POLICIA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
PRESTACION DE SERVICIO No. 96-7-201352-21

Señora
SANDRA ROCIO BOLIVAR CALDERON
Representante legal
BOLIVAR BIOINGENIERIA LTDA
Calle 77 C No. 100 B-46
bolivarbioingenieria@gmail.com
Bogota D.C.

ASUNTO: Aceptación oferta proceso **PN HOCEN MI 053 2021**

Cordialmente me permito informarle que en virtud a la invitación pública del proceso **PN HOCEN MI 053 2021**, su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de habilitación y por tanto es aceptada de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia la oferta por usted presentada junto con el presente documento se constituye de la presente Carta de Aceptacion de la Oferta. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto de la carta de aceptacion, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso de la referencia:

CONTRATO No.	**96-7-201352-21**
CONTRATANTE	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Teniente Coronel JUAN PABLO BLANCO SIERRA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.949.470 de Bogota
CARGO	Director (E) Hospital Central de la Policía Nacional
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna No. 168 del 12 de octubre de 2021 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00277 del 27 de enero de 2020 de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	NOMBRE: BOLIVAR BIOINGENIERIA LTDA

	NIT: 830.031.943-4 REPRESENTANTE LEGAL: SANDRA **ROCIO** BOLIVAR CALDERON DOC. IDENTIDAD: C.C. 52.015.680 CIUDAD NOTIFICACIÓN: BOGOTA D.C. DIRECCIÓN: CL 77 No. 100 B-46 TELÉFONO: 2279260-3123055157 E-MAIL: bolivarbioingenieria@gmail.com
NOTIFICACIONES	El contratista acepta de manera voluntaria recibir todo tipo de notificaciones personales que surjan en el desarrollo de la presente Carta de Aceptación, tanto en la etapa contractual como pos contractual al E-MAIL aquí relacionado, de conformidad con los términos de los artículos 67 y 69 de la Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*.
CONSIDERANDOS	La presente Carta de Aceptación de la oferta se deriva del **PROCESO PN HOCEN MI 053 2021.**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión estará a cargo del personal de **Ingeniería biomédica** del Hospital Central de la Policía Nacional o quien haga sus veces, el cual será nombrado por el Director del Hospital central de la Policía Nacional, previa solicitud del **Jefe del Grupo Logístico,** quien ejercerá las funciones de Supervisor de la Carta de Aceptacion, cumpliendo para ello con lo ordenado por la Resolución No. 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 la Resolución No. 03049 de 2014"*, la Resolución No 0021 de marzo de 2019 *"Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional"* y las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el Anexo No. 1**ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS –VALOR**, de la presente Carta de Aceptación.
OBJETO	El objeto de la presente carta de aceptación es la: **PRESTACION DEL SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTOS GENUINOS REFRIGERACION Y CADENA DE FRIO MARCA B MEDICAL SYSTEMS (DOMETIC) DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL.**
VALOR	Para efectos legales y presupuestales, el valor total presupuestado de la presente Carta de Aceptacion de la oferta asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 25.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA,** según los valores unitarios iva incluido contenidos en el ANEXO No 1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS –VALOR** de este documento.
FORMA DE PAGO	El Hospital Central de la Policía Nacional pagará al CONTRATISTA el valor de la Carta de Aceptación de la Oferta, en la ciudad de Bogotá D.C., en pagos parciales después de realizada la visita de mantenimiento preventivo o correctivo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes de los siguientes documentos: a. Factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de la prestación del servicio objeto de la Carta de Aceptacion suscrita por el supervisor del mismo. b. Copia del certificado de importación expedido por la DIAN (únicamente cuando los repuestos son de origen extranjero). c. Copia del RIT (Registro de información Tributaria), la cual debe ser allegada únicamente para el primer pago. d. Certificación del Contratista de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente. e. Alta de almacén. Los anteriores documentos deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Hospital Central de la Policía Nacional, 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 requeridos para el pago después del día quince (15) del mes los pagos mensuales se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. El pago previsto se acreditará 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 efectuados tendrán los descuentos de ley. **PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS** Una vez radicada la factura y prestados los servicios por parte del Contratista, el Supervisor de la presente Carta de Aceptacion, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el Recibo a Satisfacción Técnico–Económico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo, cumpliendo con las obligaciones señaladas en 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"*. **Nota 1:** El Registro de Información Tributaria (RIT), es un requisito que constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes, declarantes, agentes de retención, así como de los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de los cuales ésta requiera su inscripción, por tal motivo aquellos que estén exonerados del mismo, debe anexar la documentación que lo soporte. **Nota 2:** Si el **CONTRATISTA**, es un contribuyente del Régimen Tributario especial según el artículo 19 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 140 de la Ley 1819 de 2016, debe anexar en cada cuenta de cobro copia de la certificación de la entidad encargada de su vigilancia o de la que haya concedido su personería jurídica, para no efectuar la liquidación de retención en la fuente por renta. **Nota 3**: La certificación que expida para acreditar dicho requisito debe ser suscrita por parte del contador y/o revisor fiscal según corresponda. Si los documentos en referencia son devueltos por el Hospital Central de la Policía Nacional, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Hospital Central de la Policía Nacional, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor de la Carta de Aceptacion, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Hospital Central de la Policía Nacional y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de los insumos entregados o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña a este de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido el recibo a satisfacción o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. 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. Los pagos se realizarán en la cuenta: **NOMBRE BENEFICIARIO:** BOLIVAR BIOINGENIERIA LTDA **BANCO**: BANCO DE BOGOTA **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE **NUMERO DE CUENTA:** 275 000115
APROPIACIÒN PRESUPUESTAL	Que existen los recursos libres y disponibles de afectación para el desarrollo de la presente carta de acetacion de la oferta, por valor de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($78.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA,** amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal **SIIF NACIÓN No. 214321** y **QUIPU 1226** del 17 de junio de 2021, expedido por el responsable de presupuesto del Hospital Central de la Policía Nacional
PLAZO DE EJECUCIÓN	El **CONTRATISTA** cuenta con un Plazo de Ejecución hasta el 20 de diciembre 2021, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, tiempo durante el cual debe dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga. Dicho plazo iniciará a partir de la fecha de la Carta de Iniciación de Ejecución de la Carta de Aceptacion, previa aprobación de la garantía Única.

FORMA DE EJECUCION	La prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, se hará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo con el cronograma de trabajo y con las garantías exigidas por el SUPERVISOR de la Carta de Aceptacion, a partir de la Aprobación de la Garantía Única y entrega de la Carta de Iniciación de Ejecución de la Carta de Aceptacion de acuerdo con las características que se relacionan en el Anexo No. 1 **ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS –VALOR.**
VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia de la presente Carta de Aceptación será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Estos cuatro (4) meses son única y exclusivamente para efectos de liquidación de la misma.
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	El servicio se prestará en las instalaciones del Hospital Central de la Policía Nacional en la Carrera 59 No. 26 – 21 CAN de la ciudad de Bogotá D.C, previa coordinación con el supervisor de la Carta de Aceptacion. La entrega de los repuestos genuinos se realizará directamente en el Hospital Central de la Policía Nacional, previa coordinación con el supervisor de la Carta de Aceptacion y el responsable del Almacén del Hospital Central.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
GARANTÍA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	GARANTÍA ÚNICA - Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA debe suscribir a favor de LA NACION - POLICIA NACIONAL – HOSPITAL CENTRAL a satisfacción del mismo, identificado con el NIT. 830067597-4, garantía única, cuyo objeto es respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan de la presente Carta de Aceptación incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniario. Esta Garantía consistirá en cualquier clase de garantía según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o una póliza expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera, la cual debe presentarse dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes al retiro de la Carta de Aceptación de Oferta, la cual debe mantenerse vigente durante la vida y liquidación de la misma. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos: **A) CUMPLIMIENTO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial de la Carta de Aceptacion, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de este amparo **es el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato**. El **CONTRATISTA** debe otorgar este amparo con un término igual a la vigencia de la Carta de Aceptacion garantizado. **B) CALIDAD DEL SERVICIO: Este** amparo cubrirá a la Entidad de los perjuicios imputables al Contratista derivados de la Mala Calidad o Deficiencias Técnicas del servicio prestado por éste, incluido los repuestos, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas establecidas en la Carta de Aceptacion, o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el objeto de la carta de aceptación. El valor de esta Garantía **será el equivalente al Cincuenta por ciento (50%) del valor total del Contrato**, y debe extenderse por la vigencia de la Carta de Aceptacion y seis (06) meses más. **C) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución de la Carta de Aceptacion amparado. El valor de esta Garantía será el equivalente al (5%) del valor total de la Carta de Aceptacion y debe extenderse por la vigencia de la Carta de Aceptacion y tres (3) años más. **D). CLAUSULA PECUNIARIA LEGAL:** Procede su aplicación, como sanción por el incumplimiento parcial o definitivo de la Carta de Aceptacion por parte del contratista. Lo que se pretende con ella, es el pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad. No obstante, la entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por valor superior al porcentaje que se señale en la respectiva estipulación contractual cuando quiera que los mismos se acrediten. La cuantía de la cláusula penal será como mínimo del 20% del valor de la Carta de Aceptacion cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial de la Carta de Aceptacion que no supere el porcentaje señalado. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado por la garantía única exigida en la Carta de Aceptacion. **PARÁGRAFO PRIMERO**: al término de la vigencia de cada uno de los amparos el CONTRATISTA debe adicionar un (1) mes más, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y de esta manera prevenir la ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la suscripción de la presente carta de aceptación y el cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La garantía única debe presentarse con comprobante de pago. En la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento de la presente Carta de Aceptación, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso el CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la notificación del acto que deje en firme la multa o la cláusula

	penal pecuniaria correspondiente. **PARÁGRAFO TERCERO**: EL CONTRATANTE aprobará o no la garantía única a más tardar el día hábil siguiente a la entrega de la misma, por parte del CONTRATISTA. En el evento que la garantía única no sea aprobada, el CONTRATISTA debe corregirla y ajustarla a lo pactado en la presente Carta de Aceptación en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución. **PARÁGRAFO CUARTO**: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en la presente Carta de Aceptación, el CONTRATISTA debe ampliar o prorrogar la garantía única en los términos en que se le señale. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a la multa o clausula penal pecuniario respectiva, y el contratante dará por terminado la presente Carta de Aceptación en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO QUINTO**: Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única prevista en el presente acápite, en los términos, cuantía y duración establecidos, el Hospital Central de la Policia Nacional podrá hacer efectivas las multas o clausula penal pecuniario previstas en la presente Carta de Aceptación.
MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	**MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente Carta de Aceptación por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 las partes acuerdan que EL CONTRATANTE, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del servicio o repuesto dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario, de acuerdo con la incidencia de la gravedad del incumplimiento o mora en la que incurra, incidencia que será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico de la Carta de Aceptacion. En caso de incumplimiento no valorable en días la multa a imponer será entre el cero punto cinco (0.5 %) por ciento y el cinco (5%) por ciento del valor de la Carta de Aceptacion según la gravedad del incumplimiento, Esta incidencia será tasada por el supervisor técnico de la Carta de Aceptacion. En todo caso el valor de las multas totales y acumuladas no podrá exceder en ningún evento del veinte por ciento (20%) del valor de la Carta de Aceptacion. Esta multa se impondrá mediante acto administrativo motivado, previa audiencia del afectado para garantizar el derecho al debido proceso del contratista, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella, el cual además estará sujeto al agotamiento del control Administrativo. **a) PENAL PECUNIARIA** - Procede su aplicación, como sanción por el incumplimiento parcial o definitivo de la Carta de Aceptacion por parte del contratista. Lo que se pretende con ella, es el pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad. No obstante, la entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por valor superior al porcentaje que se señale en la respectiva estipulación contractual cuando quiera que los mismos se acrediten. La cuantía de la cláusula penal será como mínimo del 20% del valor de la Carta de Aceptacion cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial de la Carta de Aceptacion que no supere el porcentaje señalado. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado por la garantía única exigida en el respectivo Carta de Aceptacion. **b) INCUMPLIMIENTO PARCIAL**. Multas cuyo valor se liquidará con base en cero puntos cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de lo no entregado por cada día 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 expresará las causas que dieron lugar a ella. **c). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la presente Carta de Aceptación o en alguno de sus modificatorios, y/o alguno de los requisitos de legalización, el Hospital Central Policía Nacional podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor de la carta de aceptación, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días **d). PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas de la Carta de Aceptacion, **EL CONTRATISTA** pagará al **HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la Carta de Aceptacion cuando se trate de incumplimiento total de la Carta de Aceptacion y proporcional al incumplimiento parcial de la Carta de Aceptacion que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que cause al **HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL**. No obstante, el **HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente Carta de Aceptacion. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las Multas o Cláusula Penal Pecuniaria antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el

	CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución de la Carta de Aceptacion y evidencie que puede conducir a su paralización, el **HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1474 de 2011. Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente carta de aceptación quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El **HOSPITAL CENTRAL POLICA NACIONAL** hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL** los dineros que hubiere recibido por concepto de la presente carta de aceptación, previa deducción del valor del bien entregado por aquel y recibidos a satisfacción por el **HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL** de conformidad con lo establecido en acápite FORMA DE PAGO de la presente Carta de Aceptación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las multas o clausula penal pecuniario por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. El CONTRATISTA se obliga a cumplir el objeto de la Carta de la Aceptación de la oferta cumpliendo con el 100 % de las condiciones establecidas en la el proceso de selección PN HOCEN MI 053 2021 y en la oferta presentada. 2. El CONTRATISTA debe obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas. 3. El CONTRATISTA debe cumplir con los amparos requeridos (póliza de Seguros), garantía de cumplimiento, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente lo establezca. 4. Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto de la Carta de Aceptacion, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros, en tal virtud adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente Carta de Aceptacion , el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de la Carta de Aceptacion; tales como información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial. 5. El CONTRATISTA no debe 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 debe Informar de tal evento al Hospital Central de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 6. El CONTRATISTA debe mantener activa la cuenta reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución de la Carta de la Aceptación de la oferta. 7. El CONTRATISTA debe garantizar la sostenibilidad de los precios para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure la ejecución de la Carta de la Aceptación de la oferta. 8. Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la prestación del servicio relacionado en la presente Carta de la Aceptación de la oferta. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la Carta de la Aceptación de la oferta, incluyendo los impuestos. 9. El CONTRATISTA debe cumplir con la obligación de pagar los Aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, de acuerdo a la normatividad vigente. 10. El CONTRATISTA debe cumplir, responder y tramitar los requerimientos y solicitudes realizadas por parte del supervisor de la Carta de la Aceptación de la oferta en los plazos y en las condiciones que el mismo estipule. 11. En el planeamiento de las actividades el CONTRATISTA debe observar todas las disposiciones legales sobre seguridad y ejercer un control permanente de los factores que puedan afectar la salud o la vida de los trabajadores propios del contratista, según Resolución 2400 de 1979 título IV de la ropa de trabajo-equipos y elementos de protección personal. 12. En relación con las labores, el CONTRATISTA debe mantener limpios y ordenados durante el progreso del trabajo, los sitios a intervenir, las estructuras, accesorios, los equipos y las instalaciones, debe dejar los sitios y estructuras en condiciones de limpieza a satisfacción del Supervisor antes que se dé por

terminada la Carta de la Aceptación de la oferta. En caso de que se presenten condiciones de inseguridad por incumplimiento de lo anterior por parte del CONTRATISTA y si después de notificarle, no corrige la situación, el Hospital Central de la Policía Nacional podrá suspender el trabajo hasta tanto el CONTRATISTA realice la labor solicitada.

13. La gestión de todos los residuos peligrosos generados durante la ejecución del objeto contractual dentro del Hospital serán asumidos por el CONTRATISTA sin generar ningún costo para el Hospital así como el Hospital será el encargado de asegurarse de la gestión adecuada del residuo (es decir entrega al transportador, receptor de actas de tratamiento y disposición final), con empresas autorizadas por los Entes de Control presentadas por el contratista y con previa autorización del responsable del sistema de gestión ambiental del Grupo de Soporte y Apoyo del Hospital Central de la Policía Nacional, de igual manera el contratista debe realizar la entrega de los residuos formalmente al Supervisor de la Carta de Aceptacion (por tipo de residuo y cantidad en kg) debidamente embalado según su peligrosidad.
14. El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
15. Cumplir con las Obligaciones señaladas en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 723 de 2013, Circular Unificada de 2004 de la Dirección General de Riesgos Profesionales y demás normatividad que las modifiquen o deroguen.
16. El contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 159 de 2015 *"Por medio de la cual se establece los lineamientos que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud de Bogotá D.C. para la eliminación de productos y dispositivos con contenido de mercurio y la sustitución por alternativas seguras y tecnológicamente no contaminantes"*, expedida por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá D.C., o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.
17. El contratista debe mantener las hojas de vida actualizadas de los dispositivos, objeto de la Carta de Aceptacion en caso de no existir debe elaborarlas y/o completarlas bajo los formatos y directrices institucionales. De incumplir dicha condición no se firmará el recibo a satisfacción.
18. El contratista se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco (5) días calendario a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución de la Carta de Aceptacion, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora; al supervisor de la Carta de Aceptacion y ordenador del gasto, asumiendo los costos de la atención en salud derivados del evento adverso.
19. En el caso en que durante el tiempo de ejecución de la Carta de Aceptacion surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista informar por escrito al contratante a través del supervisor de la Carta de Aceptacion , con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo, en caso de ser viable.
20. Cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.
21. El contratista debe 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"*.
22. Las demás contenidas 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Ejercer el control a la ejecución de la Carta de Aceptacion por intermedio del supervisor de la Carta de Aceptacion del Hospital Central de la Policía Nacional. 2. Verificar que la prestación del servicio a contratar se realice en los términos y condiciones establecidos en la Carta de Aceptacion que se llegase a celebrar. 3. El supervisor de la Carta de Aceptacion expedirá el recibo a satisfacción técnico económico respectivo. con la periodicidad que se establezca en el plan de pagos durante la ejecución de la Carta de Aceptacion, debiendo enunciar en forma puntual la ejecución física del de la Carta de Aceptacion, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del negocio jurídico, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el capítulo XII de 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"*, Resolución No 0021 de marzo de 2019 *"Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional"* y las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. 4. El supervisor de la Carta de Aceptacion publicara los respectivos informes de supervisión en la plataforma virtual SECOP II, en la fecha de su expedición, o a más tardar en el plazo que se haya previsto en el cronograma que se determine en la creación del respectivo proceso, sin que para el efecto se sobrepase el término que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015. 5. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los lugares que se requieran para la ejecución y prestación del servicio contratado. **6.** El Supervisor de la Carta de Aceptacion mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**. **7.** 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 al Hospital Central, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 8. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y del Programa mensualizado de Caja (PAC) previstas para el efecto. 9. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción de la Carta de Aceptacion. 10. Solicitar y Recibir información técnica respecto del servicio prestado por el CONTRATISTA en desarrollo de la ejecución del objeto de la carta de aceptacion. 11. Rechazar la prestación del servicio cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 12. Cumplir con las Obligaciones señaladas en el capítulo XII de la Resolución No. 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 la Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014"*, y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
DOCUMENTOS	Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integral de la presente Carta de Aceptación y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1.) Los estudios y documentos previos, 2) la invitación, 3) la oferta, 4) el informe de evaluación y cualquier otro documento expedido por el Hospital Central de la Policía Nacional, publicados en el portal de contratación estatal SECOP II.
LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	Para su legalización se requerirá que se efectué el correspondiente registro presupuestal y para su ejecución, la presentación por parte del CONTRATISTA de la certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, respecto al pago de parafiscales, debe dar cumplimiento a la normatividad vigente y constitución de las pólizas que incluyan los

	amparos a que haya lugar para posterior aprobación de la Garantía Única y entrega de la Carta de Iniciación de Ejecución de la presente Carta de Aceptación por parte del Hospital Central Policia Nacional.

EL HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL 22 OCT 2021

Teniente Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
Director (E) Hospital Central Policía Nacional

Proyectó: Patrullera **ROCIO ESPITIA URREGO**
Analista de Contratos HOCEN
Revisó. Capitan **SAID GALLO URINA**
Jefe(E) Grupo de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **JULIO CESAR QUINTANA RODRIGUEZ**
Jefe (E) Área administrativa HOCEN
Revisado por. PS 24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA**
Jefe Asuntos Jurídicos HOCEN

Carrera 59 Nº- 26-21
Teléfonos: 5804401
hocen.gucot4@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS –VALOR

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CANTIDAD EQUIPOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO (PRECIO TECHO)	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL PRESUPUESTAL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Refrigeradores ML 155s	18	VISITA	$201170	$3.621.051	$25.000.000.00
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Refrigeradores ML ML370	2	VISITA	$201170	$402.339	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Congeladores DFR750	4	VISITA	$258.647	$.1034.586	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Congeladores FR110	1	VISITA	$201.170	$201.170	
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (INCLUYE REPUESTOS E INSTALACION)		**UNIDAD DE MEDIDA**		**VALOR ESTIMADO (PRECIO TECHO)**	
Nevera MP155s					
Gasket – Junta de Puerta MP 155 Ref 294.5107.03		ACTIVIDAD		$709.430	
Nevera MP155s Batería Ref 292.9867.15		ACTIVIDAD		$1.740.180	
Display MP 155* Ref 296.9768.04		ACTIVIDAD		$1.076.400	
Panel frontal (Carcasa)* Ref 296.4103.11		ACTIVIDAD		$1.215.228	
Vidrio de puerta* Ref 294.2819.41		ACTIVIDAD		$3.061.953	
Ventilador* Ref 296.9710.72		ACTIVIDAD		$775.917	
Llave y Switch On/Off* Ref 296.3931.58		ACTIVIDAD		$650.311	
Bisagra de puerta		ACTIVIDAD		$862.500	
Refrigerante		ACTIVIDAD		$246.330	
Sensor indicador		ACTIVIDAD		$966.000	
Sensor de regulacion		ACTIVIDAD		$1.000.500	
Kit de arranque* Ref 405/406		ACTIVIDAD		$685.619	
Refrigerador ML370					
Seal – Junta de puerta ML370* Ref 294.5107.05		ACTIVIDAD		$855.178	
Refrigerador ML370 Batería Ref 292.9867.15		ACTIVIDAD		$1.740.180	
Kit de arranque ML370* Ref 404/407		ACTIVIDAD		$685.619	
Refrigerante		ACTIVIDAD		$325.156	
Display		ACTIVIDAD		$1.076.400	
Bisagra de puerta		ACTIVIDAD		$1.145.400	
Sensor indicador		ACTIVIDAD		$966.000	
Sensor de regulación		ACTIVIDAD		$1.000.500	
Ventilador interno* Ref 296.9710.21		ACTIVIDAD		$742.545	
Congelador DFR750					
Ventilador Interno DFR* Ref 296.9759.67		ACTIVIDAD		$1.014.059	
Sensor indicador		ACTIVIDAD		$1.000.500	
Sensor de regulacion		ACTIVIDAD		$1.035.000	
Refrigerante		ACTIVIDAD		$325.156	
Display		ACTIVIDAD		$1.076.400	
Bisagra de puerta		ACTIVIDAD		$1.345.500	
Congelador DFR750 Batería Ref 292.9867.15		ACTIVIDAD		$1.740.180	
Evaporador Ref 294.6818.09		ACTIVIDAD		$7.175.150	
Válvula de expansión Ref 292.9867.15		ACTIVIDAD		$1.918.935	
PREFORM EVAPORATEUR -40 Ref 294.5118.16		ACTIVIDAD		$106.743	
PREFORM EVAPORATOR -40 Ref 294.5118.15		ACTIVIDAD		$106.743	
Congelador FR110					
Congelador FR110 Batería Ref 292.9867.15		ACTIVIDAD		$1.740.180	

Sensor indicador		ACTIVIDAD	$966.000	
Sensor de regulacion		ACTIVIDAD	$1.000.500	
Bisagra de puerta		ACTIVIDAD	$1.159.200	
Refrigerante		ACTIVIDAD	$325.156	
Display		ACTIVIDAD	$1.076.400	

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

El contratista debe presentar el siguiente RECURSO HUMANO para la prestación del servicio:

- Un (01) INGENIERO BIOMÉDICO O ELECTRÓNICO, que acredite como mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento de equipos biomédicos relacionados en la presente carta de aceptacion, el cual debe acreditarse en los últimos tres (3) años a la presentación de la propuesta.
- La experiencia debe creditarse con máximo dos certificaciones de las entidades en las cuales el Ingeniero Biomédico o Electrónico ha tenido contratación
- El Ingeniero Biomédico o Electrónico debe realizar el servicio técnico, debe tener registro INVIMA, de conformidad con el Artículo 39 del Decreto 4725 de 2005.

El **CONTRATISTA** debe diligenciar el **ANEXO Nº 2 FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO**, junto con los soportes, los cuáles serán entregados al supervisor de la presete Carta de Aceptacion, quien a través de llamada telefónica y/o cualquier medio que considere necesario se verificará el cumplimiento del mismo.

Nota 1: En caso de reemplazo del personal, el **CONTRATISTA** debe comunicar de inmediato al supervisor de la Carta de Aceptacion, quien debe cumplir con el mismo perfil y requisitos previstos en las especificaciones técnicas del presente proceso.

Nota 2: El CONTRATISTA debe diligenciar el **ANEXO Nº 2 FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO** y debe entregar los soportes del personal a reemplazar al Supervisor de la Carta de Aceptacion, quien debe verificar la idoneidad del personal y analizar la viabilidad del cambio.

Certificación vigente de Fabricante, Distribuidor o Comercializador Autorizado: El Contratista garantizar presentar certificación de fabricante, distribuidor o comercializador autorizado de los repuestos, en la cual se pueda constatar la cadena de distribución y autorización del fabricante.

Registro del INVIMA Repuestos: El Contratista debe presentar registro INVIMA vigente para aquellos repuestos que lo requieran. En el caso que algún repuesto no requiera de dicha certificación debe presentar la debida constancia expedida por el INVIMA.

Garantía por mano de obra (mantenimiento preventivo y/o correctivo): El Contrastista debe garantizar la garantía por mano de obra por término de la vigencia de la Carta de Aceptacion y seis (6) meses más.

Garantía por repuestos genuinos: El Contratista debe dar garantía de los repuestos genuinos por término de seis (6) meses mínimos, a partir de la fecha de instalación de cualquier repuesto.

El Contratista debe presentar el protocolo de mantenimiento (en idioma castellano) del servicio para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.

El Contratista debe diligenciar y entregar el reporte de servicio respectivo y efectuar las recomendaciones pertinentes para evitar posibles fallas, una vez realice las visitas de mantenimiento.

El Contratista debe garantizar soporte telefónico las (veinticuatro) 24 horas con el fin de dar solución inmediata el mismo día del reporte del daño, en los siguientes números telefónicos aportados.
Teléfono:3381177-3153004997

El Contratista debe garantizar que el tiempo de respuesta será máximo de doce (12) horas para cualquier requerimiento de mantenimiento correctivo.

El Contratista debe reemplazar los repuestos (genuinos) en los siguientes términos:

Repuestos (genuinos) que requieran importación, serán reemplazados en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, en coordinación con el supervisor de la Carta de Aceptacion, previa solicitud al Director del Hospital Central de la Policía Nacional .

Repuestos (genuinos) que no requieran importación deben ser reemplazados en un plazo máximo de dos (2) días calendario, previa coordinación con el supervisor de la Carta de Aceptacion, previa solicitud del Director del Hospital Central. Nota: En el caso de los repuestos (genuinos) que requieran importación, y esta supere el plazo establecido por la entidad (a partir de la solicitud o reporte), el Contratista debe instalar el equipo de la referencia con las mismas o similares especificaciones técnicas requeridas en el presente anexo, a solicitud del supervisor de la Carta de Aceptacion , previa autorización del Director del Hospital Central, siempre y cuando el equipo no sea de grandes dimensiones como "autoclaves, microscopios de cirugía y equipos de diagnóstico y tratamiento, para lo cual el Contratista debe entregar en apoyo tecnológico durante el tiempo que dure la instalación del repuesto, un equipo de menores dimensiones que cumpla con lo requerido por la entidad, garantizando la continua prestación del servicio".
El Contratista debe realizar las visitas correctivas cuantas veces sea necesario en horas hábiles durante la ejecución de la Carta de Aceptacion sin costo adicional para el Hospital Central de la Policía Nacional.
El Contratista debe verificar que el recurso humano que vaya a realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo se presente en cada visita a la Oficina del Grupo Logístico del Hospital Central para informar las actividades a desempeñar registrar su asistencia y hora de salida.
El Contratista debe mantener su no inclusión en el registro único de infractores (RUIA) de acuerdo a lo previsto en la Resolucion 415 de 2015 expedida por el Ministerio de Ambiente, vivienda y Desarrollo Territorial de acuerdo a lo previsto en la oferta.
El contratista debe mantener y mejorar la calificacion que consta en el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), presentado en la oferta, donde se evidencia una calificación total que se encuentra en una escala de valoración "ACEPTABLE" (100 %) de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución de la carta de aceptacion de la oferta. Nota: Durante la ejecución de la Carta de Aceptacion será objeto de verificación por parte del supervisor de la Carta de Aceptacion.
Si el contratista durante la ejecución de la Carta de Aceptacion y de ser necesario debe incluir actividades correctivas que no hayan sido contempladas en la presente carta de aceptacion, debe incluir mediante solicitud del supervisor de la Carta de Aceptacion al ordenador del gasto para realizar la modificación de la Carta de Aceptacion. El valor de estas actividades será establecido conforme al estudio de mercado realizado en el cual se tomará el valor más favorable para el Hospital Central de la Policía Nacional.
El Contratista debe entregar los manuales, guías rápidas de manejo, limpieza y desinfección en caso de que el Hospital no cuente con estos documentos, sin costo alguno para la Entidad y en aras de actualizar la hoja de vida de los Equipos.
El Contrastista debe proyectar un cronograma del uso, manejo y recomendaciones para el cuidado de los equipos incluido/s en la presente Carta de Aceptacion, al personal operador del equipo, entregando al supervisor de la Carta de Aceptacion las evidencias con listado de asistencia al entrenamiento de manejo realizado y documentando la evaluación de los conocimientos adquiridos.
El Contratista debe conservar las normas de bioseguridad hospitalarias, debe mantener limpios y ordenados durante el progreso del trabajo, los sitios a intervenir, las estructuras, accesorios, los equipos y las instalaciones y debe dejar estos sitios y estructuras en condiciones de limpieza a satisfacción del Supervisor antes que se dé por terminada de la Carta de Aceptacion.
La gestión de todos los residuos peligrosos generados durante la ejecución del objeto de la carta de aceptacion dentro del Hospital (mantenimientos – como residuos electrónicos, residuos de sustancias químicas, trapos contaminados y demás) serán asumidos por el Contratista sin generar ningún costo para el Hospital así como el Hospital será el encargado de asegurarse de la gestión adecuada del residuo (es decir entrega al transportador, receptor de actas de tratamiento y disposición final), con empresas autorizadas por los Entes de Control presentadas por el Contratista y con previa autorización del Área de Gestión Ambiental del Hospital, de igual manera el Contratista debe realizar la entrega del residuos formalmente al Supervisor de la Carta de Aceptacion (por tipo de residuo y cantidad en kg) debidamente embalado según su peligrosidad. Contratista debe cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes (mientras permanezca dentro de las instalaciones del hospital): Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. En ningún caso se permitirá el uso de sustancias químicas con componentes orgánicos persistentes (COPS) como lo son Aldrín, Clordano, DDT, Dieldrin, Eldrin, Heptacloro, Mirex, Toxafeno, Hexaclorobenceno, Bifenilos, policlorados PCB's, Dioxinas, Furanos; en la producción de algún insumo, equipo y/o mantenimiento, y también los que contengan refrigerantes CFC y HCFC.

CONTINUACIÓN CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA PRESTACION DE SERVICIOS No. 96-7-201352-21 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL Y BOLIVAR BIOINGENIERIA LTDA QUE TIENE POR OBJETO PRESTACION DEL SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTOS GENUINOS REFRIGERACION Y CADENA DE FRIO MARCA B MEDICAL SYSTEMS (DOMETIC) DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL. (GRUPO 3)

El Contratista debe entregar al supervisor de la Carta de Aceptacion informe del trabajo realizado de manera completa, el informe debe contener los siguientes aspectos:

- La descripción detallada del tipo de mantenimiento y sus características.
- Informe del estado, funcionamiento actual, novedades encontradas de los equipos.
- Certificar el funcionamiento del equipo.

Efectuar las recomendaciones pertinentes para evitar posibles fallas, una vez realice las visitas de mantenimiento y en el caso de visita de mantenimiento correctivo.

El contratista debe garantizar que los repuestos utilizados en los equipos son de óptima calidad y cumplen con lo estipulado en la ficha técnica y garantizan el buen funcionamiento de los mismos.

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL 22 OCT. 2021

Teniente Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
Director (E) Hospital Central Policía Nacional

Proyectó: Patrullera **ROCIO ESPITIA URREGO**
Analista de Contratos HOCEN
Revisó: Capitan **SAID GALLO URINA**
Jefe(E) Grupo de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **JULIO CESAR QUINTANA RODRIGUEZ**
Jefe (E) Área administrativa HOCEN
Revisado por: PS 24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA**
Jefe Asuntos Juridicos HOCEN

Carrera 59 Nº- 26-21
Telefonos: 5804401
Email: gecon4.hcentro.policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 02

FORMATO IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO

Este anexo debe ser diligenciado para todo el personal que conforma el Recurso Humano ofertado.

FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO OFRECIDO
Ciudad y Fecha:
Nombres y Apellidos:
Cédula de Ciudadanía:
Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:
Profesión:
Universidad:
No Registro Profesional:
Título Obtenido:
Especializaciones:
Tiempo de Experiencia en la Práctica de los Procedimientos Objeto de la Contratación
Tiempo de Servicio en la Institución Contratista:
Firma del Profesional **Firma del Representante Legal**

NOTA: El CONTRATISTA debe diligenciar este anexo (por cada recurso humano), el cual debe ser entregado al supervisor de la presente carta de aceptacion, quien a través de llamada tele0000fónica y/o cualquier medio que considere necesario verificará el cumplimiento del mismo.

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL 22 OCT. 2021

Teniente Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
Director (E) Hospital Central Policía Nacional

Proyectó: Patrullera **ROCIO ESPITIA URREGO**
Analista de Contratos HOCEN
Reviso: Capitan **SAID GALLO URINA**
Jefe(E) Grupo de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **JULIO CESAR QUINTANA RODRIGUEZ**
Jefe (E) Área administrativa HOCEN
Revisado por: PS 24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA**
Jefe Asuntos Juridicos HOCEN

Carrera 59 N°. 26-21
Teléfonos: 5604401
hocen.grupcontratos@policia.gov.co
www.policia.gov.co