Ciudad y fecha:	Envigado – Antioquia 01-08-2026
Unidad:	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: Contrato de compraventa: Contrato de suministro: **X** Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	102-8-20206-26
Constancia de recibido No.	1
Contratista:	PRESTIGIO DISTRIBUCIONES S.A.S
NIT del contratista:	901211677-1
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	Inicial $ 106.275.580,00
Plazo de ejecución:	Del: 19/06/2026 al 30/11/2026
Lugar de ejecución y/o entrega	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA CARRERA 43A N°48CSUR 45
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_**X**_	NO X
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que	SUBINTENDENTE OLGA CECILIA REYES FERNÀNDEZ. Facturadora servicios de salud UPRES Antioquia

desempeña:	
Fecha de entrega certificada:	Del: 30/06/2026 al 21/07/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025.	
Acta de recepción de bienes	ACTA N° 01 DEL 22 DE JULIO 2026

Unidad	Recurso	Descrip-ción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor factura do	Valor a amortiz ar y/o descont ar *	Valor a pagar
UPRES	16	SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.	$37.960.602,54	$37.960.602,54	$1.719,00	$ 37.958.883,54

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
FV10078	21/07/2026	$37.960.602,54	NC873 $ 2,00	$ 37.958.883,54
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$37.960.602,54	$0,00	$ 37.958.883,54

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Certificar que a cargo del contratista están los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de adquisición insumos de SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo los impuestos. De igual manera el transporte para adquisición insumos de SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, debe cumplir con la Resolución 2674 del 22 de julio de 2013, Artículos 29 y 30, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas. De esta manera se garantizará el estado fisicoquímico de los elementos a transportar, ya que las condiciones de transporte forman parte integral de la cadena de calidad para uso y destino final.	**SI**	**N/A**
2	Compromiso para oportunidad en la entrega: Corresponde al cumplimiento oportuno en la fecha de una entrega previamente pactada con el proveedor; el incumplimiento en ésta, desde el momento de la negociación, puede generar sobrecostos en el almacenamiento por entregas anticipadas o ruptura en el inventario por los retrasos en la fecha de entrega. El contratista luego de legalizar el contrato, debe hacer entrega de los bienes en los plazos establecidos y acordados con la institución	**SI**	**N/A**

	y en las cantidades definidas por ésta. Después de solicitado el elemento la empresa se debe de dar respuesta en un plazo no mayor a 36 horas, excluyendo los días festivos.		
3	Compromiso para pedido completo: Se evalúa la compatibilidad entre los ítems y las cantidades solicitadas, frente a lo entregado y recibido físicamente. Esto afecta de igual manera la disponibilidad, oportunidad en la prestación del servicio; las alteraciones en entregas pueden generar además reproceso logístico y administrativo.		
4	El oferente podrá tener sede principal en cualquier parte del territorio nacional, no obstante, para este proceso debe contar con una sucursal en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, la cual estará legalmente constituida y registrada en la cámara de comercio, El oferente deberá anexar la dirección de la empresa y permitirá que se le realice una visita técnica para confirmar la veracidad de la información suministrada	**SI**	**N/A**
5	Compromiso para cumplimiento de condiciones y calidad de servicio: Está relacionada con la aptitud, actitud y rapidez con que el proveedor reacciona frente a la resolución de quejas, reclamos y eventos; se tienen en cuenta oportunidad en la entrega, informe de la situación del pedido, respaldo y solución a cualquier requerimiento y satisfacción del servicio. Deben registrarse todos los inconvenientes y novedades presentadas en el o los despachos para cumplimiento y ejecución del contrato, orden de compra y demás solicitudes que generen pacto entre la Institución y un proveedor. Para dar cumplimiento integral a este factor, es preciso que el oferente incluya en su propuesta de manera escrita el lugar y el nombre, cargo, profesión, teléfonos de contacto, correo electrónico y horario de disponibilidad de la persona que va a estar a cargo de la atención de los requerimientos institucionales; y que a su vez ejerza funciones como asesor, apoyo técnico, facilitador de comunicación y solución de eventualidades. Abarca desde el inicio y proyección de la necesidad, hasta el tiempo en que sea utilizada la última unidad adquirida por la institución.	**SI**	**N/A**
6	Certificar que, en el caso de resultar adjudicatario para contratar insumos de SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, se llegare a presentar escasez por cualquier causa durante el tiempo de ejecución de la oferta comercial, el Contratista presentará una propuesta a la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, Área Administrativa y Financiera, con un mecanismo de solución del evento en un plazo que no exceda los ocho (8) días calendarios, posteriores a notificación por escrito en donde se explique esta situación.	**SI**	**N/A**
7	Las empresas deberán facturar como queda establecido en la forma de pago del contrato, con los nombres de la ficha técnica, relacionando cantidades, número de contrato y la vigencia. Las cantidades, se solicitarán a conformidad de la necesidad de cada servicio.		
8	El oferente velará por la legalidad de la entrega bajo la figura jurídica que aplique (Remisión o factura).	**SI**	**N/A**
9	El oferente se deberá comprometer a realizar el respectivo cambio y reposición inmediata, por otro con iguales características, para el evento en que se presenten los siguientes criterios y en dichos eventos; se entenderá que el elemento suministrado (SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO) no ha sido recibido a satisfacción hasta que se haga su reposición: □ Averías en el momento de la entrega. □ Elementos entregados y que no corresponden a lo contratado en descripción y/o cantidad. □ Defectos técnicos de calidad graves y críticos que inhabiliten el uso humano. □ Deterioro físico del embalaje o el empaque primario y/o secundario, que pueda comprometer la calidad del producto entregado.	**SI** **SI**	**N/A** **N/A**
10	El oferente deberá certificar que cuenta con un intermediario en la ciudad de Medellín y/o en el Área Metropolitana del valle de Aburrá, con el fin dar cumplimiento a los plazos establecidos de entregas en el punto FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, para este ítem relacionar dirección, teléfono, nombre y correo electrónico de contacto en Medellín y/o zona del Área Metropolitana del valle de Aburrá.	**SI**	**N/A**
11	Certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración “Aceptable” (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.		
12	El oferente y futuro contratista deberá garantizar los siguientes requerimientos ambientales de acuerdo a la guía de compras públicas sostenibles expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible así: □ En los casos que no se afecte la calidad del producto, el empaque usado para embalar el material impreso debo provenir de: residuos agroindustriales. Fibras recicladas, madera proveniente de fuentes sostenibles, un mix de las anteriores, cuando sea plástico lo deberá utilizar con cierto porcentaje de material reciclado o que pueda ser reciclable. □ Si las especificaciones del producto lo permiten, deberán estar impresos en tintas 100% basadas en agua o con concentración del solvente máximo 10% del peso total de la fórmula de secado UV o tintas con base en aceites minerales o aceites vegetales.	**SI** **SI**	**N/A** **N/A**
13	El oferente deberá garantizar por escrito que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable (en lo posible superior al 50%) o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas), de igual forma evitar el uso excesivo de los mismo, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. El oferente se compromete a realizar la primera entrega de adquisición de insumos de insumos de papelería y elementos de escritorio en tres días hábiles siguientes a la fecha de expedición y	**SI**	**N/A**

	notificación de la carta de inicio del futuro contrato; en las cantidades y elementos pactados con el supervisor del contrato. Los costos y gastos en que los oferentes incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estarán a cargo de los Oferentes.		
14	El oferente se compromete a facturar como está establecido en el documento The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC -Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, para la descripción de los elementos y en forma general cumplir con lo establecido en el Código de Comercio para la presentación de la factura.	**SI**	**N/A**
15	El oferente debe demostrar experiencia en contrataciones del mismo objeto. deberá presentar máximo Tres (3) certificaciones con concepto favorable de la recepción de los contratos		
16	De acuerdo a lo establecido en la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 mediante la cual se actualiza modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014, se establece parámetros para la adquisición de insumos de papelería y elementos de escritorio así: 2.4 Papel para oficina El oferente y futuro contratista deberá garantizarlos siguientes requerimientos ambientales: □ Papel libre de cloro elemental (Declaración del proveedor en el blanqueo de la pulpa; esta declaración debe ser acompañada de un certificado de prueba de laboratorio). □ Preferir papel que sea fabricado con: residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas). 2.5 Bolígrafos El oferente y futuro contratista deberá garantizarlos siguientes requerimientos ambientales: □ Adquirir productos elaborados con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclables. (Declaración del fabricante) □ Adquirir bolígrafos de PET- Polietileno Tereftalato, o PP- Polipropileno reciclados, en lugar de los que contienen plásticos halogenados (Ej PVC) (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas). □ Tinta respetuosa del medio ambiente, con base en agua o sin disolventes orgánicos; base de alcohol sin xileno; además de ausencia de metales pesados tales como hexavalente, cadmio, mercurio, plomo, níquel, cobre y zinc. (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas).	**SI**	**N/A**

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.



Subintendente, **OLGA CECILIA REYES FERNÀNDEZ**
Facturadora servicios de salud UPRES Antioquia