



### ACTA DE INICIO

**PS-GA-P01-F012**  
 Versión: 03  
 Fecha: 27/07/2024  
 Página 1 de 7

| DATOS BÁSICOS DE LA ORDEN DE COMPRA  |   |   |  |                 |
|--|---|---|--|-----------------|
| <b>NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA</b>   | 144431 de 2025  | <b>FECHA SUSCRIPCIÓN DE ORDEN DE COMPRA</b> | 2 DE ABRIL DE 2025   |                 |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>  | COMPRAVENTA   |   |  |                 |
| <b>OBJETO</b>  | ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL, QUE EJERCE SUS LABORES DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA SOCIAL Y PRESERVACIÓN DEL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE SAN CAYETANO, NORTE DE SANTANDER |   |  |                 |
| <b>VALOR</b>   | TRECE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (\$13.683.482,75) M/CTE.   |   |  |                 |
| <b>PROVEEDOR</b>   | UT INTENDENCIA KB 2021  |   |  |                 |
| <b>IDENTIFICACIÓN (CC - NIT)</b>   | NIT 901556239-8   |   |  |                 |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>   | WILFREDY LEÓN CORTES  |   |  |                 |
| <b>IDENTIFICACIÓN (CC - NIT)</b>   | C.C. N° 93.298.617 expedida en Líbano - Tolima  |   |  |                 |
| <b>PLAZO</b>   | CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS  |   |  |                 |
| <p>En el Municipio de San Cayetano, Departamento de Norte de Santander a los siete (7) días del mes de abril de 2025, en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional, se reunieron: la doctora <b>DIANA CAROLINA RAMIREZ GUEVARA</b>, Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional, en calidad de Supervisor de la Orden de Compra, y el señor <b>WILFREDY LEÓN CORTES</b> identificado C.C. N° 93.298.617 expedida en Líbano - Tolima, en su calidad de PROVEEDOR; considerando que se encuentran revisados todos los requisitos de suscripción, perfeccionamiento, ejecución y legalización de acuerdo a lo plasmado en el <b>Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima CCE-278-AMP-2021</b>, se procede a dejar constancia del INICIO real y efectivo de la Orden de Compra anteriormente citada.</p> |   |   |  |                 |
| CONSTANCIA DE LAS PARTES   |   |   |  |                 |
| <b>FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA</b>  | 7 DE ABRIL DE 2025  |   |  |                 |
| <b>FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN</b>   | 21 DE MAYO DE 2025  |   |  |                 |
| SOPORTE FINANCIERO   |   |   |  |                 |
| CONCEPTO   | NUMERO  | FECHA                                       | RUBRO  | VALOR           |
| <b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>   | 0304-5  | 04/03/2025                                  | 2.3.2.02.02.009.45.01 - Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana – FONSET – 670.13.1 | \$15.002.742,88 |
|  |   |   | 2.3.2.02.02.009.45.01 - Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana – FONSET – 676.1    | \$63.253.457,12 |



**SOPORTE FINANCIERO**

| CONCEPTO              | NUMERO | FECHA      | RUBRO  | VALOR           |
|-----------------------|--------|------------|--|-----------------|
| REGISTRO PRESUPUESTAL | 0402-7 | 02/04/2025 | 2.3.2.02.02.009.45.01 - Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana – FONSET – 670.13.1 | \$13.683.482,75 |

**CONDICIONES PARTICULARES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**NECESIDAD DE LA ENTIDAD**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN   | UNID | CANT |
|------|---|------|------|
| 1    | Poncho, que cumpla con la norma técnica NTMD-0119-A4. | UND  | 100  |

**DURACIÓN O VIGENCIA**

El plazo máximo de ejecución para la entrega de los productos según el Acuerdo Marco es hasta ciento veinte (120) días calendarios. Teniendo en cuenta la cantidad de producto a adquirir la entidad estipula un plazo aproximado de cuarenta y cinco (45) días calendarios para la entrega, dada la necesidad que se tiene de adquirir el material.

**1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:**

**1.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PROVEEDORES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS:**

- Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. Las cotizaciones presentadas de forma parcial o incompletas se entenderán como No cotización. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.
- Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Material de Intendencia y Materia Prima por mora de la Entidad Compradora.
- Entregar el Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso.
- Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
- Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos en la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
- Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.



- Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.
- El Proveedor debe informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente cuando la autoridad competente le suspenda o cancele la habilitación o el permiso de operación.
- Abstenerse de prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco, durante la ejecución de las órdenes de compra.
- Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.
- Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública pretenda adquirir el Material de Intendencia y Materia Prima por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de esta.
- Cumplir con la normativa vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual.
- Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Entidad Compradora cuando ésta cuente con ella.
- Mantener actualizadas las garantías.
- Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la solicitud de cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 23 del Acuerdo Marco.

**1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROVEEDORES**

- Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora.
- El material de intendencia y materia prima debe cumplir con la totalidad de las especificaciones definidas para cada paquete en la sección 2.2.1. del Pliego de Condiciones del Acuerdo Marco.
- Entregar el material de intendencia en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección.
- Realizar la reunión de coordinación en los términos convocados por la entidad compradora.
- Entregar los Productos de Material de Intendencia en las condiciones de entrega en la Operación Secundaria establecidas en la Cláusula 6 del Acuerdo Marco, en concordancia con los



Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra. Los tiempos de entrega del Material de Intendencia iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la Reunión de Coordinación.

- El Proveedor debe entregar los Productos Material de Intendencia en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 7:30 a.m. y 5:00 p.m. entre lunes y viernes.
- Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3, o la norma que corresponda para estos productos.
- Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.
- El Proveedor debe garantizar el cumplimiento de las Fichas Técnicas y las Normas relacionadas por producto en el Anexo 2 de la Minuta. El proveedor acepta y conoce que las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2 se predicen sobre el producto terminado que deberá entregar a las entidades compradoras. El incumplimiento de estas condiciones o la entrega de productos no terminados dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.
- Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia conforme a lo establecido en los Documentos del Proceso y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3.
- En caso de incluir en su Oferta Productos con incorporación de bienes colombianos, realizar la incorporación de bienes colombianos durante toda la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos, mediante la verificación de inscripción vigente en el RPNB y la nacionalidad del bien. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- Garantizar que cuenta con la capacidad en rangos de unidades en los cuales quedó adjudicado.
- Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Mantener las condiciones exigidas de calidad para los Productos de Material de Intendencia y las normas técnicas requeridas en los Documentos del Proceso, sus anexos y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD0004-A3, o la que corresponda para dichos productos.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la minuta y demás documentos del proceso de selección número CCNEG-052-01-2021.
- Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.
- Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra que cuenta con una planta de producción y maquila, o una relación comercial con un propietario de maquila o planta de producción conforme los requisitos aportados en la operación principal. La entidad compradora podrá cuando lo estime pertinente visitar las plantas de producción y las maquilas para verificar el estado de la producción. El Proveedor puede solicitar el cambio y/o incorporación de plantas de producción o maquilas de alguno de los Productos de acuerdo con lo señalado en



### ACTA DE INICIO

**PS-GA-P01-F012**  
 Versión: 03  
 Fecha: 27/07/2024  
 Página 5 de 7

el pliego de condiciones y acreditando los requisitos exigidos para verificación en la operación principal a Colombia Compra Eficiente.

- Entregar el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- Las demás que se encuentren estipuladas dentro del Acuerdo Marco de Precios.

### 2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA:

- Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES al recibo de la póliza.
- Citar por intermedio del supervisor o interventor designado por la Entidad Compradora una Reunión de Coordinación con el proveedor y establecer un cronograma en el marco de la "Guía Técnica de Evaluación de Conformidad para los Productos del sector Defensa" GTMD0004-A3, o la que corresponda para estos productos.
- Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.
- Abstenerse de solicitar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco, durante la ejecución de las órdenes de compra.
- La Entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 para asegurar que no se cause un perjuicio derivado del incumplimiento de la Orden de Compra. En los contratos de prestación de servicios y suministro de bienes si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. De tal actuación deberá informar a Colombia Compra Eficiente 12.26. Exigir al proveedor copia de todos los reportes de información enviados a las autoridades correspondientes, a saber: (i) La cuenta de Alto Costo, (ii) Ministerio de Salud y Protección Social (iii) Superintendencia Nacional de Salud, (iv) Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública y sus correspondientes actualizaciones. La Entidad compradora debe verificar el cumplimiento del deber legal del proveedor en la presentación de dicho reporte.
- Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- Pagar en forma oportuna el valor de las facturas generadas dentro de la orden de compra pactada.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Exigir la calidad de los servicios objeto del contrato y el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra

### MÉTODOS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LAS PARTES.



La entidad compradora se regirá por los métodos de control, supervisión y mecanismos de solución de conflictos, de acuerdo a lo plasmado dentro del **Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima CCE-278-AMP-2021**.

### FORMA DE PAGO

La Entidad pagará al proveedor mediante acta de pago final, previa entrega de los siguientes documentos y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato:

1. Factura debidamente diligenciada (de acuerdo con la orden de compra), conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
2. Informe de actividades del periodo ejecutado.
3. Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
4. Demas pagos de los impuestos a que hubiere lugar.
5. Certificado de Cumplimiento expedida por el Supervisor del Contrato.

### LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El servicio objeto del contrato se realizará en el municipio de San Cayetano, Departamento Norte de Santander y para todos los efectos del contrato, se fija como domicilio el municipio de San Cayetano

### DESCUENTOS APLICABLES

Los descuentos que realiza la entidad en virtud de la ejecución del contrato son los descritos a continuación acorde con las leyes, ordenanzas y acuerdos que los regulan:

| No.                                 | Descripción  | % Gravámen    |
|-------------------------------------|--|---------------|
| 1                                   | ESTAMPILLA PRO HOSPITAL                            | 2,00%         |
| 2                                   | ESTAMPILLA PRO CULTURA                             | 2,00%         |
| 3                                   | ESTAMPILLA PRO ANCIANOS                            | 4,00%         |
| 4                                   | INDUSTRIA Y COMERCIO-AVISOS Y TABLEROS             | 1,15%         |
| 5                                   | TASA PRO DEPORTES                                  | 2,50%         |
| 6                                   | ESTAMPILLA PRO DESARROLLO UNIVERSITARIO            | 1,00%         |
| 7                                   | SERVICIOS PERSONA JURIDICA                         | 3,50%         |
| 8                                   | ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR SI SUPERA 10 MILLONES | 2,00%         |
| <b>Total Gravámenes adicionales</b> |  | <b>18,15%</b> |

**Nota 1:** En todo caso se recomienda consultar en la Secretaría de Hacienda el porcentaje correspondiente por concepto de cada uno de estos descuentos, de tal forma que en la elaboración de la cotización se contemple el valor real de ellos



**SOPORTE JURÍDICO**

Que el día siete (7) de abril de dos mil veinticinco (2025), fue aprobada la garantía de cumplimiento No. **72368237**, expedida por SEGUROS MUNDIAL., acorde con los siguientes amparos y vigencias

| AMPARO  | VALOR ASEGURADO |                    | DESDE |    |      | HASTA |    |      |
|---|-----------------|--------------------|-------|----|------|-------|----|------|
|   |                 |                    | DD    | MM | AA   | DD    | MM | AA   |
| CUMPLIMIENTO  | \$ 1.368.348,28 |                    | 2     | 4  | 2025 | 21    | 11 | 2025 |
|   | 10%             | VALOR DEL CONTRATO |       |    |      |       |    |      |
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | \$ 684.174,14   |                    | 2     | 4  | 2025 | 21    | 5  | 2028 |
|   | 5%              | VALOR DEL CONTRATO |       |    |      |       |    |      |
| CALIDAD DE LOS ELEMENTOS  | \$ 684.174,14   |                    | 2     | 4  | 2025 | 21    | 11 | 2025 |
|   | 5%              | VALOR DEL CONTRATO |       |    |      |       |    |      |

Para constancia se firma, en el municipio de San Cayetano, Norte de Santander, a los siete (7) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

**FIRMA**

**DIANA CAROLINA RAMÍREZ GUEVARA**  
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional  
**SUPERVISORA**

**FIRMA**

**UT INTENDENCIA KB 2021**  
NIT 901556239-8  
**R/L WILFREDY LEÓN CORTES**  
C.C. N° 93.298.617 expedida en Líbano - Tolima  
**CONTRATISTA**

Proyecto: Diana Carolina Ramírez Guevara – Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional  
Revisó: Alejandro Suarez Villamizar – Asesor Jurídico Externo