA** deberá disponer e informar de medios que permitan la fácil comunicación o ubicación en caso de ser requerido durante la ejecución del posible contrato en caso de eventualidad o contingencia. Se Nombrará mediante oficio a una persona que se encargará de supervisar en su entidad la ejecución del contrato, así como solucionar inquietudes e imprevistos que puedan presentarse; informará en que teléfono, fax, o correo electrónico podrá ubicarse.

36) **EL CONTRATISTA** entregara un reporte escrito y valorizado de cada trabajo realizado. (anexar documento).

37) **EL CONTRATISTA** entregará hoja de seguridad de los productos a utilizar en cada actividad. (anexar documento).

38) **EL CONTRATISTA** debe garantizar que las características técnicas, de operación y seguridad de los equipos utilizados para la prestación del presente servicio, cumplan con todas las medidas de seguridad industrial

39) **EL CONTRATISTA** deberá realizar entrega de cronograma de actividades y seguimientos de garantía otorgada, así como esquema de ubicación e identificación de cebos en caso de haberse utilizado

40) **EL CONTRATISTA** deberá expedir de manera oportuna los certificados de manejo de plagas realizados en cada una de las sedes.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado *para el efecto*, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
11. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
12. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
13. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
14. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
16. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
17. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
18. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
19. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
20. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 4

Página 1 de 5	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0035		
Fecha: 16-10-2013	INVITACION CONVOCATORIA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 2		

FORMULARIO No. 11
OFERTA ECONÓMICA

Montería, 10 de abril de 2025

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

Referencia: Oferta económica del proceso de Mínima Cuantía No. MIC 029-2025 cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE INSUMOS MÉDICO QUIRUGICOS CON DESTINO A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA, LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO MONTERIA, LORICA Y SAHAGUN Y EL GRUPO INCORPORACIÓN CÓRDOBA".**

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: $ 41.320.442,00

Yo o Guillermo Antonio Pachecp Vega identificado con la cedula de ciudadanía No. No. 73.181.215 expedida en Cartagena, presento a continuación mi oferta económica para el proceso de contratación No. MIC 029-2025 así:

ÍTEM	OBJETO	PORCENTAJE DE DESCUENTO INCLUIDO IVA
1	**SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS CON DESTINO A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA, LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO MONTERIA, LORICA Y SAHAGUN Y EL GRUPO INCORPORACIÓN CÓRDOBA**	20%

GRUPO / ÍTEM	ELEMENTO	VALOR OFERTADO INCLUIDO EL 20%
1	ALGODÓN EN TORUNDAS PRESENTACION BOLSA X 500 GR.	$ 18.549,10
2	ALGODÓN LAMINADO 3X5	$ 1.337,62
3	ALGODÓN LAMINADO 4x5	$ 1.431,58
4	ALGODÓN LAMINADO 5x5	$ 1.733,89
5	ALGODÓN LAMINADO 6x5	$ 2.504,90
6	APLICADORES DE MADERA CON PUNTA DE ALGODÓN PRESENTACION BOLSA X100 UNDADES	$ 3.845,62
7	APLICADORES DE MADERA SIN PUNTA DE ALGODÓN PRESENTACION BOLSA X100 UNDADES	$ 3.671,87
8	BAJALENGUAS DE MADERA ADULTOS PRESENTACION BOLSA X 20 UNIDADES	$ 1.754,06
9	BATA MANGA CORTA DESECHABLE PARA PACIENTE PAQUETE PRESENTACION BOLSA X 10 UNIDADES	$ 22.503,54
10	BATA MANGA LARGA DESECHABLE PAQUETE PRESENTACION BOLSA X 10 UNIDADES	$ 40.645,93
11	GORRO DESECHABLE RESORTADO TIPO ORUGA AZUL X 100	$ 8.522,97
12	CINTA ADHESIVA DE PAPEL MICROPOROSO ROLLO DE COLOR BLANCO 48MM X 5M	$ 16.677,98
13	COMPRESAS ESTÉRILES 45 X 45, 4 CAPAS PRESENTACION PAQUETE X 5 UNDIDAD	$ 6.358,13

14	CURA PARA VENOPUNCION REDONDA PRESENTACION CAJA X 100 UNIDADES	$	3.999,74
15	ESPARADRAPO CINTA QUIRURGICA 15 CM X 10 M ROLLO	$	59.843,91
16	ESPARADRAPO HIPOALERGENICO MICROPOROSO COLOR PIEL ROLLO DE 2" X 10 YD	$	9.306,77
17	ESPARADRAPO TIPO HOSPITALARIO/TELA SURTIDO 1 ", 2",3 " Y 4" PRESENTACION TUBO SURTIDO	$	59.850,38
18	GASA PRECORTADA ESTERIL DE 10 X 10 (45X45) DOBLADA EN MINIMO 4 PLIEGUES, PRESENTACION EN SOBRE X 5 UNIDADES	$	1.698,30
19	GASA TEJIDA HOSPITALIRA PRESENTACION ROLLO DE 100 YARDAS	$	68.837,58
20	MASCARILLA DE TRES CAPAS TIPO QUIRURGICO PRESENTACIÓN CAJA X 50 UNIDADES	$	10.530,18
21	PAÑOS DE LIMPIEZA MULTIPROPOSITO REUTILIZABLE PARA DESINFECCIÓN DE TODO TIPO DE SUPERFICIES PRESENTACION ROLLO X60 JUMBO DE 26 CM X 300 METROS	$	242.213,54
22	ROLLO PARA CAMILLA PRESENTACION ROLLO 90CM X 100 METROS EN TELA QUIRÚRGICA	$	91.431,73
23	SABANA DE 2.00 X 1.30 m. 35 GRS DESECHABLE, (NO ESTERIL) PAQUETE POR 10	$	29.518,42
24	SÁBANA RESORTADA PARA CAMILLA, MEDIDAS 90 X 2.10 PRESENTACION PAQUETE X 10 UNIDADES	$	31.294,80
25	TOALLA DE MANO 40x70 CM PRESENTACION X UNIDAD	$	21.696,60
26	VENDA DE GASA ORILLADA 5X5 CM. (10 UDS.)	$	3.613,83
27	VENDA DE GASA ORILLADA 4x5	$	3.130,12
28	VENDA DE GASA ORILLADA 3x5	$	2.590,45
29	VENDA DE GASA ORILLADA 7x5	$	3.778,91
30	VENDAS ELASTICA 7X10CM PRESENTACION X UNIDAD	$	5.692,22
31	APÓSITO DE HIDROFIBRA AQUACEL AG+ EXTRA DE 20 X 30 CM	$	197.481,44
32	APOSITO DUODERM	$	51.025,37
33	TORNIQUETE PARA CANALIZACION, Largo: 48 cm, Ancho 2,6 cm	$	6.292,30
34	ACEITE MINERAL PARA MASAJE CORPORAL PRESENTACION GALON X 3800 ML	$	111.004,30
35	AGUA DESTILADA DESMINERALIZADA O DESIONIZADA PARA AUTOCLAVE A VAPOR PRESENTACION GALON X 3800 ML	$	17.313,43
36	ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70% PRESENTACION FRASCO X 700 ML	$	6.198,57
37	ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70% PRESENTACION GALON X 3600 ML	$	31.543,20
38	ALCOHOL GLICERINADO AL 65% CON DOSIFICADOR PRESENTACION FRASCO X 1000 ML	$	27.527,47
39	ALCOHOL GLICERINADO AL 65% CON DOSIFICADOR PRESENTACION GALON X 3.500 L	$	106.112,30
40	CINTA INDICADORA DE ESTERILIZACION PARA AUTOCLAVE PRESENTACION ROLLO 18 X 50 MTS	$	28.443,86
41	DESINFECTANTE DE ALTO NIVEL GALON 3.78 LITROS.	$	165.091,77
42	DESINFECTANTE DUAL (DETERGENTE + DESINFECTANTE EN 1 SOLO PASO) EUCIDA ADVANCED PRESENTACION GALON X 3800 ML	$	155.418,32
43	DESINFECTANTE DUAL (DETERGENTE + DESINFECTANTE EN 1 SOLO PASO) PRESENTACION FRASCO X 500 ML	$	32.248,86
44	DETERGENTE DESENGRASANTE PARA ÁREAS Y SUPERFICIES DETERNDINA CON ACCION DESINCRUSTANTE PRESENTACION GARRAFA X 4000 ML	$	117.121,05
45	GEL CONDUCTOR ULTRASONIDO PRESENTACION FRASCO X 250 ML	$	5.716,94
46	GEL CONDUCTOR ULTRASONIDO PRESENTACION GALON X 3800 ML	$	29.871,18
47	GLUTARALDEHIDO 2% POTENCIALIZADO + ACTIVADOR GALON PRESENTACION GALON 3600-3800ML	$	46.368,05
48	HIPOCLORITO AL 5% PRESENTACION GALON X 3,8 LITROS	$	23.950,36
49	INDICADOR / INTEGRADOR QUÍMICO VAPOR CLASE 5 PRESENTACION CAJA X 250 UNIDADES	$	70.362,82
50	JABON QUIRURGICO GLUCONATO DE CLORHEXIDINA X 4% CON VALVULA DISPENSADORA PRESENTACION FRASCO X 1000 ML	$	46.548,13

51	PAPEL KRAF ENVOLTURA PROTECCION CAFÉ PARA EMBALAJE DE MUESTRAS ROLLO	$	81.301,29
52	PAPEL PARA ELECTROCARDIOGRAMA EN ROLLO DE 80MM*20 METROS PAQUETE X10 UNIDADES	$	20.821,90
53	YODOPOVIDONA ESPUMA 7% PRESENTACION FRASCO X 1000 ML	$	39.446,40
54	YODOPOVIDONA SOLUCION 7% PRESENTACION FRASCO X 1000 ML	$	40.389,66
55	GUANTE DESECHABLE NO ESTERIL PARA EXAMEN TALLA L PRESENTACION CAJA X100 UNIDADES	$	26.368,92
56	GUANTE DESECHABLE NO ESTERIL PARA EXAMEN TALLA M PRESENTACION CAJA X100 UNIDADES	$	15.979,36
57	GUANTE DESECHABLE NO ESTERIL PARA EXAMEN TALLA S PRESENTACION CAJA X100 UNIDADES	$	15.836,39
58	GUANTE QUIRURGICOS ESTERIL DE LATEX TALLA 7.0 PRESENTACION CAJA X50 PARES	$	66.790,30
59	GUANTE QUIRURGICOS ESTERIL DE LATEX TALLA 7.5 PRESENTACION CAJA X50 PARES	$	64.791,38
60	GUANTE QUIRURGICOS ESTERIL DE LATEX TALLA 8.0 PRESENTACION CAJA X50 PARES	$	66.790,30
61	GUANTES DE HULE O GOMA PARA LAVAR INSTRUMENTAL PRESENTACION BOLSA POR DOS UNIDADES	$	9.489,99
62	GUANTES DE NITRILO PARA EXAMEN (SIN POLVO) TALLA M PRESENTACION CAJA X 100 UNIDADES	$	17.904,03
63	AGUJAS PARA PEN 32 G PARA PEN DB ULTRA PRESENTACION CAJA X100 UNIDADES	$	25.855,82
64	RESUCITADOR AMBU NEONATAL	$	74.582,50
65	MANTA ISOTERMICA 2,10 CM X 1,60 CM	$	25.855,82
66	TORNIQUETE CONTROL HEMORRAGIAS 89 X 4 cms. (aprox.)	$	61.710,82
67	TORNIQUETE DESECHABLE PRESENTACION X ROLLO 25 TORNIQUETES DE GROSOR 0,5 MM	$	59.793,70
68	AGUJA HIPODERMICA 18G X 1" CAJA X 100 UNIDADES	$	9.655,54
69	AGUJA HIPODÉRMICA 22GA X 1 1/4" (0.70 X 32 MM) NEGRA CAJA/100 UNIDADES	$	11.645,49
70	BOLSA RECOLECTORA DE ORINA BOLSA X 2000ML	$	12.356,86
71	CAJA COPROLOGICA, DE CIERRE HERMETICO PRESENTACION BOLSA X 100 UNIDADES	$	26.349,31
72	KIT DE SUTURA	$	131.965,20
73	EQUIPO DE VENOCLISIS BOMBA DE INFUSIÓN.	$	6.508,10
74	CANULA DE GUEDEL #2	$	1.810,62
75	CANULA DE GUEDEL #4	$	2.010,50
76	CANULA DE GUEDEL #5	$	1.690,69
77	CANULA NASAL ADULTO PRESENTACION X UNIDAD	$	2.833,46
78	CANULA NASAL PEDIATRICA PRESENTACION X UNIDAD	$	2.650,86
79	CATETER INTRAVENOSO No 14 BIOSEGURO PRESENTACION X UNIDAD	$	3.256,23
80	CATETER INTRAVENOSO No 16 BIOSEGURO PRESENTACION X UNIDAD	$	3.098,34
81	CATETER INTRAVENOSO No 18 BIOSEGURO PRESENTACION X UNIDAD	$	3.098,34
82	CATETER INTRAVENOSO No 20 BIOSEGURO PRESENTACION X UNIDAD	$	3.098,34
83	CATETER INTRAVENOSO No 22 BIOSEGURO PRESENTACION X UNIDAD	$	3.098,34
84	CATETER INTRAVENOSO No 24 BIOSEGURO PRESENTACION X UNIDAD	$	3.098,34
85	CAUCHO SUCCION QUIRURGICO X 3M	$	7.357,96
86	CLAMP UMBILICAL PRESENTACION X UNIDAD	$	572,62
87	CRISTAFLEX PAPEL PLASTICO PRESENTACION ROLLO X 500 METROS	$	28.118,62
88	ENVASE PLÁSTICO VACIO PARA ALCOHOL GLICERINADO DE 35 ML CAJA PRESENTACION CAJA X 50 UNIDADES 7.6 CM (ALTO) X 3.6 CM (ANCHO) 4.8 CM (ALTO PARA EL PRODUCTO)	$	39.421,54
89	EQUIPO DE MICRONEBULIZACION (MASCARA-MICRO-MANGUERA) ADULTO PRESENTACION X UNIDAD	$	4.637,38
90	EQUIPO DE MICRONEBULIZACION (MASCARA-MICRO-MANGUERA) PEDIATRICO PRESENTACION X UNIDAD	$	4.637,38

91	EQUIPO VENOCLISIS MACROGOTEO PRESENTACION X UNIDAD	$	1.164,30
92	EQUIPO VENOCLISIS MICROGOTEO PRESENTACION X UNIDAD	$	1.158,17
93	ESPÉCULOS CONOS PARA OTOSCOPIO ADULTO PRESENTACION PAQUETE X 34 UNIDADES	$	11.667,69
94	ESPÉCULOS CONOS PARA OTOSCOPIO PEDIATRICO PRESENTACION PAQUETE X 34 UNIDADES	$	11.502,30
95	ESPECULOS MEDIANOS DESECHABLES PRESENTACION X UNIDAD	$	1.770,62
96	FRASCO RECOLECTOR DE ORINA PRESENTACION BOLSA X 50 UNIDADES	$	15.527,01
97	HUMIDIFICADOR DE OXIGENO PRESENTACION X UNIDAD	$	8.247,46
98	HUMIDIFICADOR VENTURY PRESENTACION X UNIDAD	$	7.355,85
99	INCENTIVOS RESPIRATORIOS VOLUMETRICOS X 4000 ML PRESENTACION X UNIDAD	$	22.184,99
100	INHALO CÁMARA ADULTO PRESENTACION X UNIDADES	$	6.408,04
101	INHALO CÁMARA PEDIÁTRICA PRESENTACION X UNIDADES	$	6.408,04
102	JERINGA DESECHABLE DE 2 ML CON AGUJA 23G X 1" A TRES PARTES PRESENTACION CAJA X100 UNDADES	$	26.634,74
103	JERINGA DESECHABLE DE 3 ML CON AGUJA 21G X 1 1/2 A TRES PARTES PRESENTACION CAJA X100 UNDADES	$	22.886,35
104	JERINGA DESECHABLE DE 5 ML CON AGUJA 21G X 1 1/2 A TRES PARTES PRESENTACION CAJA X100 UNDADES	$	24.047,25
105	JERINGA DESECHABLE DE 10 ML CON AGUJA 21G X 1 1/2 A TRES PARTES PRESENTACION CAJA X100 UNDADES	$	31.401,72
106	JERINGA DESECHABLE DE 20 ML CON AGUJA 21G X 1 1/2 A TRES PARTES PRESENTACION CAJA X50 UNIDADES	$	32.727,79
107	JERINGA DESECHABLE DE 50 ML PUNTA CATETER CAJA X25 UNIDADES	$	29.380,94
108	KIT VENTURI ADULTO PRESENTACION X UNIDAD	$	5.960,06
109	KIT VENTURI PEDIATRICO PRESENTACION X UNIDAD	$	5.371,26
110	MANGUERA CURRUGADA PARA OXIGENO PRESENTACION X UNIDAD	$	78.435,79
111	MASCARA DE OXIGENO DE NO REHINALACION RESERVORIO ADULTO PRESENTACION X UNIDAD	$	5.991,27
112	MASCARA DE OXIGENO DE NO REHINALACION RESERVORIO PEDIATRICO PRESENTACION X UNIDAD	$	5.991,27
113	MASCARA DE OXIGENO SIMPLE PARA ADULTO PRESENTACION X UNIDAD	$	2.922,36
114	MASCARA DE OXIGENO SIMPLE PARA PEDIATRICA PRESENTACION X UNIDAD	$	2.922,36
115	PIPETA PASTEUR PLASTICA DESECHABLE VOLUMEN FIJO DE 10 ML PRESENTACION BOLSA X 100 UNIIDADES.	$	97.074,52
116	RECOLECTOR PARA DESECHO DE MATERIALES CORTOPUNZANTES 1,5 LT PRESENTACION X UNIDAD	$	3.854,94
117	RECOLECTOR PARA DESECHO DE MATERIALES CORTOPUNZANTES 2,9 LT PRESENTACION X UNIDAD	$	4.444,58
118	CUELLO ORTOPÉDICO INMOVILIZADOR PARA TRATAMIENTO Y LESIONES A NIVEL CERVICAL. TALLA S	$	21.873,59
119	CUELLO ORTOPÉDICO INMOVILIZADOR PARA TRATAMIENTO Y LESIONES A NIVEL CERVICAL. TALLA M	$	26.713,33
120	CUELLO ORTOPÉDICO INMOVILIZADOR PARA TRATAMIENTO Y LESIONES A NIVEL CERVICAL. TALLA L	$	28.280,85
121	RESUCITADOR MANUAL ADULTO DESECHABLE AMBU	$	74.496,87
122	RESUCITADOR MANUAL PEDIATRICO DESECHABLE AMBU	$	74.496,87
123	SONDA FOLEY 14	$	3.918,45
124	SONDA FOLEY 16	$	4.038,38
125	SONDA NASOGASTRICA # 10	$	1.300,02
126	SONDA NASOGASTRICA # 12	$	1.380,06
127	SONDA NASOGASTRICA # 14	$	1.488,70

128	SONDA NASOGASTRICA # 16	$	1.559,06
129	SONDA NASOGASTRICA # 18	$	1.737,46
130	SONDA NASOGASTRICA # 20	$	1.911,54
131	SONDA NELATON N°12 PRESENTACION X UNIDAD	$	861,27
132	SONDA NELATON N°14 PRESENTACION X UNIDAD	$	915,86
133	SONDA NELATON N°4 PRESENTACION X UNIDAD	$	973,90
134	SONDA NELATON N°6 PRESENTACION X UNIDAD	$	976,15
135	SONDA NELATON N°8 PRESENTACION X UNIDAD	$	905,70
136	SONDA YANKAUER PRESENTACION X UNIDAD	$	3.508,45
137	BARRERA PARA BOLSA DE COLOSTOMIA #57MM PRESENTACION CAJA X 5 UNIDADES	$	120.444,91
138	BARRERA PARA BOLSA DE COLOSTOMIA #60MM PRESENTACION CAJA X 5 UNIDADES	$	104.776,72
139	BARRERA PARA BOLSA DE COLOSTOMIA #70MM PRESENTACION CAJA X 5 UNIDADES	$	129.001,30
140	BOLSA DE COLOSTOMIA #57MM PRESENTACION CAJA X 30 UNIDADES	$	358.194,22
141	BOLSA DE COLOSTOMIA #60MM PRESENTACION CAJA X 30 UNIDADES	$	390.720,32
142	BOLSA DE COLOSTOMIA #70MM PRESENTACION CAJA X 30 UNIDADES	$	409.943,15
143	BOLSA DE ALIMENTACION ENTERAL DE 1500 ML PRESENTACION POR UNIDAD	$	31.494,94
144	TERMOMETRO DIGITAL PUNTA FLEXIBLE O RIGIDA PRESENTACION X UNIDAD	$	9.514,29
145	HIALURONATO DE SODIO 25MG/2.5ML SOL INY C*1 JERPRE X 2.5ML (DROPYAL) - PRELLENADA INTRAMUSCULAR	$	328.736,00

SIIF Nación

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHepicot	EDUARD MANUEL PICOT CAMACHO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-01-M14	POLICIA METROPOLITANA DE SAN JERONIMO DE MONTERIA
Fecha y Hora Sistema:	28/04/2025 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3325 de fecha 2025-01-29. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	16225	**Fecha Registro:**	2025-04-28	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		16-01-01-M14 POLICIA METROPOLITANA DE SAN JERONIMO DE MONTERIA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:** 0,00
Valor Inicial:	1.720.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	1.720.000,00	**Saldo x Obligar:** 1.720.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901490263	**Razón Social:**	INSUMO SALUD SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	56900001720	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	80048600	**Nombre:**	HECTOR RUIZ ARIAS	**Cargo:**	COMANDANTE POLICIA METROPOLITANA SAN JERONIMO DE MONTERIA

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	92-8-20044-45	**Tipo:**	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	**Fecha:**	2025-04-27

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
M14M7 MEMOT DIRECCION DE INCORPORACION	A-02-02-01-003-001 PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA	Nación	16	SSF		720.000,00	0,00		
					Total:	720.000,00	0,00	720.000,00	720.000,00

M14M7 MEMOT DIRECCION DE INCORPORACION	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	16	SSF		1.000.000,00	0,00		
					Total:	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00

Objeto:	GS-2025-039871-DECOR// Suministro de insumo medico quirúrgicos para el Grupo de Incorporación Córdoba.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
16-01-01-M14	POLICIA METROPOLITANA DE SAN JERONIMO DE	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2025-12-31	1.720.000,00	1.720.000,00	NINGUNO

Subintendente EDUARD M. PICOT CAMACHO
Jefe Presupuesto MEMOT

SIIF Nación

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHepicot EDUARD MANUEL PICOT CAMACHO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-02-045 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Fecha y Hora Sistema: 28/04/2025 12:00:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 10025 de fecha 2025-03-26. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	10725	**Fecha Registro:**	2025-04-28	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		16-01-02-045 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	39.600.442,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	39.600.442,00	**Saldo x Obligar:**	39.600.442,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901490263	**Razón Social:**	INSUMO SALUD SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	56900001720	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	80048600	**Nombre:**	HECTOR RUIZ ARIAS	**Cargo:**	COMANDANTE DISAN METRPOLITANA DE MONTERIA

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	92-8-20044-45	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2025-04-27

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
O45 ATENCION SALUD	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	16	SSF		22.800.000,00	0,00		
					Total:	22.800.000,00	0,00	22.800.000,00	22.800.000,00

O45 ATENCION SALUD	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	Nación	16	SSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						7.330.000,00	0,00		
					Total:	7.330.000,00	0,00	7.330.000,00	7.330.000,00

O45 ATENCION SALUD	A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	Nación	16	SSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						9.470.442,00	0,00		
					Total:	9.470.442,00	0,00	9.470.442,00	9.470.442,00

Objeto:	GS-2025-039871-DECOR// Suministro de insumo medico quirúrgicos para la Unidad Prestadora Salud Córdoba.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
16-01-02-045	DISAN METROPOLITANA MONTERIA	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2025-12-31	39.600.442,00	39.600.442,00	NINGUNO

Subintendente EDUARD M. PICOT CAMACHO
Jefe Presupuesto MEMOT