



**ARMADA
DE COLOMBIA**
Protegemos el azul de la bandera

2026 AZUL QUE INSPIRA
FUERZA QUE PROTEGE

ACTA DE INICIO

INICIO CONTRATO No. 065-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026

16 de junio de 2026

CONTRATO No.: 065-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026

TIPO DE CONTRATO: Suministro de bienes

OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA COMO PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS NECESARIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA.

CONTRATANTE: DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA

CONTRATISTA: SUMICORP LTDA

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA DE PESOS M/CTE (\$25.829.430,00)

CDP No.: 5626 de fecha 08 de enero de 2026

CRP No.: 10826 de fecha 10 de junio de 2026

SUPERVISOR: S1 BRENDA KARINA GARCIA GALEANO

REQUISITOS VERIFICADOS PARA EL INICIO:

- Aceptación de Oferta No. 065-ARC-DISAN-DMBAQ-2026.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 5626
- Registro Presupuestal (CRP) No. 10826
- Pólizas vigentes exigidas (Cumplimiento 10% y Calidad de los Bienes 10%)
- Certificación bancaria - Banco Caja Social - Cuenta Corriente No. 21002878819

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado mediante pagos parciales, de acuerdo con los pedidos realizados y los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción, equivalentes al valor ejecutado, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la entrega de los bienes, previa presentación de la factura, acta de recibo a satisfacción por el supervisor y demás trámites administrativos. No se puede superar el valor del presupuesto oficial que es \$25.829.430,00.

FACTURACIÓN:

El contratista deberá radicar factura electrónica indicando en la sección de "Notas Finales" la sintaxis obligatoria requerida por el Ministerio de Hacienda: #15-01-11-095;CONTRATO065-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026;brenda.garcia@armada.mil.co#

OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con la invitación pública y la propuesta aprobada.
- Acatar estrictamente las instrucciones impartidas por el supervisor.
- Mantener vigentes todas las garantías y pólizas que amparan el contrato.
- Acreditar el cumplimiento de pagos a seguridad social y parafiscales.
- Garantizar la entrega de bienes nuevos, de marcas reconocidas y en óptimas condiciones.
- Disponer de un coordinador del contrato con línea telefónica directa para atender novedades.

TEMAS TRATADOS

Durante la reunión de inicio del CONTRATO No. 065-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026, se trataron los siguientes temas:

1. **Socialización del objeto contractual**

Se explicó al contratista el alcance del objeto contractual enfocado en el suministro sucesivo de papelería y útiles de oficina necesarios para la operación administrativa y asistencial del DMBAQ, conforme a lo establecido en la aceptación de oferta.

2. **Revisión del alcance de las entregas**

Se reiteró que el plazo de entrega de los bienes no podrá superar las treinta y seis (36) horas contadas a partir de la solicitud escrita o electrónica enviada por la Entidad.

3. **Condiciones de operación y logística**

Se verificaron las condiciones pactadas en el contrato así:

- La totalidad los costos de transporte será asumido por el contratista, así como el cargue y descargue en el Almacén del Dispensario (Vía 40, Cra 58 Esquina).
- El contratista deberá garantizar disponibilidad permanente de los elementos requeridos por la Entidad durante la ejecución del contrato.
- Cualquier elemento defectuoso o inconsistente deberá ser repuesto en un lapso no mayor a 24 horas.

5. **Designación del enlace operativo**

El contratista confirmó los canales de comunicación y la disponibilidad de la persona encargada de la Coordinación del contrato para el procesamiento rápido de los pedidos

6. **Forma de pago y facturación**

Se socializó el procedimiento de pago y facturación, indicando que:

- La facturación será acuerdo pedido realizado y recibido a satisfacción por parte del supervisor y almacenista.
- La factura deberá presentarse con los requisitos y demás documentación establecida.
- El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de la factura, acta de recibo a satisfacción del supervisor, entrada de bienes

INICIO DE EJECUCIÓN:

En consecuencia, se procede a dar inicio formal al CONTRATO No. 065-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026, a partir del día 16 de junio de 2026.

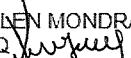
FIRMAS:




S1 BRENDA KARINA GARCIA GALEANO
Supervisor del Contrato



LUIS FELIPE DURAN NARANJO
C.C. 79.956.611
Representante Legal
SUMICORP LTDA

Aprobó: TFLADM KATHERIN GUILLEN MONDRAGON
Jefe División Administrativa DMBAQ 

Revisó: S1 ALFREDO YEPEZ RUIZ 
Jefe de contratos DMBAQ

