DIRECCION DE SANIDAD

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

Neiva, 24 de septiembre del 2026

Señor
JUAN ALBERTO DÍEZ ZULUAGA
Representante legal **LABORATORIOS RETINA S.A.S**
Carrera 33 No 7a 78 Barrio Provenza - El Poblado
Medellin Antioquia

Asunto: Invitación a presentar oferta proceso **PN UPRES HUILA CD 240 2026**

La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, se permite invitarlo a presentar oferta para el proceso **PN UPRES HUILA CD 240 2026** cuyo objeto es el *"**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS OFTALMOLOGICOS, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON CARGO A LA BOLSA DE REPUESTOS ESTABLECIDA; PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**"*, así:

1. INFORMACIÓN GENERAL

La presente Invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA y formularios, los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el Representante Legal.

2. DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="5">MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS OFTALMOLOGICOS, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON CARGO A LA BOLSA DE REPUESTOS ESTABLECIDA; PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>85161500</td><td>Servicios de Salud</td><td>Servicios de mantenimiento, renovación y reparación de equipo médico quirúrgico</td><td>Reparación de equipo médico o quirúrgico</td><td>----------</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</td><td colspan="5">Que la modalidad de contratación a adelantar será la dispuesta en la SUBSECCIÓN 4 CONTRATACIÓN DIRECTA artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación</td></tr>
<tr><td>PARTICIPANTE</td><td colspan="5">Podrá participar en el presente proceso de contratación directa la entidad LABORATORIOS RETINA S.A.S, identificada con NIT. 890.940.259-2, representada legalmente por el señor JUAN ALBERTO DÍEZ ZULUAGA.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO</td><td colspan="5">El contratista se compromete a prestar el servicio objeto del presente proceso de contratación en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL, ubicada en la Carrera 22 sur No 26ª-21 de la ciudad de Neiva Huila, en horario hábiles de lunes a viernes de 7:30 a 5:00 pm. Para El material de la bolsa de repuestos, estos, deberán ser entregados en el almacén de la Unidad Prestadora</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>de Salud Huila, con el fin de garantizar el control y la correcta administración en los sistemas de la Policía Nacional.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</td><td>La Unidad Prestadora de Salud Huila realizará la adjudicación del presente proceso se efectuará de manera TOTAL por el presupuesto oficial asignado al presente proceso contractual a la entidad que cumple con todos los aspectos técnicos, jurídicos y económicos.</td></tr>
<tr><td>FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>La prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, se hará en forma de TRATO SUCESIVO, de acuerdo con el cronograma de trabajo y con las garantías exigidas por el SUPERVISOR del contrato, a partir de la entrega de la carta de iniciación de Ejecución del contrato y aprobación de la Garantía Única, de acuerdo con las características que se relacionan con el anexo No. 2 CONDICIONES TECNICAS MINIMAS según el siguiente cronograma de actividades:

Tabla No. 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVOS A REALIZAR - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES O MANTENIMIENTOS

<table>
<tr><th>ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</th><th>CANTIDAD EQUIPOS</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD DE VISITAS</th><th>VISITA 1</th></tr>
<tr><td>FOROPTER NIDEK</td><td>1</td><td>VISITA</td><td>1</td><td rowspan="10">Se coordinará con el supervisor del contrato</td></tr>
<tr><td>FOROPTER NIDEK</td><td>1</td><td>VISITA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>LENSOMETRO NIDEK</td><td>1</td><td>VISITA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>LENSOMETRO NIDEK</td><td>1</td><td>VISITA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>PROYECTOR NIDEK</td><td>1</td><td>VISITA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>PROYECTOR NIDEK</td><td>1</td><td>VISITA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>QUERATOMETRO NIDEK</td><td>1</td><td>VISITA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>QUERATOMETRO NIDEK</td><td>1</td><td>VISITA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>UNIDAD OFTALMOLOGICA MECCANOTTICA</td><td>1</td><td>VISITA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>UNIDAD OFTALMOLOGICA MECCANOTTICA</td><td>1</td><td>VISITA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>MANTENIMIENTO CORRECTIVO

(MANO DE OBRA Y DIAGNOSTICO) PARA LOS EQUIPOS BIOMEDICOS RELACIONADOS EN ESTE PROCESO</td><td>SEGÚN NECESIDAD</td><td>SERVICIO E INFORME TECNICO</td><td>SEGÚN CONTIGENCIA O FALLA DETECTADA</td><td rowspan="2">A REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD / PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td>BOLSA DE REPUESTOS</td><td>SEGÚN NECESIDAD</td><td>SERVICIO E INFORME TECNICO</td><td>SEGÚN CONTIGENCIA O FALLA DETECTADA</td></tr>
</table>

NOTA ACLARATORIA SOBRE EL ALCANCE DE LOS MANTENIMIENTOS Y LA BOLSA DE REPUESTOS:

Mantenimiento Preventivo: Incluye la mano de obra técnica especializada, rutinas de inspección, limpieza, ajuste, calibración y pruebas de funcionamiento operacional según las especificaciones del fabricante.

Mantenimiento Correctivo: Incluye el diagnóstico técnico especializado y la mano de obra para la reparación y puesta en marcha de los equipos que presenten fallas operativas durante la vigencia contractual. Se ejecutará a necesidad, previo llamado de la Unidad y aprobación del supervisor del contrato.

Tratamiento de los Repuestos: Los mantenimientos preventivos y correctivos NO son a "todo costo". Los repuestos, insumos y partes requeridas para corregir las fallas, serán suministrados por el contratista y facturados de manera independiente con cargo a la "Bolsa de Repuestos", respetando los precios unitarios telemáticos y de referencia del estudio de mercado.

El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 DE DICIEMBRE DE 2026, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir de la fecha de la aprobación de la garantía única y entrega de la carta de inicio de la ejecución del contrato por parte de la Unidad Prestadora de Salud Huila, previa coordinación y verificación técnica del supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>Existen los recursos para la celebración del contrato enunciado, por un valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($10.805.200,00) MONEDA LEGAL IVA INCLUIDO para la vigencia 2026, amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 75526 y</td></tr>
</table>

	QUIPU 535 de fecha 21 de septiembre de 2026, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Huila. **NOTA: La propuesta no podrá superar el presupuesto oficial asignado.**
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 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 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. • 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:

- "Una vez que crea el plan, queda en estado "Pendiente"

- 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."

- Nota: Subir las facturas al SECOP II no aplica para los proveedores bajo la modalidad de orden de compra, ya que esta actividad se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

- El supervisor del contrato u orden de compra, verifica que el Prestador del Servicio de Salud de la Red externa, cargue los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de cuentas médicas de la Dirección de Sanidad. (únicamente aplica para las cuentas que llevan auditoria médica), verificando el cumplimiento de los campos definidos en el anexo técnico en formato XML de la Resolución 2275 de 2023 del Ministerio de Salud o la norma que adicione, modifique o sustituya.

- 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).

- ✓ 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.
- ✓ 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.

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, notas débito y crédito, estén validadas por el supervisor del contrato y/o orden de compra antes los sistemas establecidos.

A. Las facturas electrónicas, 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. El supervisor debe aprobar o rechazar las facturas electrónicas, notas débito y crédito por el SECOP II. (cuando el proveedor o contratista haya realizado el cargue de facturas en dicha plataforma).

C. Verificar la certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal y/o revisor fiscal.

✓ **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 actualizado.
- Acta Recepción de bienes y Entrada de almacén (cuando se requiera).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Certificación bancaria.
- Copia del RUT
- Informe de mantenimiento preventivo (cuando se requiere)

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 200 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 ***correctivo que requiera repuestos para los equipos d***el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la **Unidad Prestadora de Salud Huila**, deberá realizar la entrega por parte del proveedor, previa coordinación con supervisor o interventor del contrato y el Almacenista de la **UPRES HUILA**, para que el mantenimiento correctivo (bolsa de repuestos), sean recibidos en el Almacén de la **Unidad Prestadora de Salud Huila**, 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

	El funcionario de la Ventanilla Única de Cuentas, 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).
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS	Las contenidas en Anexo de la presente Invitación

SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será quien con posterioridad al inicio del contrato 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 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".*

Así las cosas, deberá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del futuro contrato de conformidad con lo antes descrito, el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual. Por tal razón los informes de supervisión deberán ser cargados de manera mensual teniendo en cuenta la carta de inicio del contrato en la plataforma de SECOP II y Modulo de Contratación de la Policía Nacional; así mismo deberán ser entregados a la oficina de contratos de forma física.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: Las contenidas en anexo de la presente invitación.

Cualquier observación a esta invitación pública, debe ser presentada por medio de la plataforma del SECOP II a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Las contenidas en anexo de la presente invitación.

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL: Las contenidas en anexo de la presente invitación.

MINUTA DEL CONTRATO: Ver anexo

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	**Lugar:** La propuesta debe ser cargada mediante la plataforma del SECOP II dentro de los tiempos estipulados. **Fecha: CRONOGRAMA SECOP II** **Hora: CRONOGRAMA SECOP II**
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	Dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al recibo de la oferta.
PLAZO PARA OBSERVACIONES Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES	El plazo será de dos (02) días hablies, contados a partir del informe de resultados de evaluación de las propuestas.
EXPEDICIÓN, NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al plazo de las observaciones
FIRMA DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo de adjudicación.

- **PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La oferta deberá ser cargada por el oferente en la página del SECOP II

1. El idioma del presente proceso de contratación será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los Documentos y certificaciones a los que se refiere la Invitación emitida en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

2. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", el Proponente que participe en este proceso de contratación diligenciara el Formulario 2 denominado "Datos Básicos de Beneficiario Final de la Cuenta".

3. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.

4. El oferente deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la Unidad Prestadora de Salud Huila y adjuntarlos a la oferta.

5. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá presentar su oferta mediante la Plataforma del SECOP II y con los siguientes documentos:

- ✓ Carta de Presentación de la Oferta de acuerdo al (**Formulario anexo**) firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona juridica).
- ✓ Diligenciar el formulario compromiso anticorrupción.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas y/o matrícula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes. **EXCEPCIÓN:** Las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el numeral 5 del art. 23 del Código de Comercio.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- ✓ Registro Único Tributario.
- ✓ La Policía Nacional consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del Representante Legal.

- ✓ La Policía Nacional consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia (Ley 1801 de 2016).
- ✓ Certificación Bancaria Vigente.
- ✓ La Policía Nacional consultará el Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Gerente.
- ✓ "Certificación de aportes parafiscales y seguridad social suscrito por el representante legal, o revisor fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal. Dichos documentos deberán certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del proceso. Anexar ultima planilla de pago"
- ✓ DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA (Diligenciar formato adjunto).
- ✓ La Policía Nacional consultará el Certificado de antecedentes judiciales del oferente o Representante Legal.
- ✓ Diligenciamiento del **Formulario** "COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL".
- ✓ La Policía Nacional consultará las inhabilidades por delitos sexuales según ley 1918 de 2018.
- ✓ En cumplimiento de la Ley 2097 de 2021, que contiene y administra la información y datos personales del deudor alimentario moroso susceptible de registro. Se solicita que el oferente o el representante legal adjunte certificación del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) NO SUPERIOR A TRES MESES. Ahora bien, en el evento en que el oferente sea un proponente plural (consorcio o unión temporal) se solicitará allegar la respectiva consulta para cada uno de los representantes legales de las sociedades que conformen el proponente plural.
- ✓ Diligenciamiento y firma del **Anexo** CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITANTES (En esta parte el oferente deberá marcar que (**cumple o no cumple**) ***Asimismo deberà anexar la documentacion, anexos y/o formularios solicitados.***
- ✓ Diligenciar según lo solicitado en el **Anexo** oferta económica.
- ✓ Diligenciamiento y firma **Anexo** obligaciones del contratista.
- ✓ La Policía Nacional consultara en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil.
- ✓ Diligeciar y firmar el formulario acuerdo de confidencialidad.
- ✓ Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades.
- ✓ Diligenciar formato de origen de fondos y de actividades licitas.
- ✓ En cumplimiento del Decreto 0997 de 2026, por la cual se modifica el decreto 1082 de 2015, se solicita que el oferente o el representante legal adjunte certificación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT). Ahora bien, en el evento en que el oferente sea un proponente plural (consorcio o unión temporal) se solicitará allegar la respectiva certificación para cada uno de los representantes legales de las sociedades que conformen el proponente plural.
- ✓ El oferente deberá anexar carta de excluisividad expedidadas por las casas matrices de los equipos a intervenir según objeto del contrato.

6. EVALUACIÓN TÉCNICA.

Para la evaluación técnica se tendrán en cuenta las especificaciones técnicas minimas relacionadas en el Anexo No. 1, los cuales serán evaluados como CUMPLE o NO CUMPLE. Asi mismo se verificarán los documentos solicitados.

Nota: Cualquier observación a la presente invitación, debe realizarse mediante la plataforma del SECOP II, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Lo anterior, para que los comités (***económico, jurídico y técnico***) puedan realizar los ajustes pertinentes, presentar respuestas acordes a lo solicitado y asimismo dar celeridad y transparencia al proceso.

7. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo 2015 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"*, el cual establece:

La Entidad Estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

Conexo, verificar los precios de los servicios ofertados, con el fin de identificar si ha habido aumentos ostensibles y de presentar alguna inconsistencia, proceder a solicitar justificación al oferente.

De conformidad con los procesos de contratación directa, la evaluación se realizará teniendo en cuenta que la propuesta económica **no supere el asignado para el presente proceso**, los precios establecidos son considerados como techo, por lo tanto, no podrán ser superados. Esta deberá presentar su oferta económica en la Plataforma SECOP II expresada en el porcentaje de descuento ofertado, de acuerdo con lo descrito y conservando las tarifas techo.

8. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

8.1 CAUSALES PARA EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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 el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

d. 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.

e. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.

f. Cuando se presente más de una oferta (PARA EL MISMO ITEM O GRUPO) 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.

g. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

h. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del precio techo establecido por esta entidad.

i. La NO presentación de los documentos antes de la fecha establecida en la **CRONOLOGÍA DEL PROCESO – PUBLICACIÓN PARA OBSERVACIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES**, del Pliego de Condiciones.

j. El no cumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos exigidos dentro del pliego de condiciones.

k. Cuando no se diligencie la oferta económica conforme lo que se requiere en el cuestionario.

8.2 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando no se logre adjudicar a la propuesta presentada, ya sea porque la propuesta no cumpla con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente propuesta, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

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 el oferente en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, en las condiciones establecidas en los artículos 51 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

"SE INVITA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"

Atentamente,

Mayor **EDER STEVEN BARRETO GAONA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila

Realizado por: IT Edier Cedeño Rivas /Analista Grupo de Contratos
Revisado por: PS-16 Maria Fernanda Rodriguez Puentes /Jefe Grupo de contratos (E)
CT. Oscar Eduardo Illera Menza /Jefe Área logística y financiera
Aprobado por: CPS-04 Ingrid Esmith Campos Pizo /Abogada Upres Huila
Fecha de Elaboración: septiembre de /2026

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas Minimas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, ésta Ficha Técnica será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

EL OFERENTE DEBERA MARCAR CON UNA X EN LA CASILLA DE CUMPLE CON EL100% DE LOS ITEM RELACIONADOS A CONTINUACION:

ITEM	DESCRIPCION	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CANTIDAD DE EQUIPOS	PERIOCIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO FOROPTER COMPUTARIZADO NIDEK RT5100	• Chequeo de funcionamiento antes de intervenir el equipo • Siempre desinfecte las partes en contacto con el paciente antes de intervenir Revisión Cables de control y potencia • Revisión y limpieza de Control Box. Relay Box y cabezote. • Revisión y limpieza de lentes cabezote control Box y ventanillas de medición • Revisión de paso de dato de Control Box al cabezote. • Revisión de todos los botones y mandos de operación del Control Box. • Revisión conexiones y correcto envió de datos a otros equipos desde el Relay Box • Revisión y limpieza impresora • Chequeo fuentes de alimentación FN-FT-.NT a la entrada de alimentación al equipo • Prueba final del funcionamiento del equipo. según las especificaciones de Fábrica.	2	Visita		
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOLENSOMETRO LM-600P	• Chequeo de funcionamiento antes de intervenir el equipo • Revisión y limpieza de pantalla LCD (Calibración de pantalla táctil si es requerido) • Revisión de impresión de los resultados (Solo si el equipo cuenta con impresora) • Revisión correcta comunicación con otros dispositivos (Si aplica). • Revisión y limpieza de lente de prisma. • Revisión y limpieza impresora (Si aplica) • Revisión. ajuste y limpieza de mecanismos de marcación • Revisión y ajuste mecánico de apoya lentes • Revisión y verificación de variables de medición. según parámetros de fábrica. • Chequeo fuentes de alimentación FN-FT-.NT a la entrada de alimentación al equipo. • Prueba final del funcionamiento del equipo. según las especificaciones de Fabrica.	2	Visita		
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROYECTOR CP-770	• Chequeo de funcionamiento antes de intervenir el equipo • Revisión de optotipos (Calibración de pantalla si es requerido) • Revisión de control remoto. teclas. funciones completas y/o cambio de baterías. • Revisión de accionamiento mecánico discos internos. correcto movimiento. • Calibración con sensor de posición de discos optotipos. • Revisión y limpieza de carcaza equipo.	2	Visita		

		• Chequeo fuentes de alimentación FN-FT-.NT a la entrada de alimentación al equipo. • Prueba final del funcionamiento del equipo. según las especificaciones de Fábrica.				
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOREFRACTOQUERATO METRO ARK	• Chequeo de funcionamiento antes de intervenir el equipo • Siempre desinfecte las partes en contacto con el paciente antes de intervenir el equipo • Revisión. limpieza y calibración de la pantalla LCD • Revisión y limpieza impresora. • Revisión correcto accionamiento movimiento del papel • Revisión funciones eléctricas y mecánicas de medición. • Revisión. ajuste y/o cambio de pines papel de mentonera. • Revisión correcta configuración del instrumento. • Revisión. ajuste y/o cambio de frentonera. mentonera • Revisión y limpieza de carcaza equipo. mentonera. frentonera • Chequeo fuentes de alimentación FN-FT-.NT a la entrada de alimentación al equipo • Revisión calibración de variables de medición de Keratometria y refracción. según parámetros de fábrica.	2	Visita		
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDAD 10.320.00	• Chequeo de funcionamiento antes de intervenir el equipo • Siempre desinfecte las partes en contacto con el paciente antes de intervenir el equipo • Revisión y lubricación de brazo foropter • Revisión y lubricación se Silla unidad. • Chequeo fuente de alimentación AC / DC. salida de voltaje de control a 12- 24vdc • Chequeo y ajuste de cables de control y potencia eléctrico • Chequeo y ajuste de transformadores 110/220. • Chequeo y ajuste de main board. Confirmar activación de señales de control. • Revisión botonera panel de control (Análogo o digital). Verificación de qaccionamientos mecánicos con los mandos del tablero • Revisión y/o cambio de bombillo de lampara auxiliar de unidad. • Verificación de pintura. tela tapiz de silla. espaldar. apoya cabeza. apoya brazos (Si aplica) • Prueba final del funcionamiento del equipo. según las especificaciones de Fábrica.	2	Visita		

BOLSAS DE REPUESTOS

LISTADO DE POSIBLES REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	RELAY BOX 110VAC		
2	RB MAIN BOARD		
3	RB I/F BOARD		
4	BOARD L RT-5100		
5	BOARD R RT-5100		
6	NEAR CHART		
7	MB MAIN BOARD		
8	MAGNET		
9	POWER SUPPLY RELAY BOX		
10	CABLE RT-2100U		
11	SWITCHING REGULATOR		

12	LINK CARTRIDGE FOR LM		
13	LENS HOLDER		
14	IF BOARD		
15	SWITCHING POWER SUPPLY		
16	MAIN BOARD		
17	PRINTER ASSY		
18	DISPLAY ASSY		
19	SENSOR BOARD		
20	ILUMINATION ASSY		
21	REMOTE CONTROL M		
22	MAIN BOARD		
23	SWITCHING REGULATOR		
24	POWER SUPPLY ASSY		
25	JOYSTICK ASSY		
26	CHINREST ASSY		
27	MAGNETIC FOREHEAD REST PAD		
28	LCD ASSY		
29	PRINTER ASSY		
30	DRIVER BOARD		
31	REPLACEMENT MAIN BOARD (AR-1)		
32	BASE BOARD		
33	PAPEL PRINTER		
34	PIN		
35	CHINREST PAPER		
36	MAIN PCB FOR UNIT		
37	HANDLE FOR CHAIR		
38	MICRO SWITCH		
39	FLET CABLE 1 MT LONG		
40	DIGITAL KEYBOARD FOR PURE UNIT		
41	TRANSFORMER TYPE M2		
42	MECC SOPORTE EN ALUMINIO		
43	PLASTIC GEAR		
44	TABLE LOCK SYSTEM		
45	KEYBOARD FOR UNIT PURE		
46	HINDLE ROTATION CHAIR		
47	TRANSFORMER TYPE M18 MECCANOTTICA		
48	TOOTHED MAGNET MECCANOTTICA		
49	UP/DOWN TABLE SWITCH MECCANOTTICA		
50	ADJUSTABLE LC MONITOR SUPPORT		
51	MECC CHAIR FOOT REST		
52	COMPLETE CHAIR BASE		
53	CHAIR BACK REST GAS PISTON WITH WIRE		

NOTA: Los repuestos serán suministrados únicamente a requerimiento del supervisor, previo diagnóstico técnico, disponibilidad presupuestal y autorización.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Diligenciar el reporte de servicio después de cada mantenimiento realizado, el cual debe contener la siguiente información así: • localización • fecha • hora • identificación del equipo • nombre del equipo • marca • modelo • serie • accesorios diagnósticos o trabajo realizado • observaciones nombre y firma de quien recibe a satisfacción el servicio y quien realiza el mantenimiento		

2	El oferente garantizará que al momento de concluir el mantenimiento preventivo y correctivo se deberá suministrar y pegar en el equipo una etiqueta (STICKER) indicando la fecha en que se realizó el mantenimiento		
3	El oferente deberá brindar asesoría y capacitación al personal técnico o asistencial del servicio de consulta externa de la ESPCO CLÍNICA DEUIL, sobre el manejo adecuado de los equipos biomédicos las veces que considere pertinente a solicitud del supervisor del contrato sin costo adicional para la Unidad Prestadora De Salud Huila, durante el tiempo de la visita de mantenimiento preventivo o si se requiere fuera de lapso de la visita será de manera virtual		
4	En caso de daño de algún componente eléctrico, electrónico y/o mecánico de alguno de los equipos, por parte del futuro 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		
5	El oferente deberá identificar las condiciones de funcionamiento de los equipos y emitir conceptos técnicos de los equipos biomédicos relacionados en este proceso que se pueda requerir. El concepto emitido debe determinar con certeza el grado de utilidad que tiene el equipo, sin generar costo adicional para la entidad.		
6	El oferente garantizara que mantendrá un sistema de comunicación directo con el supervisor del contrato y/o el encargado del proceso, que permita llevar a cabo un soporte telefónico con el Ingeniero o técnico designado, ante cualquier soporte que requiera el equipo.		
7	el oferente 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		
8	Oferente se compromete a asumir los costos de desplazamiento, comida y dormida por el tiempo necesario de su personal a cargo, durante el tiempo en que desarrolle las actividades Los servicios que se realicen sin autorización del supervisor del contrato no podrán ser facturados y/o cancelados		
9	**MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS** El oferente deberá hacer las reparaciones de los equipos las veces que sea necesario durante el tiempo que dure la garantía, sin generar costos adicionales al contratante por mano de obra, igualmente asumirá los gastos de movilización del personal que requiera movilizar, gastos de representación y viáticos sin realizar cobros extras a la institución.		
10	El oferente garantiza que los servicios brindados se prestarán de forma profesional y ejecutando los mantenimientos de acuerdo a las especificaciones del fabricante. Se deberá, sin costo alguno, corregir cualquier trabajo que no cumpla con la presente garantía de profesionalismo.		
11	**NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO:** El perfil profesional requerido para el presente proceso deben ser Ingeniero Biomédico, Ingeniero electromecánico, Ingeniero mecánico, Ingeniero electrónico y/o Ingeniero mecatrónico: deberán demostrar experiencia minima de (01) año , en la ejecución de mantenimientos del equipo objeto del contrato y registrados ante el INVIMA. Para acreditar la experiencia del personal, el oferente deberá anexar a la oferta la Hoja de Vida; incluyendo: copia de los diplomas y acta de grado legibles como constancia de la formación académica- Certificación o certificaciones laborales que evidencie la experiencia e idoneidad técnica de los equipos biomédicos relacionados en este futuro proceso contractual - Registro INVIMA con riesgo IIB y III. **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. **Nota 2:** Una vez se dé inicio a la ejecución del contrato por parte de la Unidad Prestadora de Salud Huila, el contratista dentro de los (5) días calendarios, deberá presentar las hojas de vida del personal requerido al supervisor del contrato, relacionando y adjuntando lo siguiente: • Hoja de vida actualizada • Copia documento de identidad • Copia título y/o acta de grado		

	• Certificado de experiencia La Unidad Prestadora de Salud Huila, verificara la información suministrada, tanto del profesional como la experiencia de los mismos.		
12	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL:** Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que prestará los servicios requeridos el proponente 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 para la prestación del servicio ofrecido		
13	**CAPACIDAD OPERATIVA**: El oferente deberá certificar 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, en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil de la Unidad Prestadora de Salud Huila. • Tener los permisos por ley, para el cumplimiento del objeto contrato. • Disponer del personal (profesional, técnico y tecnólogo) el cual realizara mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo en cumplimiento del futuro contrato. 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.		
14	El Oferente debe garantizar soporte telefónico días hábiles de 8am a 5pm de lunes a viernes con el fin de dar solución inmediata el mismo día del reporte del daño, para lo cual deberá asignar contacto telefónico. Nombre completo: _____ Cargo: _____ Teléfono: _____		
15	El oferente deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*". Por lo cual el oferente deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación: Diligenciamiento del anexo FORMULARIO DE COMPROMISO SG-SST, el cual deberá estar debidamente firmado por el representante legal de la empresa.		
16	**GARANTÍA DE REPUESTOS:** el oferente deberá suministrar los repuestos nuevos y brindar **garantía de los mismos por seis (6) meses** a partir de su instalación generando el respectivo reporté de estación generado por el oferente, ya sea durante la vigencia del contrato o posterior a la terminación obligándose a cambiar cualquier repuesto que presente fallas en la calidad de funcionamiento o fallas en la fabricación de los mismos sin ningún costo adicional para la unidad. "*Entiéndase como repuesto original. Por aquellos de marca y características físicas y técnicas iguales a los que viene instalados en el equipo*" El oferente debe garantizar la mano de obra del mantenimiento correctivo realizado por lo tanto si es necesario realizar nuevamente el mantenimiento y este no tendrá ningún costo adicional contratado teniendo en cuenta la garantía establecida		
17	**DISPOSICION FINAL DE LOS ELEMENTOS SUSTITUIDOS,** Con el objeto de evitar escapes de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general, El oferente deberá recepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción de acuerdo a la normatividad ambiental vigente de los elementos eléctricos, electrónicos y sus accesorios que con ocasión a los mantenimientos correctivos hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir si ciclo de vida útil. Por lo anterior el oferente, al retirar el repuesto que se encuentra actualmente instalado en el equipo deberá realizar su disposición final o el reenvío del mismo al fabricante.		

18	**GARANTÍA DE 3 MESES POR MANO DE OBRA**, El oferente garantizara garantía de tres (03) meses por mano de obra a partir de la notificación de la terminación del mantenimiento realizado ya sea preventivo y/o correctivo durante la vigencia del contrato o posterior a su fecha de finalización, sin generar ninguna clase de costo adicional a la Unidad Prestadora de Salud Huila.		
19	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Dado el caso si el equipo requiere algún repuesto que no esté contemplado dentro de la lista de repuestos, el oferente deberá presentar cotización ante el supervisor del contrato, quien verificara y determinaran con el ordenador del gasto la viabilidad o no de incluirlo en el contrato mediante modificatorio. **Nota:** El oferente solo podrá cambiar repuestos y/o accesorios de los equipos previa autorización y coordinación con el supervisor del contrato.		
20	**EL OFERENTE 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 días (45) días calendario, previa coordinación con el supervisor del contrato. • Repuestos (genuinos) que no requieran importación, serán reemplazados en un plazo máximo de dos (2) días calendario, previa coordinación con el supervisor del contrato		
21	**CERTIFICACIÓN O DOCUMENTO VIGENTE DE FABRICANTE, DISTRIBUIDOR O COMERCIALIZADOR AUTORIZADO:** El oferente debe presentar la certificación vigente expedida directamente por las casas matrices fabricantes (**MECCANOTTICAMAZZA SRL, NIDEK CO. LTD**, que acredite su condición de distribuidor exclusivo o autorizado para el mantenimiento de los equipos. Este soporte es obligatorio para garantizar que el 100% de los repuestos e insumos sean originales, de calidad reglamentaria y adquiridos por canales oficiales, asegurando la calibración biomédica y la seguridad en la atención en salud de los usuarios. Asimismo, este documento certifica que el proveedor cuenta con el respaldo logístico directo de las fábricas, impidiéndole justificar incumplimientos contractuales por falta de autorización o desabastecimiento de componentes.		
22	El oferente deberá suministrar e instalar de manera exclusiva repuestos, partes, accesorios y consumibles que sean 100% nuevos y originales de fábrica (OEM - Original Equipment Manufacturer), correspondientes a la marca y modelo exacto de cada equipo oftalmológico objeto de este contrato. Queda expresamente prohibido el uso, oferta o suministro de elementos genéricos, homologados, universales, remanufacturados, repotenciados, usados o cuyas marcas no correspondan estrictamente a las del fabricante del equipo original para esto al momento de entrega de repuestos deberá presentar certificación 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 repuestos 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.		

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.
b. En la columna **CUMPLE/NO CUMPLE**, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

Nombre y Firma Representante legal _____
C.C. N° _____
Nombre Razón Social _____
NIT._____

ANEXO No. 2

OFERTA ECONOMICA

La oferta ECONOMICA se debe presentar en la plataforma SECOP II, la adjudicación se realizará de forma total del presupuesto oficial. Por lo anterior, en la plataforma SECOP II encontrará dos opciones que debe realizar:

1. ***OFERTA ECONÓMICA PRESUPUESTO OFICIAL:*** *Diligencie el valor total del presupuesto oficial con IVA incluido.* El oferente debe indicar el presupuesto oficial asignado como se relaciona a continuación; de lo contrario **se rechazará la oferta. Así: ($10.805.200,00) M/LEGAL**.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO FOROPTER COMPUTARIZADO NIDEK RT5100 SN 836981	$ 1.219.750,00
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO FOROPTER COMPUTARIZADO NIDEK RT5100 SN 836980	$ 1.219.750,00
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOLENSOMETRO LM-600P SN 505186	$ 928.200,00
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOLENSOMETRO LM-600P SN 505187	$ 928.200,00
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROYECTOR CP-770 SN 124421	$ 773.500,00
6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROYECTOR CP-770 SN 124415	$ 773.500,00
7	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOREFRACTOQUERATOMETRO ARK-1 SN 431176	$ 1.552.950,00
8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AUTOREFRACTOQUERATOMETRO ARK-1 SN 431177	$ 1.552.950,00
9	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDAD 10.320.00 SN 310.007.14	$ 928.200,00
10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDAD 10.320.00 SN 310.008.14	$ 928.200,00

LISTADO DE POSIBLES REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
1	RELAY BOX 110VAC	$ 11.412.100,00
2	RB MAIN BOARD	$ 4.664.800,00
3	RB I/F BOARD	$ 4.057.900,00
4	BOARD L RT-5100	$ 6.223.700,00
5	BOARD R RT-5100	$ 6.211.800,00
6	NEAR CHART	$ 1.059.100,00
7	MB MAIN BOARD	$ 5.355.000,00
8	MAGNET	$ 53.550,00
9	POWER SUPPLY RELAY BOX	$ 2.332.400,00
10	CABLE RT-2100U	$ 2.582.300,00
11	SWITCHING REGULATOR	$ 4.069.800,00
12	LINK CARTRIDGE FOR LM	$ 612.850,00
13	LENS HOLDER	$ 446.250,00
14	IF BOARD	$ 511.700,00
15	SWITCHING POWER SUPPLY	$ 1.475.600,00
16	MAIN BOARD	$ 6.354.600,00
17	PRINTER ASSY	$ 5.188.400,00
18	DISPLAY ASSY	$ 7.449.400,00
19	SENSOR BOARD	$ 3.183.250,00
20	ILUMINATION ASSY	$ 2.189.600,00
21	REMOTE CONTROL M	$ 1.939.700,00
22	MAIN BOARD	$ 4.685.030,00
23	SWITCHING REGULATOR	$ 1.126.930,00
24	POWER SUPPLY ASSY	$ 2.415.700,00
25	JOYSTICK ASSY	$ 1.993.250,00
26	CHINREST ASSY	$ 2.451.400,00
27	MAGNETIC FOREHEAD REST PAD	$ 211.820,00

28	LCD ASSY	$ 8.585.850,00
29	PRINTER ASSY	$ 3.349.850,00
30	DRIVER BOARD	$ 5.474.000,00
31	REPLACEMENT MAIN BOARD (AR-1)	$ 9.805.600,00
32	BASE BOARD	892500
33	PAPEL PRINTER	$ 71.400,00
34	PIN	$ 35.700,00
35	CHINREST PAPER	$ 65.450,00
36	MAIN PCB FOR UNIT	$ 12.334.350,00
37	HANDLE FOR CHAIR	$ 223.720,00
38	MICRO SWITCH	$ 190.400,00
39	FLET CABLE 1 MT LONG	$ 495.040,00
40	DIGITAL KEYBOARD FOR PURE UNIT	$ 1.439.900,00
41	TRANSFORMER TYPE M2	$ 800.870,00
42	MECC SOPORTE EN ALUMINIO	$ 135.660,00
43	PLASTIC GEAR	$ 412.930,00
44	TABLE LOCK SYSTEM	$ 202.300,00
45	KEYBOARD FOR UNIT PURE	$ 4.284.000,00
46	HNDLE ROTATION CHAIR	$ 309.400,00
47	TRANSFORMER TYPE M18 MECCANOTTICA	$ 447.440,00
48	TOOTHED MAGNET MECCANOTTICA	$ 5.247.900,00
49	UP/DOWN TABLE SWITCH MECCANOTTICA	$ 329.630,00
50	ADJUSTABLE LC MONITOR SUPPORT	$ 3.510.500,00
51	MECC CHAIR FOOT REST	$ 1.969.450,00
52	COMPLETE CHAIR BASE	$ 18.040.400,00
53	CHAIR BACK REST GAS PISTON WITH WIRE	$ 1.003.170,00

Por favor escriba el porcentaje de descuento que ofrece en la Plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Es de anotar que es de obligatorio cumplimiento del ofrecimiento por lo mínimo del **CIEN POR CIENTO (100%)** de los PROCEDIMIENTOS, si no se cumple con este porcentaje la propuesta no será tenida en cuenta.

- El oferente diligenciará únicamente el porcentaje de descuento en la Plataforma SECOP II **en el Ítem Cuestionario No. 4 OFERTA ECONÓMICA**, el cual será aplicado **a cada uno de los valores unitarios estimados.**

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista se obliga a cumplir el objeto del contrato que se llegue a suscribir como resultado de la adjudicación del proceso de selección.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y/o modificación la Garantía Única.
5. 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.
6. 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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
7. 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.
8. Restituir a UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, 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.
9. El Contratista deberá velar por la correcta segregación de los residuos en su lugar de trabajo.
10. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.
11. El Contratista deberá incluir en la carga tributaria y arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros y fletes. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales.
12. El Contratista deberá informar al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un setenta (70%) por ciento, a fin de evitar la sobre ejecución del objeto contractual.
13. El Contratista deberá sostener los precios unitarios adjudicados para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar.
14. El Contratista debe publicar en la página de contratación SECOP II (en el proceso de referencia) la factura y/o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. 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. Envió de facturas.
15. El Contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
16. En ningún caso el Contratista podrá superar el 100% del valor del contrato
17. El Contratista debe garantizar que el tiempo de respuesta para los mantenimientos correctivos será máximo de doce (12) horas a partir de la solicitud del supervisor del contrato.
18. las demás obligaciones del OFERENTE contenidos 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.

Nombre y Firma Representante legal _____
C.C. N° _____
Nombre Razón Social _____
NIT. _____

ANEXO No. 4

OBLIGACIONES DE LA POLICIA 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.

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 o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 5 GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL: Referente a las garantías en la etapa precontractual se da aplicación a los artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 en la cual indica que "*la exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies*", por lo tanto, no se exige para el presente proceso de contratación debido a que se va a realizar bajo la modalidad de mínima cuantía y no existe antecedentes de algún incumplimiento en el ofrecimiento de la oferta.

Por lo anterior, no se va a requerir garantía en la etapa precontractual.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS (2) MESES MAS	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 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	VEI POR CIENTO (25%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS (2) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO ESPECIALIZADO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL PRODUCTO ENTREGADO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL BIEN	CINCUENTA POR CIENTO (25%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS (02) MESES MAS Y SUS PRORROGAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS BIENES LO QUE CUBRIRÍA EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE LOS RECURSOS, LOS GASTOS OCASIONADOS POR EL PROCESO Y LA NO ENTREGA DE LOS BIENES
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	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.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ESTIMACION, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicado dentro de la normatividad vigente en el Manual de Contratación para la Policía Nacional y las necesidades de la institución.

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Planeación	Técnico	Definición inadecuada de las necesidades de mantenimiento y repuestos de los equipos oftalmológicos	misión de actividades o recursos necesarios para la ejecución contractual.	2	3	5	Riesgo bajo	Entidad	Verificación técnica de inventario, hojas de vida y estado de los equipos	2	2	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la propuesta	20 días después de recibidas el total de ofertas.	Revisión de estudios previos y necesidades técnicas	Planeación del proceso
2	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Insuficiencia de recursos para mantenimiento y bolsa de repuestos.	Necesidad de adiciones o limitaciones en la ejecución contractual	2	4	6	Riesgo Medio	Entidad	Validación presupuestal y análisis histórico de consumo	2	2	2	Riesgo bajo	Si	Área financiera	Con la presentación de la propuesta	20 días después de recibidas el total de ofertas.	Seguimiento a la disponibilidad presupuestal	Mensual
3	Especifico	Externo	Selección	Jurídico	Documentación incompleta del contratista	Retraso en la evaluación y adjudicación	2	3	5	Riesgo Bajo	Contratista	Verificación previa de requisitos habilitantes	1	1	1	Riesgo Bajo	No	Contratista	Después de recibidas las diferentes ofertas.	20 días después de recibidas el total de ofertas.	Revisión documental	Durante la evaluación del proceso
4	General	Externo	Contratación	Jurídico	Demora en constitución y aprobación de garantías	Retraso en inicio de ejecución	2	3	5	Riesgo Bajo	Contratista	Presentación oportuna de pólizas y requisitos de legalización	1	2	3	Riesgo bajo	No	Contratista	De acuerdo al cronograma del proceso	Dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, la normatividad aplicable y respetando el debido proceso	Revisión de legalización contractual	Una vez

5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo	Disminución de disponibilidad de los equipos	3	4	7	Riesgo Alta	Contratista	Seguimiento mediante cronogramas e informes técnicos	2	1	3	Riesgo Medio	No	Contratista	Verificación Permanente después de legalizado contrato	Durante la ejecución del contrato.	Informes de supervisión y/o ejecución	mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Fallas inesperadas de equipos oftalmológicos	Suspensión parcial del servicio	3	5	8	Riesgo Alto	Contratista y contratante	Atención correctiva inmediata y seguimiento por el supervisor	2	1	3	Riesgo Alto	Si	Supervisor y contratista	Durante la ejecución del contrato	Antes, durante y en la ejecución del proceso	Revisión de reporte técnicos	Permanente
7	Específico	Externo	Ejecución	Calidad	Suministro de repuestos no originales	Perdida de garantía y deterioro del equipo	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Certificados de originalidad y trazabilidad	1	1	1	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Inmediatamente detectada la anomalía	Inmediatamente detectada la novedad	Validación documental del repuesto	Por evento

ANEXO No. 6

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN UPRES HUILA CD 240 2026 No. 98-7-XXXXX-25 CELEBRADO ENTRE LA NACION - POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA Y LA EMPRESA DRAEGER COLOMBIA S.A, CUYO OBJETO ES EL *MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDA BOLSA DE RESPUESTOS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE RAYOS X FIJO, MARCA SWISSRAY, MODELO DDRELELEMENT, SERIE S1501019, DEL SERVICIO DE IMAGENOLOGÍA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.*

Entre los suscritos, de una parte: LA NACION-POLICIA NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, quien actúa a través de su Gerente o su delegado, y por la otra, EL CONTRATISTA, debidamente identificados como aparece en el ANEXO No. 1 "DATOS DEL CONTRATO" hemos convenido celebrar el presente contrato Interadministrativo, previas las siguientes consideraciones: a) Que se elaboraron los estudios previos y documentos de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. b) Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. c) Que el presente contrato se deriva del proceso PN UPRES HUILA CD 181 2025 bajo la modalidad de Contratación Directa – CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, en virtud de lo previsto en el artículo 2 numeral 4 literal c de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. d) Que la POLICIA NACIONAL designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el CONTRATISTA, durante el desarrollo del contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolucion No. 00090 de 2018. e) Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes clausulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es el que se indica el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación de los servicios asistenciales y hospitalarios propios de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, en consecuencia, el CONTRATISTA se compromete para con la POLICÍA NACIONAL-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA a prestar el servicio requerido para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes **TERCERA - VALOR**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **CUARTA - FORMA DE PAGO**: LA POLICÍA pagará al CONTRATISTA el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **QUINTA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: El presente contrato está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **SEXTA - PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SÉPTIMA - VIGENCIA**: La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA - LUGAR Y FORMA DE PRESTACION DEL SERVICIO**: El sitio en el cual se hará la prestación del servicio objeto del contrato será el que aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA - DERECHOS DEL CONTRATISTA**: En general, son derechos del CONTRATISTA: **1.)** Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. **2.)** Obtener la colaboración necesaria de la Unidad Prestadora de Salud Huila para el adecuado desarrollo del contrato. **DECIMA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: En general, son obligaciones del CONTRATISTA: **1.)** El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir el objeto del contrato que se llegue a suscribir como resultado de la adjudicación del proceso de selección. **2.)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **3.)** Responder en los plazos que la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4.)** Deberá usar stickers de registro por parte de la empresa contratista, que contengan la información sobre la fecha de realización del último mantenimiento y el nombre del responsable de su realización, stickers deben ser adheridos al equipo intervenido. **5.)** 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, según normatividad Decreto 510 del 05 de marzo de 2003 "Por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10 y 14 de la Ley 797 de 2003", Ley 797 del 29 de enero de 2003 "Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales", Ley 828 del 10 de julio de 2003 "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social" y demás normas

concordantes. **6.)** Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. **7.)** 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. **8.)** 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. **9.)** 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. **10.)** Restituir a UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, 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. **11.)** 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 patrimonialmente 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. **12.)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. **13.)** El contratista deberá velar por la correcta segregación de los residuos en su lugar de trabajo. **14.)** Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. **15.)** El CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un setenta (70%) por ciento, a fin de evitar la sobre ejecución del objeto contractual. **16.)** El CONTRATISTA debe publicar en la página de contratación SECOP II (en el proceso de referencia) la factura y/o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite, la cual se relaciona más adelante. 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. Envió de facturas. **17.)** En ningún caso el contratista podrá superar el 100% del valor del contrato. **18.)** Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidos 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. **19.)** El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. **DECIMA PRIMERA – DERECHOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.** 1.) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA. 2.) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del presente contrato. 3.) Rechazar los bienes recibidos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DECIMA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL 1)** Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución 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. **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 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 servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA TERCERA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con la POLICÍA NACIONAL UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la Policía Nacional, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el contratista, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DÉCIMA QUINTA. MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 DATOS DEL CONTRATO. **DECIMA SEXTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural

o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la POLICÍA NACIONAL UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La POLICÍA no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **DECIMO SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **DECIMO OCTAVA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computara para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **DECIMO NOVENA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y del correspondiente registro presupuestal. **VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS:** Entre otros, 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 u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** Invitación a presentar oferta. **2.)** Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por la POLICÍA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA **3).** Anexos del contrato. **4.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SEGUNDA. IMPUESTOS:** El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA CUARTA. VEEDURÍAS CIUDADANAS:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA QUINTA. RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **VIGESIMA SEXTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Neiva, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original y copia en Neiva- Huila a los

LA POLICÍA NACIONAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

CONTRATISTA

NOMBRE DEL REPRESETANTE LEGAL DEL CONTRATISTA
Calidad en que Actúa

Este (ANEXO No. 6) es de carácter informativo, por favor no diligenciar

ANEXO No. 1 "DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	**98-7-XXXXX-2026**
CONTRATANTE	LA NACION-POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA–DIRECCION DE SANIDAD UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
NIT	901.362.454-1
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	XX XXXXX XXXXXXXX
CARGO	Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	Orden interna No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DELEGACIÓN DEL GASTO	Resolución No. 00011 del 02 de enero 2025 emanada del Director General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	**NOMBRE:** XXXXXXX **NIT:** XXXXXXXXXXX **REPRESENTANTE LEGAL:** XXXXXX **DOC. IDENTIDAD:** XXXXXXXX **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** XXXXX **DIRECCIÓN:** XXXXXX **TELEFONO:** XXXXXX
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO **PN UPRES HUILA CD 240 2026.**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será quien con posterioridad al inicio del contrato 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 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".* Así las cosas, deberá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del futuro contrato de conformidad con lo antes descrito, el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual. Por tal razón los informes de supervisión deberán ser cargados de manera mensual teniendo en cuenta la carta de inicio del contrato en la plataforma de SECOP II y Modulo de Contratación de la Policía Nacional; así mismo deberán ser entregados a la oficina de contratos de forma física.
CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO	El objeto del presente proceso es ***MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS OFTALMOLOGICOS, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON CARGO A LA BOLSA DE REPUESTOS ESTABLECIDA; PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA***.
CLAUSULA TERCERA. - VALOR	Sera por la suma de El valor total estimado del presente proceso es la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($10.805.200,00) MONEDA LEGAL IVA INCLUIDO** para la vigencia 2026, amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. **75526** y QUIPU **535** de fecha 21 de septiembre de 2026, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Huila
CLAUSULA CUARTA. - 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 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 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

7. 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.

- 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:

- "Una vez que crea el plan, queda en estado "Pendiente"

- 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."

- Nota: Subir las facturas al SECOP II no aplica para los proveedores bajo la modalidad de orden de compra, ya que esta actividad se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

- El supervisor del contrato u orden de compra, verifica que el Prestador del Servicio de Salud de la Red externa, cargue los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de cuentas médicas de la Dirección de Sanidad. (únicamente aplica para las cuentas que llevan auditoria médica), verificando el cumplimiento de los campos definidos en el anexo técnico en formato XML de la Resolución 2275 de 2023 del Ministerio de Salud o la norma que adicione, modifique o sustituya.

- 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.

8. 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).

- ✓ 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.
- ✓ 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.

9. RADICACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS POR CONTRATO

9.1 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, notas débito y crédito, estén validadas por el supervisor del contrato y/o orden de compra antes los sistemas establecidos.

D. Las facturas electrónicas, 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

E. El supervisor debe aprobar o rechazar las facturas electrónicas, notas débito y crédito por el SECOP II. (cuando el proveedor o contratista haya realizado el cargue de facturas en dicha plataforma).

F. Verificar la certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal y/o revisor fiscal.

✓ **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 actualizado.
- Acta Recepción de bienes y Entrada de almacén (cuando se requiera).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Certificación bancaria.
- Copia del RUT
- Informe de mantenimiento preventivo (cuando se requiere)

10. **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 200 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 ***correctivo que requiera repuestos para los equipos d***el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la **Unidad Prestadora de Salud Huila**, deberá realizar la entrega por parte del proveedor, previa coordinación con supervisor o interventor del contrato y el Almacenista de la **UPRES HUILA**, para que el mantenimiento correctivo (bolsa de repuestos), sean recibidos en el Almacén de la **Unidad Prestadora de Salud Huila**, 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.

11. **PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS**

    El funcionario de la Ventanilla Única de Cuentas, 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. 12. **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). Los pagos se harán a la siguiente cuenta: **NOMBRE BENEFICIARIO: XXXXXXX** **BANCO**: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **TIPO DE CUENTA:** XXXXXXXXXXXXX **NUMERO DE CUENTA:** XXXXXXXXXX
CLAUSULA QUINTA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Un valor de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($10.805.200,00) MONEDA LEGAL IVA INCLUIDO** para la vigencia 2026, amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. **75526** y QUIPU **535** de fecha 21 de septiembre de 2026, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Huila
CLAUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir de la fecha de la aprobación de la garantía única y entrega de la carta de inicio de la ejecución del contrato por parte de la Unidad Prestadora de Salud Huila, previa coordinación y verificación técnica del supervisor del contrato.
CLAUSULA OCTAVA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	El oferente prestará el servicio objeto de la presente Invitacion de Contratacion Directa, en la Carrera 22 Sur No. 26ª-21 Barrio Fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva Huila, en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL de la Unidad Prestadora de Salud Huila, previa coordinación y visita programada por el supervisor del contrato.

	El servicio se prestará en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Huila, salvo la necesidad de desplazar el equipo a las instalaciones del oferente para algún tipo de prueba técnica o reparación, este deberá contar con el visto bueno del responsable del Grupo logístico de la Unidad Prestadora de Salud Huila y con autorización del Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila. Nota 1: Se deberá brindar soporte telefónico y de no haber solución se deberá hacer presencia para solucionar la novedad previa coordinación con supervisor del contrato.
CLAUSULA DECIMA QUINTA: MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

LA POLICÍA NACIONAL
ORDENADOR DEL GASTO

CONTRATISTA
GERENTE ENTIDAD CONTRATISTA

Este (ANEXO No. 6) es de carácter informativo, por favor no diligenciar

FORMULARIO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Neiva,

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Ciudad.

Referencia: Carta de presentación de propuesta para el Proceso de Contratación Directa **PN UPRES HUILA CD 240 2026** cuyo objeto es el ***"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS OFTALMOLOGICOS, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON CARGO A LA BOLSA DE REPUESTOS ESTABLECIDA; PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.***

Yo XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de Representante Legal del xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de conformidad con lo establecido presento propuesta seria y formal para participar en el proceso de Contratación Directa **PN UPRES HUILA CD 240 2026**, convocado por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, cuyo objeto es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

Los ítems se encuentran detalladamente enunciados en la invitación y en el anexo N° 1 y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el Gerente ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (DRAEGER COLOMBIA S.A), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su Gerente, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (_____)
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a proveer a la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la invitación para la Contratación Directa, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes que se entregarán a la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación, sus Anexos y sus Formularios.
8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Reconocemos que ni POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
10. Reconocemos que ni la invitación a presentar ofertar del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
11. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
12. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
13. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se

evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

14 Que me obligo a suministrar a solicitud de POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

15 Que recibiremos notificaciones mediante plataforma SECOP II

16 Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (***Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario***).(_____)

17 Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

18 Que el plazo de ejecución del contrato será HASTA EL XXXXX DE 2025.

19 Que la vigencia de la presente oferta es de 60 dias, contados a partir de la presentación de la oferta.

20 Que la Oferta económica que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la referencia.

21 Que la oferta económica esta diligenciada en los términos definidos por la Entidad en el cuestionario de SECOP II, para el presente proceso y que hacen parte integral de la Oferta.

22 El (los) abajo firmante (s) nos comprometemos a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del proceso de contratación establecidas en el "ANEXO CONDICIONES TECNICAS MINIMAS" y de acuerdo con las condiciones exigidas en el "Anexo" CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO No. 2

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

Neiva seleccionar la fecha.

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____

Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____

Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____Código _____Ciudad_____

Dirección _____Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____ (Adjuntar certificación bancaria)

_____

Firma del representante legal del proponente

FORMULARIO No. 3

FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratacion Directa, Número **PN UPRES HUILA CD 240 2026** cuyo objeto es el ***"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS OFTALMOLOGICOS, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON CARGO A LA BOLSA DE REPUESTOS ESTABLECIDA; PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA***.

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente). domiciliado en Domicilio de la persona firmante , identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de Gerente Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso.

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato**.**

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

_____

Firma del Gerente del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Gerente: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO No. 4

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratacion Directa Número **PN UPRES HUILA CD 240 2026** cuyo objeto es el ***"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS OFTALMOLOGICOS, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON CARGO A LA BOLSA DE REPUESTOS ESTABLECIDA; PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA***.

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal . domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (Gerente de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 02243 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2°, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

_____

Firma del Gerente del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Gerente: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO No. 5

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratacion Directa, Número **PN UPRES HUILA CD 240 2026** cuyo objeto es el ***"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS OFTALMOLOGICOS, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON CARGO A LA BOLSA DE REPUESTOS ESTABLECIDA; PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA***.

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (Gerente de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD EJECUTORA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD EJECUTORA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

_____

Firma del Gerente del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Gerente: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

[1] Decreto 2153 de 1992, Arts. 44 y 47.

FORMULARIO No. 6

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Fecha

Señores
Policía Nacional
Unidad Prestadora De Salud Huila

Yo _____ (nombre completo del representante legal de la persona jurídica o natural), identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____expedida en _____, manifiesto que conozco de las inhabilidades e incompatibilidades expresamente señaladas en la Ley, en especial las establecidas en la Constitución Nacional, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes con la materia y, en mérito de este conocimiento, declaro que no me hallo incurso en ningún evento de inhabilidad e incompatibilidad, como tampoco ostento prohibición especial para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, ni registro sanciones ni inhabilidades vigentes en el boletín de la Procuraduría General de la Nación.

*Manifestación que se entiende **prestada bajo la gravedad de juramento**.*

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT o C.C.:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C.:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-MAIL:

FORMULARIO No. 7

ORIGEN DE FONDOS Y DE ACTIVIDADES LICITAS

Neiva., _____

Señores
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Neiva,

Yo _____ Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ certifico que lo que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la empresa o establecimiento de comercio (según corresponda) _____ Nit. _____, así como el patrimonio de cada uno de los socios, que se destinaran para el desarrollo del proceso de Contratacion Directa **PN UPRES HUILA CD 240 2026** cuyo objeto es el ***"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS OFTALMOLOGICOS, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON CARGO A LA BOLSA DE REPUESTOS ESTABLECIDA; PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DEUIL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.*** Provienen de actividades licitas y que no estamos incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Manifestación que se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.

Atentamente;

Nombre y Firma Representante legal _____

C.C. N° _____

Nombre Razón Social _____

NIT._____