POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 96-7-20616-23

Señora
MARTHA YOLANDA AYALA LEON
Representante Legal
ANATOMICS SAS
Carrera 72 bis No. 152B-25
anatomics.colombia@gmail.com
Bogotá D.C

ASUNTO: aceptación oferta proceso **PN HOCEN MI 001 2023**

Con toda atención me permito informarle que en virtud a la invitación pública del proceso **PN HOCEN MI 001 2023** que tiene por objeto la **"PRESTACION DEL SERVICIO DE MONITOREO INTRAOPERATORIO DE CRANEO Y COLUMNA, NERVIO FACIAL Y NERVIO LARINGEO O VAGO PARA LOS SERVICIOS DE NEUROCIRUGÍA, OTORRINOLARINGOLOGIA Y CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL"**, 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 misma, junto con el presente documento constituyen la Carta de Aceptación. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso de la referencia:

CONTRATANTE	HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	74.370.422 de Duitama
CARGO	Director (e) Hospital Central Policía Nacional
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna No. 093 del 20 de junio de 2023 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00684 del 18 de marzo de 2022 de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	NOMBRE: ANATOMICS SAS NIT: 901.230.888-8 REPRESENTANTE LEGAL: **MARTHA YOLANDA AYALA LEON** DOC. IDENTIDAD: CC 52.519.300 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C DIRECCIÓN: Carrera 72 bis No. 152B-25 TELÉFONO: 3175100845 E-MAIL: anatomics.colombia@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	En desarrollo de la ejecución de la presente Carta de Aceptación de la Oferta, los supervisores serán: RESPONSABLE DEL SERVICIO DE NEUROCIRUGÍA: MONITOREO DE 16 A 32 CANALES DE COLUMNA Y CRANEO, MONITOREO DE NERVIO FACIAL

RESPONSABLE DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGIA	MONITOREO DE NERVIO FACIAL, MONITOREO DE NERVIO LARINGEO O VAGO
RESPONSABLE DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL	MONITOREO DE NERVIO FACIAL, MONITOREO DE NERVIO LARINGEO O VAGO

O quienes hagan sus veces, los cuales deberán ejercer las funciones establecidas y serán nombrados por el Director del Hospital Central de la Policía Nacional, previa solicitud del Jefe del Departamento Quirúrgico del Hospital Central de la Policía Nacional. Para estos efectos, están sujetos a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011, la Resolución 00090 del 2018, Resolución 021 del 08 de marzo de 2019 "*Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional-HOCEN*", y demás normas que regulen la materia.

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 mensuales, una vez prestado el servicio, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para los pagos respectivos y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC), previa presentación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes, de los siguientes documentos:

1. Presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, con los siguientes soportes: Factura en original, autorización de la atención.
2. Soporte del registro la prestación del servicio de salud (RIPS) en medio magnético (si aplica) en archivo Excel y archivo plano).
3. Recibo a satisfacción técnico económico (RAS) emitido por el Supervisor de la Carta de Aceptación.
4. Certificación de la Auditoría de Cuentas de los servicios objeto de la Carta de Aceptación.
5. Copia del RIT (Registro de información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago.
6. 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.

FACTURACION ELECTRONICA

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "*Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal*" en el Artículo 3. – punto 2 - parágrafo 1, que a la letra dice:

"*El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital (…)*", Las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

La Administración del SIIF Nación implementó el Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

PROCESO DE RECEPCIÓN DE FACTURAS

- Contratista o proveedor (emisor).
1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos de la Carta de Aceptación, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. #$16-01-02-001;96-7-20616-23;hocen.dequi@policia.gov.co;#$
4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos de la Carta de Aceptación, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. #$16-01-02-001;96-7-20616-23;hocen.dequi@policia.gov.co;#$
7. La factura se debe direccionar a la entidad del PGN al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Los demás documentos en físico deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Hospital Central, 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 veinte (20) del mes los pagos mensuales se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) 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 hábiles 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 prestado el servicio por parte del contratista, el supervisor de la Carta de Aceptación de la Oferta previa revisión de los documentos y soportes, 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 aceptación, debiendo enunciar en forma

puntual la ejecución física de la carta de aceptación, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del negocio jurídico, lo anterior en cumplimiento 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" y Resolución 021 del 08 de marzo de 2019 "Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional- HOCEN" y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

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, deberán anexar la documentación que lo soporte.

Nota 2: Si el contratista es un contribuyente que pertenece al régimen tributario especial según el artículo 19 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 140 de la Ley 1819 de 2016, deberá 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 deberá 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 POLICIA NACIONAL, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el HOSPITAL CENTRAL de la POLICIA 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 Aceptación de la Oferta, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del HOSPITAL CENTRAL de la POLICIA NACIONAL y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de los elementos u 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.

PARÁGRAFO 1: AUDITORIA DE CUENTAS: La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas del Hospital Central, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción, para que se realice la auditoria, como se indica en el Artículo 57 de la Ley 1438 de 2011.

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS: Se dará aplicabilidad a los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 1438 del 19 de enero de 2011.

Nota: Si no se llegara a una conciliación efectiva en el Hospital Central, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

<table>
<tr><td></td><td>CAUSALES DE NO PAGO

La atención del evento adverso, entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente" cuando este se genere por una atención prestada por el médico general, corre por cuenta del contratista, y no será cancelado por el SSPN.

El Servicio electivo, fuera del plan de beneficio del SSPN que no haya sido diligenciado en el formato del Comité Técnico Científico (CTC) DISAN y aprobado por esa instancia del Nivel Central, o de la resolución 3495 del 24/12/2019, por la cual se establece la Clasificación Única de Procedimientos en Salud – CUPS y la Resolución 537 del 31/03/2020, "Por la cual se modifica la Resolución 3495 de 2019 que establece la Clasificación Única de Procedimientos en Salud – CUPS".

El servicio para administración urgente o tutela, que esté fuera del plan de beneficio del SSPN, cuando luego de haberse prestado la atención con la inmediatez requerida, no haya sido reportado en el formato del Comité Técnico Científico CTC DISAN (El concepto de favorabilidad para estos casos que emita el CTC, obrará como herramienta de mejoramiento y supervisión, más no como causal de no pago).

Las contempladas en la Resolución 3047 del Ministerio de la Protección Social del 14 de agosto de 2008, Resolución 416 del Ministerio de la Protección Social del 18 de febrero de 2009 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

Los pagos se realizarán en la cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: ANATOMICS SAS
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORRO
NUMERO DE CUENTA: 084-000006-11</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>El presupuesto asignado es la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($57.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA para la vigencia 2023.

Resolución No. 001 del 01 de enero de 2023 DISAN Aprobación de Recursos Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2023.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: SIIF NACIÓN No 129723 y QUIPU No 513 del 29 de marzo de 2023.

<table>
<tr><th>No.</th><th>Fecha</th><th>No. Plan de compras</th><th>Unidad</th><th>Recurso</th><th>DESCRIPCION</th><th>Cantidad</th><th>VALOR TOTAL EXENTO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>16/03/2023</td><td>1307</td><td>HOCEN</td><td>16</td><td>MONITOREO INTRAOPERATORIO DE CRANEO Y COLUMNA, NERVIO FACIAL Y NERVIO LARINGEO O VAGO</td><td>No Aplica</td><td>$57.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>Para efectos legales y presupuestales, el valor total de la presente Carta de Aceptación de la Oferta asciende a la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($57.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, según los valores unitarios contenidos en el ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS - VALOR, de la presente Carta de Aceptación de la Oferta.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS - VALOR, de la presente Carta de Aceptación de la Oferta.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>1. GARANTÍA ÚNICA - Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA debe suscribir a favor de LA NACION - POLICIA NACIONAL- DIRECCION DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL a satisfacción del mismo, identificado con el NIT. 830067597-4, garantía única, cuyo objeto será 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 pecuniaria. Esta Garantía consistirá en cualquier clase de garantía</td></tr>
</table>

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 a la publicación 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 DE LA CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial de la presente Carta de Aceptación, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso de la Carta de Aceptación, 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 **será el equivalente veinte por ciento (20%) del valor total de la Carta de Aceptación. El CONTRATISTA debe otorgar este amparo con un término igual a la vigencia de la presente Carta de Aceptación, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar**. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubrirá a la Entidad Estatal contratante de los perjuicios imputables al Contratista que surjan con posterioridad a la terminación de la Carta de Aceptación de la Oferta y que se deriven de la mala calidad del servicio, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la Carta de Aceptación. El valor de esta Garantía **no podrá ser inferior al Cincuenta Por Ciento (50%) del valor total de la Carta de Aceptación, y deberá extenderse por la vigencia de la misma**. **c) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del presente de la carta de aceptación, el valor de esta garantía **será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la Carta de Aceptación de la Oferta, que cubra el término de ejecución de la misma y tres (3) años más**, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar**. 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 pecuniaria 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 podrá hacer efectivas las multas o clausula penal pecuniaria previstas en la presente Carta de Aceptación. El contratista se obliga a mantener indemne al Hospital Central de la Policía Nacional de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga causa en sus actuaciones. **2. SANCIONES: a). MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente Carta de Aceptación de la Oferta 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 dejado de prestar 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 presente Carta de Aceptación. 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 presente Carta de Aceptación según la gravedad del incumplimiento, Esta incidencia será tasada por el supervisor técnico de la presente Carta de Aceptación. 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 Aceptación. 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. **b) PENAL PECUNIARIA** - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas de la presente Carta de Aceptación, **EL CONTRATISTA** pagará al **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la presente Carta de Aceptación cuando se trate de incumplimiento total de la presente Carta de Aceptación y proporcional al incumplimiento parcial de la misma, 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 DE LA 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 Aceptación. **c) INCUMPLIMIENTO PARCIAL**. Multas cuyo valor se liquidará con base en cero puntos cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de la no prestación del servicio por cada día 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. **d). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE 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 ejecución, 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. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez surtido el trámite previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o de la norma que la modifique o sustituya y 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.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	Para el desarrollo de la ejecución de la Carta de Aceptación de la Oferta el contratista cuenta con un Plazo de Ejecución hasta el **29 de diciembre de 2023 o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra**, tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento cabal a la prestación que se obliga. Dicho plazo iniciará a partir de la Aprobación de la Garantía Única y fecha de la Carta de Inicio de Ejecución de la Carta de Aceptación de la Oferta. la prestación del servicio objeto de la presente Carta de Aceptación de la Oferta, debe ser realizado por el **CONTRATISTA** en forma de **TRACTO SUCESIVO**, de acuerdo a las necesidades del servicio, en las condiciones y con las garantías exigidas y acatando las recomendaciones de los supervisores del Hospital Central, a partir de la Aprobación de la Garantía Única y entrega de la Carta de inicio de Ejecución del Carta de Aceptación; de acuerdo con las características que se relacionan en el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, del Anexo No. 2.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El servicio objeto de la presente Carta de Aceptación de la Oferta, se prestará en las instalaciones del Hospital Central de la Policía Nacional ubicado en la Carrera 59 No. 26 – 21 CAN de la ciudad de Bogotá, de acuerdo con los requerimientos presentados por los

	supervisores de la Carta de Aceptación de la Oferta, en concordancia a lo establecido en los anexos y formularios.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente Carta de Aceptación de la Oferta será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de la misma.
DOCUMENTOS	Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integral de la presente **Carta de Aceptación de la Oferta** y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1.) Los estudios y documentos previos, 2) la invitación, 3) la oferta y cualquier otro documento expedido por el Hospital Central de la Policía Nacional, publicados en el portal de contratación estatal SECOP II.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	Para su perfeccionamiento se requiere la firma del ordenador del gasto y para su ejecución el correspondiente registro presupuestal, la constitución de las pólizas, aprobación de la Garantía Única, 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 y entrega de la Carta de inicio de ejecución de la presente Carta de Aceptación de la Oferta por parte del HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 23 JUN 2023

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL

Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN**
Director (E) Hospital Central Policía Nacional

Elaborado por: AA_32 **JHON ALEXANDER MARTÍNEZ RAMÍREZ**. Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES**, Jefe (E) Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Teniente Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**. Jefe (E) Área Logística y Financiera
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA**. Jefe Grupo Asuntos Jurídicos H

Carrera 59 N°- 26-21
Teléfonos: 5804401
hocen.gucot4@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

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"*.
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 presente Carta de Aceptación 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 terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA 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 DE LA POLICIA NACIONAL** los dineros que hubiere recibido por concepto de la presente Carta de Aceptación, previa deducción del valor del mantenimiento recibido por el **HOSPITAL CENTRAL DE LA 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 pecuniaria por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Cumplir con el objeto contractual. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **3.** Responder en los plazos que EL HOSPITAL CENTRAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4.** 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. **5.** Constituir en debida forma y aportar al Grupo de contratos del Hospital Central o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación, la Garantía Única. **6.** 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. **7.** 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 al HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **8.** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución de la carta de aceptación. **9.** Restituir a HOSPITAL CENTRAL 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. **10.**El Contratista asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras del personal que labore dentro de las instalaciones (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 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. El contratista debe incluir, las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID. **11.**Para la facturación del servicio contratado, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción

	de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta. **12.**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 aceptación. Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la prestación del servicio contratado. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la carta de aceptación incluyendo los impuestos. **13.**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. **14.**El contratista debe informar al supervisor de la Carta de Aceptación, cuando el estado de ejecución de la Carta de Aceptación se encuentre en setenta (70%) por ciento, a fin de evitar sobre ejecución del objeto contractual. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a no continuar con la prestación del servicio objeto de la presente Carta de Aceptación de la Oferta, cuando se haya ejecutado la totalidad de los recursos asignados o una vez vencido el plazo de ejecución. La ejecución de la Carta de Aceptación de la Oferta por fuera del extremo contractual o sin la existencia de recursos disponibles, no será pagada por la entidad. **15.**Si durante el tiempo de ejecución surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la actividad del mismo, el contratista debe informar por escrito al supervisor, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo, si es viable. **16.**El contratista debe acatar 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 título 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. **17.**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.** Poner a disposición del **CONTRATISTA** lugares que se requieran para la ejecución del objeto contratado. **2.** Asignar los supervisores, a través de quienes el **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**. **3.** Ejercer el control sobre el cumplimiento de la Carta de Aceptación a través de los supervisores designados para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado. **4.** Los supervisores de la Carta de Aceptación de la Oferta tienen la obligación de revisar durante la ejecución de la misma, el Boletín de Responsables Fiscales, el certificado de Antecedentes Disciplinarios, certificado de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), y el Registro único de infractores ambientales (RUIA) a efectos de validar si el **CONTRATISTA** tiene alguna INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. **5.** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por el **CONTRATISTA**, cuando este cumpla con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el **ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS - VALOR.** **6.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual los supervisores darán aviso oportuno al HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **7.** Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de Programa Anualizado de Caja (PAC) previstas para el efecto. **8.** 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 Aceptación de la Oferta. **9.** Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto de la Carta de Aceptación de la Oferta. **10.** Aquellas obligaciones que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. **11.**Rechazar la prestación del servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

	12. Los supervisores de la Carta de Aceptación de la Oferta expedirán 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 aceptación, debiendo enunciar en forma puntual la ejecución física de la Carta de Aceptación, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del negocio jurídico, lo anterior en cumplimiento 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*" y Resolución 00021 del 08 de Marzo de 2019 "*Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN*" y las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **13.**Cumplir con las obligaciones señaladas en 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*", Resolución 021 del 08 de marzo de 2019 "*Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN*" y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 **14.**Publicar por parte de los supervisores de la Carta de Aceptación de la Oferta, los respectivos informes de supervisión en la plataforma virtual SECOP II, en la fecha de su expedición, o a más tardar en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, 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.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 23 JUN. 2023

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL

Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN**
Director (E) Hospital Central Policía Nacional

Elaborado por: AA_32 **JHON ALEXANDER MARTÍNEZ RAMÍREZ.** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES.** Jefe (E) Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Teniente Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA.** Jefe (E) Área Logística y Financiera
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA.** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos H

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

ANEXO No. 2

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS – VALOR

ÍTEM	CUPS	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO EXENTO DE IVA	VALOR TOTAL EXENTO DE IVA
1	891904	MONITOREO DE 16 A 32 CANALES DE COLUMNA Y CRANEO	• MONITOREO DE 16 A 32 CANALES DE COLUMNA Y CRANEO INCLUIDA EMG – PERMANENTE Y EVOCADA — • ESTIMULADOR DE RAIZ NERVIOSA • ASISTENCIA DE FISIATRA • EQUIPO DE MONITOREO • SET DE ELECTRODOS NUEVOS REQUERIDOS PARA ESTE PROCEDIMIENTO PARA COLUMNA O CRANEO	SERVICIO	$5.000.000,00	$57.000.000,00
2	891904	MONITOREO DE NERVIO FACIAL	• MONITOREO DE 8 - 32 CANALES • INCLUIDA EMG-PERMANENTE Y EVOCADA (SI LO REQUERE) • ESTIMULADOR DE RAIZ NERVIOSA • ASISTENCIA DE FISIATRA • SET DE ELECTRODOS NUEVOS REQUERIDOS PARA ESTE PROCEDIMIENTO • EQUIPO DE MONITOREO	SERVICIO	$5.000.000,00	
3	891905	MONITOREO DE NERVIO LARINGEO O VAGO	• MONITOREO DE 4 - 32 CANALES • INCLUIDA EMG-PERMANENTE Y EVOCADA (SI LO REQUIERE) • ESTIMULADOR DE RAIZ NERVIOSA ASISTENCIA DE FISIATRA • SET DE ELECTRODOS NUEVOS REQUERIDOS PARA ESTE PROCEDIMIENTO • EQUIPO DE MONITOREO	SERVICIO	$4.500.000,00	

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS
1	El contratista debe prestar el servicio con el siguiente recurso humano: • Un (1) MEDICO ESPECIALISTA EN FISIATRIA, con una experiencia laboral verificable de mínimo (2) dos años en la realización de monitoreo intraoperatorio de cráneo y columna, nervio facial y nervio laríngeo o vago el cual debe acreditar en los últimos tres (3) años. El Recurso Humano requerido debe realizar los monitoreos descritos en las condiciones técnicas y adicionalmente debe firmar el informe a presentar por cada actividad realizada en la prestación del servicio. * Documentos requeridos para el médico especialista en Fisiatría: ✓Formato de idoneidad del recurso humano (diligenciado y firmado) ✓Fotocopia del diploma y acta de grado que acredite pregrado coma Medico General ✓Fotocopia del diploma y acta de grado que acredite la especialidad en Fisiatría ✓Fotocopia de la tarjeta profesional expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social ✓Fotocopia de la tarjeta de identificación única nacional del talento humano en salud (Registro RETHUS) ✓Hoja de vida ✓Certificación de experiencia laboral mínimo de dos años en procedimientos de monitoreo intraoperatorio de cráneo y columna ✓Certificación del Tribunal Ética Medico (No superior a 90 días de expedición) ✓Examen Preocupacional o de Salud Ocupacional con fecha no superior a tres años, debe estar vigente durante la ejecución de la Carta de Aceptación (practicado por una entidad externa inscrita ante la secretaría de salud). ✓Dos certificaciones de las entidades en las cuales el MEDICO ESPECIALISTA EN FISIATRIA ha tenido contratación con el objeto del proceso. Nota 1. En caso de reemplazo del personal, el CONTRATISTA debe comunicarlo con un mínimo de veinticuatro (24) horas de antelación al supervisor de la Carta de Aceptación, quien debercumplir con el mismo perfil y requisitos previstos en las especificaciones técnicas del presente proceso y para el efecto debe diligenciar el **ANEXO No. 3 FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS** y entregar los soportes del personal a reemplazar al Supervisor de la Carta de Aceptación de la Oferta quien deberá verificar la idoneidad del personal y analizar la viabilidad del cambio.
2	INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS: El contratista para la prestación del servicio debe allegar los siguientes insumos y equipos: • Electrodos nuevos necesarios para cada procedimiento establecido en el presente anexo. • Estimulador de raíz nerviosa • Equipo para monitoreo intraoperatorio Nota. El Transporte y mantenimiento de equipos, será sin costo alguno para el Hospital Central de la Policía Nacional
3	El contratista debe entregar un informe mensual de pacientes atendido, al supervisor de la Carta de Aceptación, en medio magnético e impreso, teniendo en cuenta registro por procedimiento para cada paciente, que incluya las siguientes variables las cuales se ordenan de izquierda a derecha, el formato debe elaborarse en Hoja de Cálculo EXCEL la cual debe ser diligenciada en su totalidad • Número de Orden • Fecha de procedimiento • Primer apellido del paciente • Segundo apellido del paciente • Primer nombre del paciente • Segundo nombre del paciente • No. de cedula de cédula del afiliado • Sexo • Fecha de nacimiento • Edad

	• Diagnóstico • Procedimiento
4	Los procedimientos programados para monitoreo intraoperatorio serán notificados al contratista mínimo 24 horas antes de la hora del procedimiento, para lo cual deben tener la disponibilidad para la hora del procedimiento
5	El contratista debe garantizar que cuenta con todos los equipos e insumos que se requieren para la prestación del servicio de monitoreo intraoperatorio.
6	En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, El Contratista dará cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, libro 2. Régimen reglamentario del sector trabajo parte 2. Reglamentaciones título 4. Riesgos laborales, capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que lo establecido en 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"*. El contratista debe mantener y/o mejorar la calificación 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" (98, 75%) 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 por parte del supervisor durante la ejecución del contrato.
7	El contratista durante la ejecución de la Carta de Aceptación de la Oferta debe mantener su no inclusión en el Registro Único de Infractores Ambientales –RUIA, de acuerdo a lo previsto en la Resolución 415 de 2010 expedida por el **Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.**
8	El contratista debe dar cumplimiento a todas las disposiciones que la autoridad de salud, sanitaria o ambiental designe y todas las normas que se generen o modifiquen aplicables, así como de las sanciones que se deriven de su incumplimiento.
9	El contratista debe estar disponible, con toda la documentación y soportes correspondientes, para las diferentes auditorias que realizan entidades competentes y autoridades ambientales y sanitarias al Hospital Central de la Policía Nacional.
10	El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye el Decreto Ley 2811 de 1974 y las normas que lo modifiquen, Ley 9 de 1979 y las normas que lo modifiquen, Decreto 1594 de 1984 y las normas que lo modifiquen, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y las normas que lo modifiquen, Resolución 1164 de 2002, Decreto 1076 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible y las normas que lo modifiquen, Decreto 1077 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y las normas que lo modifiquen. Las normas universales de bioseguridad, relacionadas con las obligaciones de cada persona para la conservación del ambiente, de los recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios, y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan.
11	En el caso en que el contratista suministre algún equipo, elemento y/o insumo, garantiza que este debe estar libre de mercurio en cumplimiento de la Resolución 0447 de 2018 y debe presentar el correspondiente soporte donde permita evidenciar su cumplimiento como manuales de fabricación y/o etiquetas. Igualmente, el contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques, embalajes o informes deben estar constituidos con un porcentaje de material reciclable o porvenir de una fuente sustentable. 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..
12	**PROGRAMAS Y ACTIVIDADES AMBIENTALES Y DE SANEAMIENTO** El contratista debe aplicar en el Hospital Central las medidas establecidas con los programas ambientales, tales como: **A.** PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA Y ENERGÍA EN INSTALACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL **B.** PROGRAMA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL. **C.** PGIRASA, PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES. **D.** PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS APROVECHABLES NO PELIGROSOS **E.** PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS **F.** CONTROL DE EMISIONES Y PREVENCIÓN DE GOTEOS DE LUBRICANTES E HIDROCARBUROS POR COMBUSTIBLES DE VEHÍCULOS QUE ESTACIONEN EN EL PARQUEADERO DEL HOSPITAL **G.** CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL DEL PERSONAL **H.** PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO **I.** EVALUACIÓN, ACTUACIÓN, PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS **J.** PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA SEGÚN EL GRADO DE RIESGO. El contratista debe tener capacitado su personal en aspectos de los programas ambientales tales como: **A. PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA Y ENERGÍA EN INSTALACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL.** Medidas referidas con el ahorro y uso eficiente del agua y energía, **B. PROGRAMA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL,** Medidas de reducción del uso de papel. **C. PGIRASA, PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES.** La Resolución 2184 de 2019, «Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones» vigente desde el 1 de julio de 2022 y la Resolución N°1164 de 2002, «por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios para efectuar la segregación de residuos acorde a los colores de las normas mencionadas. Para el caso de los residuos no aprovechables no peligrosos los que se depositan en las canecas y bolsas negras. **D. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS APROVECHABLES NO PELIGROSOS.** Debida segregación de residuos aprovechables en las canecas blancas. **E. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS.** Debida segregación de residuos peligrosos, entre éstos los residuos con riesgo biológico que se depositan en canecas rojas. **F. CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL DEL PERSONAL.** El Oferente (futuro contratista), se

	encargará de tener capacitado su personal en programas ambientales que tengan implementados en su empresa y presentará evidencia de su gestión dos veces durante la vigencia del contrato, allegándolo en medio digital al supervisor de contrato, quien posteriormente los enviará al Área de Gestión Ambiental del HOCEN al correo hocen.ambiental@policia.gov.co. G. **PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO.** Debida segregación de residuos líquidos acorde con la normatividad vigente. H. **EVALUACIÓN, ACTUACIÓN, PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS.** El contratista debe tener capacitado su personal para situaciones de emergencias ambientales, derrame de productos químicos u otro tipo de emergencias. El recurso humano del contratista debe reportar cualquier emergencia ambiental como sería el derrame de un producto químico u otro tipo de emergencias, que se le presente en el Hospital Central al supervisor del contrato quien inmediatamente reportará al Responsable de Gestión Ambiental y/o el Responsable del SGSST del Hospital. I. **PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA SEGÚN EL GRADO DE RIESGO.** El contratista debe tener capacitado su personal en aspectos de bioseguridad y de limpieza y desinfección.
13	El contratista no debe suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su Desarrollo.
14	Si durante la ejecución de la Carta de Aceptación surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, El contratista debe informar al supervisor de la Carta de Aceptación y a la Dirección del Hospital con el fin de adelantar el trámite correspondiente

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 23 JUN. 2023

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL

Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN**
Director (E) Hospital Central Policía Nacional

Elaborado por: AA_32 **JHON ALEXANDER MARTÍNEZ RAMÍREZ.** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES.** Jefe (E) Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Teniente Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA.** Jefe (E) Área Logística y Financiera
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA.** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos

Carrera 59 N°- 26-21
Teléfonos: 5804401
hocen.gucot4@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 3

FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS

Bogotá D.C., seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD - HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL
Ciudad.

Nombre del profesional: Diligenciar el nombre completo del profesional
No. Cédula de Ciudanía del profesional: Diligenciar el número de cedula, lugar y fecha de expedición
Número Celular del profesional: Diligenciar Número Celular del profesional
Dirección y Ciudad de residencia del profesional: Diligenciar Dirección y Ciudad de residencia del profesional
Profesión y Universidad: Diligenciar la formación académica y la universidad
No Registro Profesional: Diligenciar No del registro profesional
Titulo Profesional: Diligenciar título profesional
Especializaciones del Profesional: Diligenciar las especializaciones realizadas por el profesional
Universidad: Diligenciar el nombre de la universidad donde realizo la (s) especializaciones
Nombre del proponente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Tiempo de Servicio del profesional en la Institución del Oferente (futuro contratista) (futuro contratista): Diligenciar el tiempo de servicio
Tiempo de Experiencia del profesional: Diligenciar el tiempo de experiencia cuando aplique
Diligenciar el nombre completo del proponente

Tiempo de Experiencia del profesional en la Práctica de los Procedimientos Objeto de la Contratación

CERT. No.	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATO No.	PERIODO LABORAL			TIEMPO	FUNCIONES REALIZADAS
			Inicio	Término	Duración		
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
TOTAL			.....	.....	.....	.....	.....

Nota 1: La Policía Nacional -Dirección de Sanidad – Hospital Central de la Policía Nacional, se reserva el derecho de verificar la validez de la información relacionada, para cada profesional

Nota 2: por cada profesional ofertado diligenciar 1 formulario.

Nota 3: Este formato se debe diligenciar por cada uno de los profesionales ofertados en el proceso de contratación, adicional adjuntar los documentos y las certificaciones de experiencia relacionadas en la condición No. 1 del Anexo y Formulario del presente Estudio Previo

Nombre del profesional: Diligenciar el nombre completo del profesional
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del profesional

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 23 JUN. 2023

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL

Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN**
Director (E) Hospital Central Policía Nacional

Elaborado por: AA_32 **JHON ALEXANDER MARTÍNEZ RAMÍREZ.** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES.** Jefe (E) Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Teniente Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA.** Jefe (E) Área Logística y Financiera
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA.** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos

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