



## ACTA DE REUNION Nº 01

Código: R PCP04-2

Versión: 5

Fecha: 05/11/2015

Página 1 de 4

**Nombre del Evento:** ACTA DE REUNION PREVIA AL ACTA DE INICIO

**Tema/Proyecto/Asunto:**

Reiterar obligaciones contractuales en el ejercicio de las funciones de supervisión en el desarrollo del contrato PMC 0011-2026, suscrito entre SINGETEC y CORPOGUAJIRA.

**Fecha:** 22-06-2026

**Lugar:** Sesión virtual a través de Google Meet

**Hora de Inicio:** 10:00 am

**Hora de Final:** 11:00 am

**Agenda: Lectura**

- Obligaciones generales
- Obligaciones específicas
- Documentos necesarios para el desarrollo del contrato
- Forma de pago
- Requisitos para el desembolso de recursos
- Plazo de ejecución
- Cláusula de multas y clausula penal / Procedimiento para imponerlas
- Publicidad en el secop II
- Actualización de garantías
- Prohibición de modificaciones sin la debida formalización avalada por la entidad

### PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Fabian Andrés González Martínez	Contratista	SINGETEC
Jaiker José Gómez Sierra	Supervisor	CORPOGUAJIRA

### SEGUIMIENTO COMPROMISOS REUNIÓN ANTERIOR

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
N.A.	N.A.	N.A.	No hay compromisos anteriores pactados.

### DESARROLLO

**Lectura de la agenda**

La reunión inicia con la presentación de los asistentes por cada entidad. Fabian González Martínez en representación de SINGETEC METROLOGIA SAS (SINGETEC) y Jaiker Gómez Sierra en representación de CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA GUJIRA (CORPOGUAJIRA), lo que confirma que hay quórum suficiente para realizar la reunión.

Se realiza lectura de la agenda para la preparación del acta previa al acta de inicio, que es uno de los requisitos establecidos por CORPOGUAJIRA en el proceso de perfeccionamiento del contrato PMC 0011-2026, teniendo esta reunión como objetivos:



## ACTA DE REUNION Nº 01

Código: R PCP04-2

Versión: 5

Fecha: 05/11/2015

Página 2 de 4

### Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos,
2. Acatar las recomendaciones del supervisor,
3. Presentar las facturas correspondientes al cobro del servicio realizado,
4. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible y la oferta presentada de acuerdo al valor de contrato,
5. Cumplir el objeto contractual en los términos indicados en la invitación pública y aceptada en la presentación de la oferta y posterior suscripción del contrato y
6. Cumplir con sus obligaciones al sistema de salud y acreditarlos en debida forma al presentar las respectivas facturaciones.

### Obligaciones específicas:

Realizar en un plazo inferior a dos (2) meses los trabajos descritos en las tablas 1 y 2.

Tabla 1. Mantenimiento de equipos

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO (Tipo de trabajo previsto)	CANTI-DAD
1	Balanza Analítica. ABT220 KERN (Mantenimiento preventivo y limpieza exhaustiva interna y externa en sitio, incluye: 1. Revisión, ajuste y limpieza de sistema eléctrico, contactos, comandos de control y cableado y 2. Revisión, afinación y lubricación de sistema de cierre de puertas de vidrio)	1
2	Micro balanza electrónica RADWAG, Modelo MYA11.3Y (Mantenimiento preventivo y limpieza exhaustiva interna y externa en sitio, incluye: 1. Revisión, ajuste y limpieza de sistema eléctrico, contactos, comandos de control y cableado y 2. Revisión, afinación y lubricación de sistema de cierre de puertas)	1
3	Nevera CC480FYLEO CENTRALES (Mantenimiento preventivo y limpieza exhaustiva interna y externa en sitio, incluye: 1. Revisión, ajuste y limpieza de sistema eléctrico, 2. Revisión y ajuste de carga de gas refrigerante)	2
4	Nevera MPR-721R PANASONIC (Mantenimiento preventivo y limpieza exhaustiva interna y externa en sitio, incluye: 1. Revisión, ajuste y limpieza de sistema eléctrico, comandos de control y cableado y 2. Revisión y ajuste de carga de gas refrigerante)	1

Tabla 2. Calibración acreditada de equipos

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO (Tipo de trabajo previsto)	CANTI-DAD
5	Bureta digital BRAND (Calibración en volumen en 2.5, 12.5 y 25 ml, con incertidumbre de medición < 1%)	3
6	Trasferpipeta monocanal BRAND (Calibración en volumen en 100, 500 y 1000 µL, con incertidumbre de medición < 1%)	1
7	Trasferpipeta monocanal BRAND (Calibración en volumen en 1, 5 y 10 ml, con incertidumbre de medición < 1%)	1

### Documentos necesarios para el desarrollo del contrato:

1. Certificación de cuenta bancaria para manejo exclusivo del anticipo
2. Suscribir acta de reunión previa (este documento)
3. Suscribir acta de inicio.

### Forma de pago:

1. Pago inicial del 50% del valor del contrato en calidad de anticipo (El anticipo se destinará a cubrir los costos en que se deba incurrir para la ejecución del contrato. Los dineros del anticipo se entregan como préstamo a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación



## ACTA DE REUNION Nº 01

Código: R PCP04-2

Versión: 5

Fecha: 05/11/2015

Página 3 de 4

darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato. El giro o desembolso del anticipo no constituye una condición suspensiva para el inicio de la ejecución del contrato. Por lo tanto, el contratista no podrá alegar la falta de giro del anticipo como justificación para no iniciar labores, suspender o paralizar la ejecución del objeto contratado, obligándose a garantizar la financiación del inicio del servicio con recursos propios),

2. Pago final (Se realizará una vez recibido a satisfacción la ejecución total de todas las actividades del contrato), equivalente al 100% del valor del contrato menos la amortización del anticipo y
3. En todo caso el contratista deberá cumplir con la presentación de las cuentas de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato.

### Requisitos para el desembolso de recursos:

1. El giro del anticipo está sujeto al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, presentación de carta de compromiso de buen manejo del anticipo y suscripción del acta de inicio por parte del contratista.
2. El pago final está sujeto a que el contratista presente factura de cobro por el 100% del valor del contrato y acredite estar a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

### Plazo de ejecución:

El contratista deberá entregar los trabajos de mantenimiento y calibración dentro de un plazo máximo de dos (2) meses a partir de la firma del acta de inicio.

### Procedimiento para imposición de multas y clausula penal:

1. Dentro de los cinco (5) días siguientes al momento en que el supervisor verifique un incumplimiento, pondrá a disposición del Director General y/o su delegado, un informe escrito sobre los hechos constitutivos de mora o de cualquier clase de incumplimiento.
2. Una vez recibido el informe, el Director General de CORPOGUAJIRA y/o su delegado, en apoyo con su Oficina Asesora Jurídica estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las medidas consistentes en Clausulas Excepcionales, Multas y Cláusula Penal o de cualquier otra medida contractual o legal.
3. En el evento en que el Director General o su delegado considere que los hechos descritos en los documentos aportados por el supervisor pueden constituirse en un retraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales, citará al CONTRATISTA a una audiencia, indicando el lugar, fecha y hora para debatir lo ocurrido. Con la citación, se adjuntará copia del informe del supervisor.
4. En desarrollo de la audiencia, el Director General de la Corporación o su delegado, previa exposición de los objetos hechos de retraso o incumplimiento, concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente, para que presente sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el supervisor.
5. Culminada esta etapa, el Director General o su delegado podrá imponer o no la multa, sancionar o declarar el incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, mediante resolución motivada. En el evento en que el incumplimiento sea catalogado como grave, se deberá declarar la caducidad del Contrato. Contra la decisión que tome el ordenador del gasto o su delegado, sólo procederá recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y se decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada, en audiencia.
6. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, podrá suspenderla, por el número de veces que sea necesario, de oficio o a petición de parte, para alegar o practicar pruebas que se estiman conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, se requiere para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la



## ACTA DE REUNION Nº 01

Código: R PCP04-2

Versión: 5

Fecha: 05/11/2015

Página 4 de 4

audiencia.

7. El Director General o su delegado podrán dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, situación de la cual se levantará el acta correspondiente.

### Publicidad en el secop II:

Los documentos generados en ejecución del contrato se deben publicar en la plataforma SECOP II.

### Actualización de garantías:

1. Notificar de novedades a la aseguradora
2. Solicitar a la aseguradora actualice las pólizas a la fecha de firma del acta de inicio y
3. Notificar al supervisor cuando sean cargadas en el secop II.

### Prohibición de modificaciones sin la debida formalización avalada por la entidad:

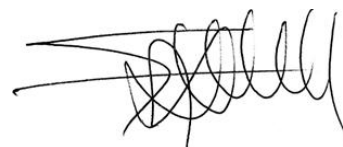
Cualquier modificación deberá ser firmada por el representante legal de la entidad o su delegado.

### COMPROMISOS

	RESPONSABLE	FECHA
Firma del acta previa (este documento)	Fabian González y Jaiker Gómez	22/06/2026
Proyectar acta de inicio para firmas	Jaiker Gómez	22/06/2026
Firmas de acta de inicio	Fabian González y Jaiker Gómez	22/06/2026
Remisión de carta de buen manejo del anticipo y certificación bancaria	Fabian González	25/06/2026
Actualizar las garantías a la fecha de inicio de ejecución del contrato	Fabian González	23/06/2026
Informar fecha de llegada a instalaciones del laboratorio para trabajos en sitio	Fabian González	02/07/2026
Envío de equipos para trabajos en instalaciones del laboratorio de calibración	Jaiker Gómez	06/07/2026

### REGISTRO DE LA ASISTENCIA

  
Por CORPOGUAJIRA



Por SINGETEC

Fabian Andrés González