

Página 1 de 23	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACIÓN DE OFERTA MÍNIMA CUANTÍA	
Versión: 1		

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA

CONTRATO 99-7-20129-26

Pereira, **29 MAY 2026**

Señor

OFERENTE: FOTOCOPIADORAS DEL VALLE

NIT: 94061789-5

REPRESENTANTE LEGAL: HERRY ARLES RAMOS YELA

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 94.061.789 expedida en Cali

DIRECCIÓN: CR 6 6 28

MUNICIPIO: Pereira, Risaralda

CORREO ELECTRÓNICO: fotocopiadorasdelvalle@hotmail.com

TELÉFONO COMERCIAL 1: 3103929037

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN UPRES DERIS MIC 009 2026**

Cordialmente me permito informarle que en virtud a la invitación pública del proceso **PN UPRES DERIS MIC 009 2026**, que tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DE SERVICIO FOTOCOPIADO Y/O IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS CON TEXTO E IMAGEN, EN FORMATO CARTA, OFICIO Y/O LEGAL, A BLANCO Y NEGRO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA, EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL RISARALDA Y EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO DE CARTAGO – VALLE DEL CAUCA DE LA POLICÍA NACIONAL"**, su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de habilitación y por tanto es aceptada de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y en consecuencia la oferta presentada por usted junto con el presente documento constituye el contrato. 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 en referencia:

CONTRATANTE.	POLICÍA NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA EN SALUD RISARALDA. NIT 901.362.725-2
ORDENADOR DEL GASTO.	Mayor JAMME ISAAC TAMARA ALVAREZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA NO.	92.694.280 expedida en Sincelejo, Sucre
CARGO.	Jefe Unidad Prestadora de Salud Risaralda
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO.	Orden Interna No.016 del 27 de enero de 2025, emanada de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y debidamente facultado para celebrar contratos.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN.	Resolución no 00502 del 05 de marzo de 2026
CONTRATISTA.	Señor OFERENTE: FOTOCOPIADORAS DEL VALLE NIT: 94061789-5 REPRESENTANTE LEGAL: HERRY ARLES RAMOS YELA CÉDULA DE CIUDADANÍA: 94.061.789 expedida en Cali DIRECCIÓN: CR 6 6 28 MUNICIPIO: Pereira, Risaralda

	CORREO ELECTRÓNICO: fotocopiadorasdelvalle@hotmail.com TELÉFONO COMERCIAL 1: 3103929037
CONSIDERADOS	Que el presente contrato se deriva del proceso de PN UPRES DERIS MIC 009 2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO.	El supervisor del contrato será un integrante de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011, la resolución 00090 del 2018 y demás normas que regulen la materia. El supervisor del contrato en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto informes sobre la gestión cada mes, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el Módulo de Contratación (MCT), en el que se deberá enunciar de forma puntual la ejecución física del contrato, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico. Los informes de seguimiento, deben ser presentados cada mes, atendiendo los lineamientos del Módulo de Contratación (MCT), y, durante la ejecución del contrato en el formato establecido en la suite visión empresarial, así mismo, se debe realizar su publicación en el SECOP II, módulo de gestión contractual, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, que establece lo siguiente: "(...)Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato (...)". Informe que deberá ser publicado en la plataforma SECOP II, con plazo máximo tres (03) días después de emitido el informe de supervisión; así mismo cuando el contrato se ejecute en su totalidad o se termine anticipadamente se debe elaborar informe de supervisión final junto con la EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES en el formato 2BS-FR-0066 y proyectar el acta de liquidación cuando sea el caso, la cual también deberá quedar publicada en la plataforma SECOP II. Deberá informar al ordenador del gasto, cuando el contrato se encuentre en un 50% y un 70%, ejecución del contrato, a fin de determinar trámite de adición y/o proceso nuevo con el fin de poder garantizar la continuidad en la prestación de los servicios. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR • Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. • Requerir por escrito al OFERENTE cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional. • Dar el recibo de satisfacción mensual para su pago si se da cumplimiento a lo pactado. • Verificar que El OFERENTE suministre y mantenga el personal, insumos y/o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas. • Solicitar mensualmente el Paz y Salvo de parafiscales, respecto a este pago se aplicará lo contenido en los Artículos 1 y 7 del Decreto 1828 de 2013 ". • Remitir mensualmente a la oficina de contratos un informe mensual que contenga la forma como se ha ejecutado el contrato, si se ha dado cumplimiento a todas las exigencias de salud ocupacional y ambiental y demás aspectos del contrato, copia del

	RAS, copia de la factura y copia de los parafiscales. - Proyectar el acta de liquidación del contrato dentro de los 2 meses siguientes a su finalización. Y de más funciones de qué habla la Resolución No. 00090 de 2018 y la ley 1474 de 2011. INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN En cuanto se refiere al periodo de ejecución del contrato o convenio, el supervisor deberá adelantar informes (mensuales) en los que se deberán consignar las actividades establecidas en el contrato o convenio, discriminando los siguientes aspectos: Técnicos, tales como las modificaciones efectuadas, los insumos suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del oferente con respecto al contrato de que se trate (obra, suministro, de insumos, entre otros), acorde con las estipulaciones pactadas. Financieros o presupuestales, tales como anticipos, facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc. Administrativos, tales como requerimientos de autoridades, tramites de solicitudes formuladas por el oferente, actas, e información adicional relacionada con el contrato o convenio; y Legales, tales como retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver. Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberán incluir los comentarios conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO FOTOCOPIADO Y/O IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS CON TEXTO E IMAGEN, EN FORMATO CARTA, OFICIO Y/O LEGAL, A BLANCO Y NEGRO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA, EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL RISARALDA Y EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO DE CARTAGO – VALLE DEL CAUCA DE LA POLICÍA NACIONAL
VALOR.	CUARENTA SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE (\$46.750.000,00) Vigencia 2026
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Presupuesto amparado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF 40326 del 06/05/2026 para la vigencia 2026 , expedido por el Responsable de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN.	El plazo de ejecución será a partir de la notificación de inicio de ejecución del contrato, previa aprobación de la garantía única y hasta el 31 de diciembre del año 2026, y/o hasta agotar el presupuesto disponible, lo que primero que ocurra. El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, (facturación mes consumido- mes pago), hasta agotar el presupuesto asignado o el plazo de ejecución, lo primero que ocurra, en consecuencia, el oferente deberá prestar el servicio previa coordinación con el supervisor del contrato y dentro del plazo de ejecución señalado como se especifica en las condiciones técnicas.
LUGAR DE ENTREGA	La prestación del servicio por parte del el oferente será la Instalación configuración e implementación de los equipos tecnológicos (impresoras multifuncionales, servidores, /estaciones de trabajo y demás equipos) que hacen parte del servicio de impresión y fotocopiado, deberá realizarse en las dependencias y en los puntos donde se programe la realización de la actividad, previa coordinación con el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades del mismo en el sitio donde se requiera; La prestación del servicio de impresión y copiado será en Unidad Prestadora de Salud Risaralda incluyendo el

Establecimiento De Sanidad Policial Primario De Cartago – Valle Del Cauca , con un total de catorce (14) impresoras distribuidas así:

Municipios: Pereira, y Cartago- Valle del Cauca

SEDE	DIRECCION	UNIDAD POLICIAL	B/N
Unidad Prestadora de Salud Risaralda - Pereira	Avenida Villa Olímpica con calle 94 frente a Expo-futuro	UPRES	13
Establecimiento De Sanidad Policial Primario De Cartago – Valle Del Cauca	Calle 13 Nro. 3N-91 Barrio el Prado	ESPRI	1
TOTAL, POR TIPO DE MAQUINA			

DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL PAGINA
CONTRATOS RASES	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	10.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
CONTRATOS UPRES	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	8.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
QUIROFANO	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	2.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
CUARTO PISO	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	7.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
JEFATURA RASES3	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	3.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
REFERENCIA	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	10.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
MEDICINA LABORAL	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	3.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
CONSULTA AL DIA	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	4.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
ODONTOLOGIA	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	3.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
ESPECIALISTAS	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	8.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
CARTAGO	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	6.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
TRASCRIPCIÓN	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	10.000
	IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	

	ESPRI RISARALDA	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	7.000
		IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
		IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
		FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	POMED	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	5.000
		IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
		IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO DÚPLEX	
		FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO SIMPLE	
	TOTAL		86.000

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 Risaralda, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Pereira, 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 Risaralda, 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 requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

1. Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

"El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

2. Dar cumplimiento 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" y a la Guía para hacer la 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":

3. El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar Las respectivas facturas y/o documento equivalente en la PLATAFORMA SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada y aprobadas por el supervisor del contrato, en el SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas
4. 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...".
5. Las facturas que corresponden por prestación de bienes y servicios por contrato deben ser entregadas en medio físico los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, junto con el certificado 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, en la ventanilla única de Central de Cuentas de donde corresponde la ordenación del gasto, con los siguientes soportes:
 - Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616-1, 616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 – DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.
 - Certificación aportes parafiscales.
 - Demás soportes solicitados en el contrato – cláusula "Forma de Pago".
 - Certificación bancaria.
 - Fotocopia del RUT.

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica (cumplimiento al decreto 2242 de 2015).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo establecido en la normatividad vigente, Certificados de pagos parafiscales y seguridad social y/o planilla de seguridad social con su colilla de pago (actualizada).
- Acta de jornada de fumigación y/o desinfección ambiental por establecimiento.
- Certificación bancaria.
- Cópia del RUT

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".

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO - ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico, mediante constancia recibo a satisfacción de bienes o servicios (RAS) y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Dando cumplimiento 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", 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."

se informa que todos los proveedores y 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 adquirente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Unidad Prestadora de Salud Risaralda, 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 NACIÓN 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.

RAZÓN SOCIAL: UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA (UPRES RISARALDA)

NIT No.: 901362725-2

DIRECCIÓN: Calle 94 Sector la Villa frente Expo Futuro

CORREO ELECTRÓNICO CLIENTE: siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co

Código PCI: 16-01-02-055

GUÍA GESTIÓN DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN DEL SISTEMA DE FACTURA ELECTRÓNICA – SIIF NACIÓN DE FECHA 16-12-2023

VERSIÓN 1.0, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, informa que a La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Para aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por tanto, la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

PRECONDICIONES

Con el fin de evitar contratiempos y tener un proceso éxito en la recepción de los documentos electrónicos-DE, la entidad, 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

1. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturador electrónico.
2. 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.
3. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT.
4. El contratista y/o proveedor, en el momento de que este generando la factura en su operador tecnológico autorizado, en datos del Adquiriente 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.
5. 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# \$



6. 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;98-5-20001-24;xxxxxxx@correo.policia.gov.co#\$



Se anexa pantallazo de cómo queda lo que indica en nota importante, no es necesario relacionar texto en el cuerpo del correo, solo debe contener el correo lo que se indicó para hacer el cargue manual al Software propio del SIIF NACIÓN.

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 Risaralda 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).

CAUSALES DE NO PAGO:

- Mantenimiento preventivo o correctivo no pactado en las cláusulas del contrato.
- 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, mencionados en el título "soportes de las facturas para el mecanismo de pago".

- El no cumplimiento a la prestación del bien o servicio.
- La no recepción de bienes con entrada Almacén.

En ningún caso se podrá realizar entrada de bienes cuando no se cumplan cualquiera de los criterios o requisitos establecidos en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas del producto adquirido, cantidades y lugar de entrega.

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto, de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
- c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
- e. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre, incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
- g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
- h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos, posterior de haberse realizado el análisis por parte de la entidad en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación G-MOAB-01.
- i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, una vez se haya solicitado subsanarlos **cuando a ello hubiere lugar**, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
- j. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación.
- k. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial asignado o supere el precio techo por ítem.
- l. Cuando se compruebe la existencia de embargos, o medidas cautelares, proferidas por autoridad competente en contra del oferente.
- m. Cuando el oferente, o alguno de sus integrantes, si se trata de propuestas conjuntas, se encuentra reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA)

n. No se aceptarán propuestas por medios alternos, es decir:

- Cuando se presenten en un lugar distinto al señalado en la presente invitación mediante el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II.
- Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, es decir, fuera de la fecha y hora establecida en el Cronograma del SECOP II.
- Cuando la oferta y/o sus documentos iniciales, sean allegados a través de mensaje del Secop II.

NOTA: En ningún caso, la **Regional de Aseguramiento en Salud N°3** se hará responsable del retraso en la plataforma, o que el oferente presente oferta en lugar distinto al señalado en el lugar de la presentación.

- o. El no tener la capacidad jurídica, la capacidad técnica, la capacidad económica y la operacional o la experiencia exigida en los presentes términos de referencia, conforme a la oferta presentada por los oferentes.
- p. La no entrega del documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, además que no se encuentre firmado por todos sus integrantes, no señale en forma clara si la asociación es a título de consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta el artículo 7 de la ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 3 de la Ley 2160 de 2021. Dicha conformación debe presentarse con fecha previa a la presentación de la oferta y como oferente en el formulario Carta de la presentación de la oferta. **Asimismo, se debe crear en el SECOP II (proponente plural).**
- q. Cuando la oferta sea condicionada o parcial.
- r. En caso de que se detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- s. Cuando la oferta sea presentada de forma diferente a lo estipulado en la evaluación económica, es decir. Solo se puede ofrecer en porcentaje (%), ejemplo 2,4,15, o según tenga a bien el oferente; de esta forma el comité económico aplicara este porcentaje de descuento de su propuesta.
- t. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la regional de aseguramiento en salud No.3.
- u. Lo contemplado en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

- 1) Cuando no se presenten ofertas.
- 2) Cuando la oferta no resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.
- 3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 4) Lo que contemple la ley.

NOTA 1: La Policía Nacional - Dirección de Sanidad – Regional de Aseguramiento En Salud 3, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para

	adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva contemplada en la Ley 1882 de 2018. NOTA 2: Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. NOTA 3: La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, la cual se publicará en SECOP II. Contra este acto administrativo procederá el recurso de reposición, en las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011. CRITERIOS DE SUBSANIBILIDAD – ACLARACIÓN O CORRECCIONES: Primará lo sustancial sobre lo formal; La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de argumento suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 En cuanto al procedimiento de mínima cuantía, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5° –modificado por el Decreto 1860 de 2021–, establece que las entidades estatales establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes que finalice el traslado del informe de evaluación. (CIRCULAR EXTERNA UNICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 2023). <u>DATOS CUENTA BANCARIA</u> NOMBRE BENEFICIARIO: HENRRY ARLES RAMOS YELA BANCO: BANCOLOMBIA S.A. TIPO DE CUENTA: AHORROS NÚMERO DE CUENTA: 82949004259
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	Las contempladas en el ANEXO No 1
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES.	GARANTÍA ÚNICA - Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA se compromete a suscribir a favor del CONTRATANTE: UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA. NIT. 901.362.725-2, la Garantía Única, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato incluyendo en ellas el pago de multas y Clausula Penal Pecuniaria. Esta Garantía consistirá en cualquier clase de garantía según lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015de 2015 o una Póliza expedida por Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia, las pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera, la cual deberá presentarse dentro de los Tres (3) días hábiles, siguientes a la notificación de la aceptación de oferta y deben mantenerse vigente durante la vida y liquidación de la misma. Dicha garantía debe cubrir los siguientes riesgos: 1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Estimación del riesgo por 20% del valor del

	contrato, que cubra el término de la vigencia incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. - ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato la estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria. 2. CALIDAD DEL SERVICIO: Estimación del riesgo por 50% del valor del contrato, Que cubra el término de la vigencia del contrato y por (1) un año más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. - ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia del contrato y 1 año más buscando resarcir el detrimento causado a la entidad por mala calidad o insuficiencia del servicio prestado 3. NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: estimación del riesgo por (5%) del valor del contrato, Que cubra el término de la vigencia del contrato (fecha de finalización y cuatro meses más) y tres (3) años más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. - ampara a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso en el mecanismo de cobertura de riesgo (GARANTÍA ÚNICA) 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 el evento en que por incumplimiento del CONTRATISTA asegurado garantizado al asegurador resolviera continuar como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ella, 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 del 26 de mayo del 2015. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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. PARÁGRAFO TERCERO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el Contrato, el CONTRATISTA deberá ampliar la Garantía Única en los términos en que se le señale. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a las multas y clausula penal pecuniario 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: Si el CONTRATISTA se negare a constituir la Garantía Única prevista en la presente Cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, el CONTRATANTE podrá hacer efectivas las multas y clausula penal pecuniario previstas en el presente contrato
MULTAS Y CLAUSULAS PENAL PECUNIARIA	a) MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato 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 1890 las partes acuerdan que EL CONTRATANTE, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con Multas cuyo valor se liquidará con base en

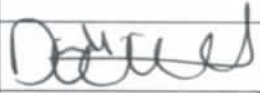
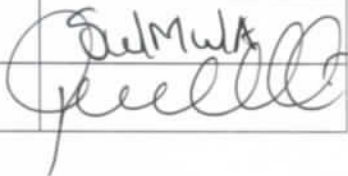
	cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de lo no entregado por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (16) días calendario, que se descontara del saldo que le adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, y/o alguno de los requisitos de legalización, LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE RISARALDA podrá mediante acto administrativo afectar al 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 la Unidad Prestadora de Salud de Risaralda, 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 pero no definitivo de los perjuicios que cause a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE RISARALDA. No obstante, la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE RISARALDA 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 seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO- 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 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 la jurisdicción coactiva.
NOTIFICACIONES	El contratista acepta ser notificado por medio electrónico según lo señalado en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011.
DOCUMENTOS	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: Estudios y Documentos Previos, invitación pública a presentar oferta al PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN UPRES DERIS MIC 009 2026, Oferta del Contratista, Informe de Evaluación, y Contrato.
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE RISARALDA por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015 y Ley 1474 de 2011. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE RISARALDA, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el CONTRATISTA devolverá a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE RISARALDA los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE RISARALDA de conformidad con lo establecido

CONTRATO Nro 99-7-20129-26, CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA - NIT 901.362.725-2 Y FOTOCOPIADORAS DEL VALLE Y CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE SERVICIO FOTOCOPIADO Y/O IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS CON TEXTO E IMAGEN, EN FORMATO CARTA, OFICIO Y/O LEGAL, A BLANCO Y NEGRO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA, EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL RISARALDA Y EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA DE LA POLICÍA NACIONAL"

	en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE RISARALDA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.
MONEDA DEL CONTRATO.	Pesos colombianos.
VIGENCIA.	La Vigencia del presente contrato será de cuatro (04) meses adicionales al plazo de ejecución, los cuales serán únicamente para efectos de liquidar el contrato de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 del 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	Para su legalización se requerirá que se efectué el correspondiente Registro Presupuestal y para su ejecución, la aprobación por parte de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA del mecanismo de cobertura de riesgos, y la presentación de la Certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, de se aplicará lo contenido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 del 29 de diciembre 2016.

LA POLICÍA NACIONAL,


 Mayor **JAMME ISAAC TAMARA ALVAREZ**
 Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA
ELABORADO POR:	Analista Grupo de Contratos UPRES Risaralda	SI. DIANA CATALINA RAMIREZ OCAMPO	
REVISADO PARA FIRMA POR	Abogado UPRES Risaralda	CPS. JOSÉ ÁNGEL GONZALES CRUZ	
REVISADO PARA FIRMA POR	Jefe Grupo Contratos	SI. SANDRA MILENA AGUILAR	
REVISADO PARA FIRMA POR	Jefe Área Administrativa	IJ. PAOLA ANDREA SILVA VARGAS	

Calle 94 Avenida Villa Olímpica -Frente a Expofuturo
 Teléfono: 3164790 ext. 8307
deris.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	CODIGO UNSPCSC	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO
1	82121500	Servicio de fotocopiado y/o Impresión de documentos con texto e imagen, en formato carta, oficio y/o legal, a blanco / negro.	1	1	\$ 51,73

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN

12 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DIGITAL

En las instalaciones de la Unidad Prestadora En Salud De Risaralda y el Establecimiento De Sanidad Policial Primario De Cartago – Valle Del Cauca de la Policía Nacional, se debe suministrar mínimo (14) equipos que tengan la capacidad de imprimir, fotocopiar y escanear en la red de la Policía Nacional, en las áreas asistenciales como administrativas de acuerdo con las necesidades de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda.

MAQUINA MULTIFUNCIONAL TRABAJO PESADO

Las máquinas deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos técnicos:

- Volumen de fotocopias mínimo 40 ppm (páginas por minuto).
- Impresión dúplex (ambas caras de la hoja)
- Compaginación
- Ampliación
- Reducción
- Varias funciones de papel (bandejas) tamaño carta, oficio y L.T.R.R.
- Alimentador de papel
- Escaneo doble cara en una pasada
- Manejo de códigos de usuario con impresión privada
- Genere reporte por usuario
- Casette con gran capacidad
- Mínimo dos bandejas de papel
- máximo seis (6) años de antigüedad

Impresoras láser para trabajo pesado con conectividad de red sistema de digitación de código para Impresoras multifuncionales para trabajo pesado con conectividad de red panel digital con identificador de usuarios y liberación de los trabajos por medio de contraseñas de impresión.

ANEXO 02
OTRAS CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
1	CONDICIONES DE MÁQUINAS Y AÑO DE FABRICACIÓN
1.1	Las máquinas a implementar en la solución de outsourcing de impresión NO deben ser superior a seis (6) años de antigüedad.
1.2	El contratista debe demostrar el año de fabricación de la maquinas a implementar en solución de outsourcing de impresión, mediante documento del fabricante de los equipos o documento de importación.
2	INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCIÓN DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN
2.1	Una vez firmado el contrato y pólizas aprobadas por la Unidad Prestadora de Salud Risaralda deberá tener en cuenta los siguientes tiempos para la implementación de la solución
2.2	Cinco (05) días calendario para la puesta en marcha del 50% de la totalidad de las máquinas totalmente configuradas, en todos los centros de costos de la Unidad. Distribuidas de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato.
2.3	Diez (10) días calendario para la instalación, configuración y puesta en marcha del 100% de la totalidad de las máquinas del contrato.
3	PERIODO DE TRANSICIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL
3.1	El contratista entrante asumirá los costos necesarios para mantener la continuidad del servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing para los diferentes centros de costos; en donde esté acordará con El contratista saliente todos los aspectos técnicos, logísticos y económicos a que haya lugar con el fin de mantener la continuidad del servicio.
3.2	El contratista entrante será el responsable de coordinar con el oferente saliente y el supervisor del contrato, el cambio y retiro de los equipos (multifuncionales, servidores, entre otros) de propiedad del oferente saliente.
3.3	Cumplir dentro del tiempo establecido en los ítems 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 para la transición del nuevo servicio y la instalación de los nuevos equipos y demás componentes requeridos.
3.4	Garantizar que la totalidad de los equipos y servicios se encuentren debidamente instalados y configurados una vez terminado el periodo de transición. En caso contrario, la Unidad Prestadora de Salud Risaralda no continuará pagando aquellos que no se encuentren migrados, pago que se realiza a través del oferente entrante, en consecuencia, dicho valor será asumido por el oferente entrante, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes.
3.5	Mantener una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato que se suscriba con el presente proceso de contratación, los valores y la continuidad de los servicios contratados durante el periodo de transición y estabilización con el nuevo oferente entrante.
4	MÁQUINAS ADICIONALES, RETIRO O TRASLADO DE MÁQUINAS INSTALADAS
4.1	Durante la ejecución del contrato, el supervisor de cada unidad podrá solicitar al oferente la instalación de máquinas adicionales o retiro de máquinas ya instaladas descritas en el ítem 2.2, para el caso de instalación de máquinas adicionales, el oferente deberá realizar la instalación, configuración y puesta en marcha en un tiempo no superior a cinco (5) días calendario. La facturación por las máquinas adicionales será de acuerdo a los valores establecidos en el contrato. Para el caso de retiro de máquinas instaladas, el oferente deberá realizar el retiro en un tiempo no superior a cinco (5) días
5	ITEMS A FACTURAR
5.1	costo básico fijo de impresora multifuncional blanco – negro
5.2	Consumo impresión blanco y negro simplex
5.3	Consumo impresión blanco y negro dúplex

6	BORRADO SEGURO
6.1	Al finalizar el contrato, todos los discos duros y/o dispositivos de almacenamiento de máquinas de impresión, equipos de cómputo y servidor(es) deberá ser entregados a los supervisores del contrato para realizar el proceso de borrado seguro, con el fin de dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión de seguridad de la información.
7	ADMINISTRACIÓN DE MAQUINAS (Descripción)
7.1	• Asignación de cuotas de impresión, de manera individual, masivo y grupos de trabajo. En forma manual y automática. • Acceso con rol de administrador que le permita realizar: consultas y generación de reportes logrando visualizar, administrar y descargar (hoja de cálculo y pdf) en forma individual y grupal lo siguiente: cuotas de impresión, consumos de trabajos impresos, copiados y escaneados, costos de trabajos, permitiéndole segmentar por fechas, tipos de trabajo en cada máquina. El modo de autenticación será mediante el usuario y password • El acceso a la herramienta será mediante navegador web.
7.2	El acceso vía web debe registrar en la base de datos la totalidad de los trabajos realizados, en la totalidad de las máquinas, como mínimo registrando por cada trabajo lo siguiente: • Usuario • Nombre completo del funcionario • Tipo de trabajo. fotocopiado, impresión y escaneo • Fecha del trabajo. • Hora del trabajo. • Nombre del documento o archivo del trabajo (si el trabajo es una copia o escaneo este campo se registra lo que establece por default el software). • Nombre de la máquina que realizó el trabajo. • Centro de costos a la que pertenece la máquina. • Marca de la máquina. • Modelo de la máquina. • Serial de la máquina. • Registrar si el trabajo es blanco – negro. • Registrar si el trabajo es simplex – duplex. • Registrar el tamaño de papel carta – oficio. • Cantidad de páginas contenidas del trabajo. • Cantidad de hojas impresas en el trabajo (impresión y copiado)
7.3	El acceso vía web DEBE permitir monitorear la totalidad de las máquinas con el objeto de: • Detectar y visualizar, en tiempo real alertas como: tóner bajo, ausencia o poco de papel en bandeja principal, advertencia fin de vida útil de un consumible o repuesto, mal funcionamiento de la máquina, atasco de papel, máquina fuera de servicio. • Visualizar y exportar los contadores de la totalidad de las máquinas, mediante un procedimiento rápido (en forma masiva), de manera centralizada y automática. • Los supervisores de contrato podrán tener una vista de acceso a la herramienta, permitiendo la verificación del estado de la operación de las máquinas en tiempo real.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual y las condiciones de los servicios establecidos.
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 con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), porque cumplir esta obligación es requisito indispensable para realizar cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera 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 OFERENTE **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.
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. 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 de que se hayan suministrado.
10. Incluir las obligaciones que el oferente debe cumplir para alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).
11. El oferente se compromete a dar aplicabilidad a las buenas prácticas ambientales, de igual forma el oferente asumirá como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el suministro de los elementos
12. Las demás obligaciones del OFERENTE contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
13. Cumplir con las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo.

14. Matriz de elementos de protección personal, donde conste el suministro de elementos de dotación y protección personal que se requiere para la realización de sus actividades objeto del contrato. En caso de deterioro daño o pérdida deberá contemplar los protocolos de reposición sin afectar la ejecución la ejecución del contrato.
15. Declaramos que se cumplirá las disposiciones legales y reglamentarias referentes a higiene y seguridad ocupacional. Certificación mensual donde se reporte que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentran afiliados al sistema de seguridad social.
16. Constantica que los colaboradores vinculados para la ejecución de las actividades contractuales cuentan con la idoneidad y competencias para el manejo de equipos, herramientas e insumos en la realización de las actividades propias del objeto del contractual.
17. Debe capacitar a los trabajadores en aspectos generales y especificados en la identificación de peligros y control de los riesgos en su puesto de trabajo y la prevención de accidentes, enfermedades laborales, seguridad y salud en el trabajo.
18. El OFERENTE deberá presentar un informe detallado (cuadros estadísticos, Numero de equipos, total de servicios por técnico - en Excel – etc.) fecha y hora de soporte, diagnóstico y, recibo a satisfacción por parte del usuario del equipo, técnico, etc.; esta información será en forma impresa y consolidada en una base de datos bajo el concepto soporte (suministrado por el oferente para su manejo y control de los servicios, técnicos de mantenimientos).
19. Informar a la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda, Con Sede En Pereira Y En El Establecimiento De Sanidad Policial Primario De Cartago – Valle Del Cauca, a la oficina de Central de Cuentas, al Supervisor del Contrato, a la oficina de contratos de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un cincuenta (50%) por ciento, setenta (70%) por ciento. Una vez recibida la información estudiará la viabilidad de adicionar el contrato. De igual manera deberá informar por escrito cuando el contrato se haya ejecutado en un cien (100%) por ciento, con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato y evitar incurrir en faltas penales.
20. INDEMNIDAD: El OFERENTE se obliga a mantener indemne a la DIRECCIÓN DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

ANEXO No. 3 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

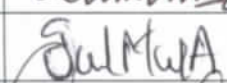
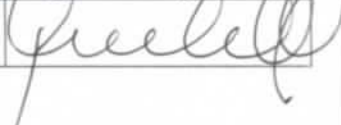
1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa 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.

CONTRATO Nro 99-7-20129-26, CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA - NIT 901.362.725-2 Y FOTOCOPIADORAS DEL VALLE Y CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE SERVICIO FOTOCOPIADO Y/O IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS CON TEXTO E IMAGEN, EN FORMATO CARTA, OFICIO Y/O LEGAL, A BLANCO Y NEGRO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD RISARALDA, EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL RISARALDA Y EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO DE CARTAGO – VALLE DEL CAUCA DE LA POLICÍA NACIONAL"

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 ó 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.

LA POLICÍA NACIONAL,


Mayor **JAMME ISAAC TAMARA ALVAREZ**
Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Risaralda

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA
ELABORADO POR:	Analista Grupo de Contratos UPRES Risaralda	SI. DIANA CATALINA RAMIREZ OCAMPO	
REVISADO PARA FIRMA POR	Abogado UPRES Risaralda	CPS. JOSÉ ÁNGEL GONZALES CRUZ	
REVISADO PARA FIRMA POR	Jefe Grupo Contratos	SI. SANDRA MILENA AGUILAR	
REVISADO PARA FIRMA POR	Jefe Área Administrativa	IJ. PAOLA ANDREA SILVA VARGAS	

Calle 94 Avenida Villa Olímpica -Frente a Expofuturo
Teléfono: 3164790 ext. 8307
deris.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA