DIRECCIÓN DE SANIDAD - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

Neiva, 26 de agosto de 2025

Señor
MARCO ANTONIO ZABALETA ROA
Representante Legal **ESPECIFIKA S.A.S**
Cr 81 B No. 65 A - 56
Bogotá D.C

Asunto: Aceptación oferta proceso **PN UPRES HUILA MIC 016 2025**

Cordialmente me permito informarle que en virtud de la invitación pública del proceso PN UPRES HUILA MIC 016 2025 cuyo objeto es la **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDA BOLSA DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS MARCA TUTTNAUER DE LA 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	**98-7-20225-25**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL–DIRECCION DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
NIT	901.362.454-1
ORDENADOR DEL GASTO	Capitán **RUTH STELLA CARMONA PUERTA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	C.C 1.017.168.821 de Medellín
CARGO	Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden interna No. 101 de fecha 19 de mayo del año 2025
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00011 del 02 de enero de 2025, modificada por la resolución N° 00364 del 12 de febrero de 2025 emanadas del director general de la Policía Nacional
CONTRATISTA	Entidad: **ESPECIFIKA S.A.S** NIT: **901.790.568-8** Representante Legal: **MARCO ANTONIO ZABALETA ROA** C.C. 19.383.125 de Bogotá D.C Ciudad Notificación: Neiva-Huila Cr 81 B No. 65 A - 56 Teléfono: 3202517772-- 3192084567

<table>
<tr><td></td><td>Correo: info.especifika@gmail.com--- facturacion.especifika@gmail.com</td></tr>
<tr><td>APROPIACION PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 58825 y QUIPU No. 424-425 del 06 de agosto de 2025, expedido por el responsable de Presupuesto.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de DIESICIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA IVA incluido distribuidos así: un valor de ($7.000.000,00) para la vigencia 2025, y un valor de ($10.000.000,00) para la vigencia 2026.

VALORES CONTRATADOS

<table>
<tr><th colspan="3">MANTENIMIENTOS</th></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Mantenimiento Preventivo ESTERILIZADOR AUTO CLAVE DE PERÓXIDO DE HIDROGENO MARCA TUTTNAUER MODELO P80, SERIE 13090005</td><td>$ 1.985.140</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Mantenimiento Preventivo ESTERILIZADOR DESTILADOR DE AGUA MARCA TUTTNAUER MODELO 9033 SERIE 93854</td><td>$ 487.533</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Mantenimiento Preventivo SELLADOR DE COMPRESAS ODONTOLOGIA MARCA TUTTNAUER TSM-850 SERIE: 477692</td><td>$ 487.533</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Mantenimiento Preventivo AUTOCLAVE MARCA TUTTNAUER MODELO NOVA SERIE 13022252</td><td>$ 879.472</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Mantenimiento Preventivo AUTOCLAVE ODONTOGLOGIA MARCA TUTTNAUER MODELO NOVA SERIE 13022246</td><td>$ 879.472</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Mantenimiento Preventivo SELLADORA DE COMPRESAS MARCA TUTTNAUER MODELO TSM-850 SERIE: 470201</td><td>$ 494.163</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Mantenimiento Preventivo SELLADORA DE COMPRESAS MARCA TUTTNAUER MODELO 9000 SERIE: W091400328</td><td>$ 494.163</td></tr>
<tr><td></td><td>BOLSA DE REPUESTOS</td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td>KIT PREVENTIVO 750 CICLOS O 6 MESES PARA ESTERILIZADORES PLAXMAZ KIT PREVENTIVO QUE CONSTA DE: FILTRO DE ACEITE PARA BOMBA DE VACIO FILTRO SEPARADOR DE ACEITE, BOMBA DE VACIO ACEITE PARA BOMBA DE VACIO 1.3 LITROS FILTRO DE AIRE 0.02 MICRAS RELLENO MOLECULAR PARA FILTRO DE OLORES FILTRO MALLA PARA OLORES EL RECAMBIO DE ESTE KIT ES DE CADA 750 CICLOS O 6 MESES, LO PRIMERO QUE SUCEDA.</td><td>$ 6.895.860</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PLZ000-0189 BOMBA DOSIFICADORA MP2-R B 12L/H (TUBO SILICONA) PLAZMAX</td><td>$ 1.512.692</td></tr>
<tr><td>3</td><td>LOC030-0018 Taquilla para puerta batiente</td><td>$ 123.126</td></tr>
<tr><td>4</td><td>GAS080-0039 Gasket, Reservoirs NOVA</td><td>$ 59.369</td></tr>
<tr><td>5</td><td>FIL175-0042 Filter, Air, 0.2 Micron, Model 50mm D, NOVA Only</td><td>$ 87.947</td></tr>
<tr><td>6</td><td>CINTA EPSON LONGITUD 21 CM - CINTA DE IMPRESORA</td><td>$ 263.842</td></tr>
<tr><td>7</td><td>GAS082-0080 Gasket, Silicon, for Tri Clamp Cap 1 1/2"</td><td>$ 89.918</td></tr>
<tr><td>8</td><td>PLZ100-0014 Valve 2-way G80 2WNC DC 1mm St.St. KALREZ</td><td>$ 1.046.571</td></tr>
<tr><td>9</td><td>PLZ000-0032 Electrodo para quemador - soldadura</td><td>$ 1.275.234</td></tr>
<tr><td>10</td><td>PLZ000-0323 Relay, Temporizador estado sólido y conector- conjunto</td><td>$ 2.101.938</td></tr>
<tr><td>11</td><td>EL005-0003 Termostato, Seguridad, 180C, TY95/AC</td><td>$ 158.305</td></tr>
<tr><td>12</td><td>THE003-0046 Sensor, Temperature, PT100,5x70, SiliconeCable 2m,3 wire, DIN43760 cl.A</td><td>$ 466.120</td></tr>
<tr><td>13</td><td>PLZ170-0003 Electric Actuator 24VACDCx6s + Valve, Manual, 3-Piece, Ball, 1"TC</td><td>$ 7.361.180</td></tr>
<tr><td>14</td><td>PLZ000-0165 Transducer, Pressure, 1 BAR, 4-20mA.</td><td>$ 2.849.489</td></tr>
<tr><td>15</td><td>ELE035-0136 PSU, DIN Rail,12VDC,4.5A,54W</td><td>$ 1.301.619</td></tr>
<tr><td>16</td><td>SRV000-0490 Board, Main Control, TCS2010 D TYPE - Bacsoft</td><td>$ 10.870.274</td></tr>
<tr><td>17</td><td>SRV000-0488 Board, I/O Extension, Bacsoft</td><td>$ 5.997.999</td></tr>
<tr><td>18</td><td>CTP201-0054 Board, Electronic, DIG-CAT1001</td><td>$ 3.931.240</td></tr>
<tr><td>19</td><td>CTP201-0132 BOARD, ELECTRONIC, ANL-CAT1001-E</td><td>$ 3.984.008</td></tr>
<tr><td>20</td><td>HEA016-0040 Heating Element, Immersion, 230V, 1"x274.5, 2x1500W, St.s. NOVA</td><td>$ 1.723.765</td></tr>
<tr><td>21</td><td>PUM055-0006 Water Pump, 230V, 50Hz, Ulka</td><td>$ 325.404</td></tr>
<tr><td>22</td><td>SOL026-0011 Valve, Solenoid, 1/4*4, 24VAC, Bac.</td><td>$ 430.941</td></tr>
<tr><td>23</td><td>CTP200-0005 Control Unit, Electronic, 2540 NOVA, Complete</td><td>$ 16.762.737</td></tr>
<tr><td>24</td><td>EL006-0006 Transductor, Presión, 0-4 Bar abs</td><td>$ 1.978.812</td></tr>
<tr><td>25</td><td>EL002-0009 Printer, CBN-920, CITIZEN</td><td>$ 11.345.189</td></tr>
<tr><td>26</td><td>SVL029-0090 Safety Valve, ASME,1/4"NPTxDisch.H., Brass Body,Soft Seat,40PSI,</td><td>$ 263.842</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>El supervisor del contrato será, la Señora Subintendente NAUDY YULIETH CARVAJAL TOLEDO o quien con posterioridad designe el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto, de conformidad con el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011, y la Resolución 00090</td></tr>
</table>

	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.
FORMA DE PAGO	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 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 siguiente 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 Regional de Aseguramiento en Salud No. 2, 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:

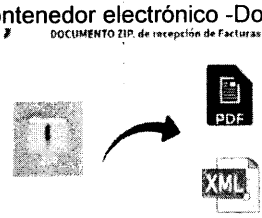
❖ Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación
❖ Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.
❖ En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el 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: **#$16-01-02-053;98-5-20001-24; xxxxxxx@correo.policia.gov.co#$**

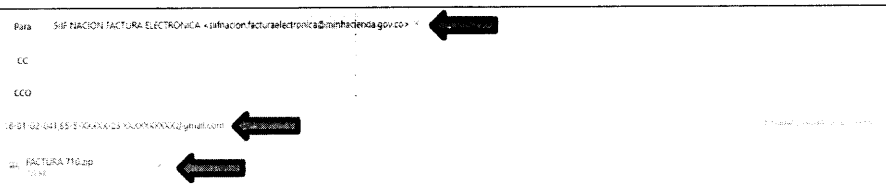
1. ***Nota importante:*** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

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



   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.

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.

- 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 repuesto, equipo y/o elemento del **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDA BOLSA DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS MARCA TUTTNAUER DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, deberán ser entregados por parte del proveedor, previa coordinación con supervisor o interventor del contrato al Almacén de la UPRES HUILA, para el respectivo mantenimiento correctivo (bolsa de repuestos), 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: ESPECIFIKA S.A.S
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 04900003409
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	El horario para llevar a cabo los mantenimientos preventivos, será de común acuerdo entre las partes donde se encuentran ubicados los equipos, en este caso el área de cirugía, esterilización y odontología para no generar traumatismos en la atención de usuarios y/o pacientes.
	Ofrecer una garantía por un periodo de seis (6) meses a partir de la fecha de su instalación para los repuestos y consumibles, y un periodo de garantía de dos (3) meses para la mano de obra. Para los siguientes Equipos:
2	Se deberá dar las recomendaciones que El contratista considere pertinentes, referente al uso de los equipos, durante la vigencia del contrato las veces que se considere necesarias.
3	Garantizar como mínimo 1 capacitación al personal asistencial que operan los equipos y del área de ingeniería y mantenimiento de equipos biomédicos de la Unidad Prestadora de Salud Huila, en cuanto al funcionamiento, manejo y cuidado de los equipos descritos en el presente estudio previo. Estas **capacitaciones podrán ser de forma virtual o ser programadas el mismo día del mantenimiento preventivo.**

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CANTIDAD EQUIPOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE VISITAS	VISITA 1	VISITA 2
MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTERILIZADOR AUTO CLAVE DE PERÓXIDO DE HIDROGENO MARCA TUTTNAUER MODELO P80, SERIE 13090005	1	VISITA	2	AGOSTO 2025	FEBRERO 2026
MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTERILIZADOR DESTILADOR DE AGUA MARCA TUTTNAUER MODELO 9033 SERIE 93854	1	VISITA	2		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO SELLADOR DE COMPRESAS ODONTOLOGIA MARCA TUTTNAUER TSM-850 SERIE: 477692	1	VISITA	2		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOCLAVE MARCA TUTTNAUER MODELO NOVA SERIE 13022252	1	VISITA	2		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOCLAVE ODONTOGLOGIA MARCA TUTTNAUER MODELO NOVA SERIE 13022246	1	VISITA	2		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO SELLADORA DE COMPRESAS MARCA TUTTNAUER MODELO TSM- 850 SERIE: 470201	1	VISITA	2		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO SELLADORA DE COMPRESAS MARCA TUTTNAUER MODELO 9000 SERIE: W091400328	1	VISITA	2		
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS MARCA TUTTNAUER DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.	UNIDAD DE MEDIDA		PERIOCIDAD		
REPUESTOS E INSTALACION Y MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	ACTIVIDAD		Según la necesidad y a solicitud del Supervisor del Contrato		

4	Diligenciar el reporte de servicio después del mantenimiento de los equipos, el cual debe contener localización, fecha, hora, solicitado por identificación del equipo, nombre del equipo, marca, modelo, serie, accesorios diagnósticos o trabajo realizado, observaciones, repuestos utilizados, nombre y firma de quien recibe a satisfacción y sugerencias para el buen uso dé cada recurso, con copia a la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Huila.
5	Certificación vigente de fabricante, distribuidor o comercializador autorizado: El contratista debe presentar certificación o documento por medio del cual se pueda constar que los repuestos sean adquiridos a través del distribuidor o comercializador autorizado, con el fin de garantizar la calidad de los productos y/o insumos para la prestación de servicios de salud de nuestros usuarios y que, en caso de requerir al oferente, este no argumente la carencia de la autorización del fabricante, distribuidor o comercializador.
6	En caso de daño de algún componente mecánico de alguna de los equipos objeto del contrato, por parte del contratista, la empresa deberá asumir sin costo adicional para la institución, el valor de la reparación con el respectivo cambio de pieza o componente dañado.
7	El contratista anexó CERTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) según Resolución 0312 de 2019 expedido por la Administradora de Riesgos laborales (con fecha no menor a la vigencia 2022). **(FORMULARIO ANEXO EN LA INVITACIÓN) Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).**
8	El contratista se compromete a entregar, instalar y realizar pruebas de funcionamiento a los repuestos que hacen parte del objeto contractual y que sean adquiridos, indiferente que no estén contemplados dentro del proceso de contratación.
9	**MEDIDAS AMBIENTALES:** El contratista se comprometerá a hacer la disposición final de los residuos electrónicos, eléctricos y demás residuos que se requieran. El contratista deberá encargarse de la disposición final de los repuestos reemplazados en el mantenimiento realizado, garantizando la correcta disposición de estos, para ello debe anexar certificación firmada por empresa certificada para tal fin.
10	El contratista no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA.
11	El contratista se compromete a realizar los mantenimientos correctivos de forma presencial, en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Huila y a brindar todo el acompañamiento y soporte necesario, vía telefónica, mientras el personal encargado llegue a la entidad contratante a prestar el soporte requerido.
12	El contratista se compromete, a que el tiempo de respuesta para los mantenimientos correctivos, no será superior a una (1) hora vía telefónica, en la que se coordine a la mayor brevedad posible, la visita presencial, si así se requiriera. (***Esta no debe ser superior a 24 horas)***
13	El contratista se compromete a contar con stock de repuestos, que permitan hacer la respectiva gestión de adquisición, entrega e instalación al equipo objeto del futuro contrato (En el caso de aquellos que no hacen parte del objeto del futuro contrato).
14	Presentar constancia firmada por casa matriz, en la que conste que El contratista es un distribuidor autorizado, para llevar a cabo el objeto del futuro contrato.
15	MEDIDAS DE SEGURIDAD: En el planeamiento de los trabajos, deben observarse todas las disposiciones legales, sobre seguridad industrial y ejercer un control permanente, de los factores que puedan afectar la salud o la vida de los trabajadores propios del contratista; por lo tanto, El contratista favorecido deberá proveer el equipo de seguridad que sea necesario para desarrollar los trabajos, El contratista debe tener afiliado a los trabajadores a una EPS de acuerdo con las reglamentaciones al respecto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia. La Unidad Prestadora de Salud Huila no asume ninguna responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen, debido al incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las normas de seguridad necesarias para sus trabajadores, por lo cual las indemnizaciones y costos que se produzcan por accidentes de trabajo son por cuenta del CONTRATISTA.
16	El contratista se compromete a reemplazar los repuestos (genuinos) en los siguientes términos: • Repuestos (genuinos) que requieran importación, serán reemplazados en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, previa coordinación con el supervisor del contrato.

	• Repuestos (genuinos) que no requieran importación, serán reemplazados en un plazo máximo de dos (02) días calendario, previa coordinación con el supervisor del contrato.
17	Mantenimiento correctivo: Dado el caso de requerirse realizar algún correctivo adicional que necesite de repuestos que no estén contemplados en el presente listado (bolsa de repuestos) estos deberán ser suministrados por el contratista previa (2) cotizaciones (Una por la empresa contratista y otra por el supervisor del contrato) de lo cual se tomara la más económica esta no debe superar el precio de mercado verificado esto por parte del supervisor del contrato y con el autorizado por el ordenador del gasto , se procederá a dar su viabilidad para su adquisición instalación y puesta en funcionamiento (**Sin que se genere cobros adicionales aparte del repuesto instalado**).
18	**EXPERIENCIA PROPONENTE** Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar 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 celebrados y ejecutados de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma, supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas. Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información básica: 1) Nombre o razón social del contratante. 2) Nombre o razón social del contratista. 3) Objeto del contrato. 4) Fecha de iniciación del contrato. 5) Valor del contrato. 6) Dirección y número telefónico del contratante **No se admiten:** -Certificaciones de Subcontrataciones -No se acepta auto certificaciones. -Copias de facturas órdenes de pago etc. -Copias de Contratos. En caso de contratos en ejecución, se tomará la fecha de legalización del contrato hasta la fecha de expedición de la certificación. 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 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.
19	**NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO:** El contratista anexó y diligenciar el **ANEXO FORMULARIO PERSONAL EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS.** (Por cada recurso humano). El cual será entregado al supervisor de contrato. Quien a través de llamada telefónica y/o cualquier medio que considere necesario verificará el cumplimiento del mismo. Determinado si cumple o no. conforme a lo ofertado con el fin de verificar y garantizar. Para el cumplimiento del objeto a contratar requerido por la entidad. así: **Recurso Humano:** Es obligación dEl contratista suministrar y mantener todo el personal idóneo y calificado que sea necesario para el normal desarrollo del contrato el cual puede ser así: • **1 INGENIERO BIOMEDICO, ELECTRONICO O BIOINGENIERO**, con mínimo un (01) año de experiencia y capacitaciones de fábrica de los equipos a intervenir (anexar hoja de vida, tarjeta profesional e INVIMA). • 1 **TECNOLOGO O TECNICO BIOMEDICO y/o Electrónico,** con mínimo un (01) año de experiencia y capacitaciones de fábrica de los equipos a intervenir (anexar hoja de vida, tarjeta profesional e INVIMA).

		Con sus respectivos soportes de estudio y certificación de INVIMA (recurso humano para mantenimiento de dispositivo médico). La Unidad Prestadora de Salud Huila, verificará la información suministrada, tanto del profesional como la experiencia de los mismos. **Nota 1: En caso de reemplazo del personal. El contratista deberá comunicarlo de inmediato al supervisor del contrato. Quien deberá cumplir con el mismo perfil y requisitos previstos en las especificaciones técnicas del presente proceso, el cambio deberá ser autorizado por el supervisor.**
	20	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL:** Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que prestará los servicios requeridos y de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.1.2, **EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** de la entidad donde conste que este personal cuenta con **experiencia mínima de (1) año en el manejo de soporte técnico en colombia** contados a partir de la expedición de la matricula profesional **en equipos Biomedicos objetos del presente contrato MARCA** TUTTNAUER, con el fin de garantizar un óptimo servicio en la Unidad Prestadora de Salud Huila. **Anexar Certificación de Capacitaciones/cursos/seminarios, emitida por la marca o casa matriz TUTTNAUER; sobre equipos Biomedicos objetos del presente contrato marca TUTTNAUER.**
	21	**CERTIFICADO DE REPRESENTACION CASA MATRIZ:** El contratista deberá acreditar y certificar en documento independiente, que se encuentra autorizado por la caza matriz para ejecutar actividades de representación y la prestación del servicio incluyendo los repuestos de la marca, así mismo deberá estar certificado por intermedio de la cámara de comercio para control de la entidad
	22	**CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS:** El contratista deberá hacer las reparaciones de los equipos las veces que sea necesario durante el tiempo que dure la ejecución del contrato igualmente asumirá los gastos de movilización del personal que requiera movilizar, gastos de representación y viáticos sin realizar cobros extras a la institución
	23	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El contratista certificó mediante documento escrito firmado por el representante legal de la entidad, que cuenta con la capacidad operativa para cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato y con cada una de las condiciones técnicas requeridas para su ejecución, en la Carrera 22 Sur No. 26ª-21 Barrio Fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva Huila, instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil, previa solicitud efectuada mediante línea telefónica fija, celular, email, etc. • Tener los permisos de ley necesarios para el cumplimiento del objeto contrato. • Disponer del personal (profesional, técnico o tecnólogo) el cual realizara los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran en el cumplimiento del objeto del contrato. • Equipos técnicos, tecnológicos, y herramientas especializadas para la intervención de los equipos. • El contratista debe estar presto a los requerimientos de la Unidad Prestadora de salud Huila para el cumplimiento del objeto del contrato y su tiempo de respuesta debe ser máximo de una (1) hora para prestar soporte remoto. En caso de necesidad de mantenimientos correctivos de emergencias sitio su tiempo de respuesta máximo será de cuarenta y ocho (48) horas. Con el fin de garantizar la capacidad operativa de las instalaciones, de sus equipos y/o todos aquellos aspectos que requieran para el cumplimiento del objeto del 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 **CONTRATANT**E 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 cuatro (04) meses más, y sus prorrogas, **con inicio en la fecha de**

suscripción del contrato. b) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Equivalente al cincuenta 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) DE CALIDAD DEL SERVICIO**: Equivalente al cuarenta y cinco (45%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más con sus respectivas prorrogas, cuando a ello haya lugar, **con inicio en la fecha de suscripción del contrato**. **d) DE CALIDAD DEL BIEN:** Equivalente al treinta (30%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más con sus respectivas prorrogas, cuando a ello haya lugar, **con inicio en la fecha de suscripción del contrato. 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 1º 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 6º 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	El contratista adjudicado, realizará los mantenimientos en el establecimiento de sanidad policial complementario Clínica Deuil de la Unidad Prestadora de Servicios en Salud Huila ubicada en la carrera 22 sur Nro 26ª-21 barrio fronteras del Milenio. Los mantenimientos y el suministro de los repuestos debe realizarse de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo, lo cual no puede generar costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Huila en coordinación con el supervisor del contrato, a partir de la aprobación de la Garantía Única y entrega de la carta de iniciación de ejecución del contrato.
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 contratista cuenta con **30 de junio de 2026**, tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento a la entrega de los elementos contratados. Dicho plazo iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y entrega de la carta de inicio ejecución el contrato.

	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 objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de **TRACTO SUCESIVO** y de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, al contratista mediante comunicación escrita y/o por medio electrónico (E-mail); y/o mediante solicitud vía telefónica (para lo cual El contratista deberá disponer de una línea de telefonía fija para atender las solicitudes).
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**COMPROMISOS DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. 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. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. 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.

7. 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 de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. 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.

9. El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, Decreto 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, las normas universales de bioseguridad, conservación del medio ambiente, recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios y demás actividades que incluyan o relacione su actividad, además de las normas que modifiquen, reglamente y/o sustituyan.

10. Es obligación por parte del CONTRATISTA publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales) De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada; de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV Envío de Facturas.

11. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

12. El CONTRATISTA deberá asumir el costo de los fletes sin ningún costo al contrato en ejecución.

13. El CONTRATISTA se compromete a informar al supervisor del contrato cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un 70%.

14. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

15. Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos, relacionados con la ejecución del contrato.

16. Informar al supervisor del contrato cuando se haya ejecutado el 50% y el 70% del presupuesto asignado al contrato.

	17. El proponente se compromete a responder las comunicaciones emitidas por el supervisor del contrato, respondiendo las llamadas telefónicas y/o comunicaciones enviadas vía correo electrónico, atendiendo las solicitudes y dando pronta repuesta a las mismas. **18.** El CONTRATISTA se compromete a utilizar repuestos de alta calidad para el mantenimiento correctivo de los equipos biomédicos de la Unidad Prestadora de Salud Huila. **19.** El CONTRATISTA se compromete a realizar la entrega de los informes de los mantenimientos que se realiza a los **MARCA** TUTTNAUER de la Unidad Prestadora de Salud Huila. **20.** La Unidad Prestadora de Salud Huila no se hará responsable ni cancelará servicios prestados a los equipos sin que hayan sido previamente autorizados por el Supervisor del Contrato y/o el Ingeniero Biomédico de la Unidad Prestadora de Salud Huila. **21.** El CONTRATISTA se compromete a realizar los mantenimientos de **MARCA** TUTTNAUER de la Unidad Prestadora de Salud Huila de acuerdo a un cronograma en el que se estipule iniciar los mantenimientos en cada uno de los establecimientos. **22.** 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.
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de cuatro (04) meses adicionales al plazo de ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el Comité Evaluador, CPS-04 INGRID ESMITH CAMPOS PIZO, CPS-04 SANDRA CATHERINE CABRERA VÁSQUEZ / Abogadas Upres Huila, SI NAUDY YULIETH CARVAJAL TOLEDO / Auxiliar de enfermería, CPS-04/ CPS-04 LINA SOFIA CUELLAR RAMOS, CPS-04 NAYIBE BARRIGA BERNATE/Contadora, recomiendan a la Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila, adjudicar el proceso PN UPRES - HUILA MIC 016 2025 cuyo objeto es la "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDA BOLSA DE REPUESTOS ORIGINALES Y MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS MARCA TUTTNAUER DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**" a la entidad **ESPECIFIKA S.A.S** Identificada con NIT: **901.790.568-8**, Representada Legalmente por la Señor **MARCO ANTONIO ZABALETA ROA** identificado con CC. 19.383.125 de Bogotá D.C, por un valor de **DIESICIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** IVA incluido distribuidos así: un valor de **($7.000.000,00)** para la vigencia 2025, y un valor de **($10.000.000,00)** para la vigencia 2026. y un plazo de ejecución hasta el **30 de junio de 2025**, 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 PN UPRES HUILA MIC 016 2025 que rigió el proceso y la oferta presentada.

Capitán **RUTH STELLA CARMONA PUERTA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila

Realizo: IT Edier Cedeño Rivas/Analista Grupo de Contratos
Revisó: PS 16 María Fernanda Rodríguez Puentes/ Jefe Grupo de Contratos (E)
CT Lizeth Perdomo Moreno / Jefe Área logística y financiera
Aprobó: CPS-04 Ingrid Esmith Campos Pizo / Abogada Upres Huila
Fecha de elaboración: agosto 2025