POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 96-7-201102-23

Señora
LUZ CATALINA MURILLO FERNANDEZ
Representante Legal
MEDICIONES DE HIGIENE & OCUPACIONALES SAS - MDHO
CR 99 C No. 71 B 36
LUZCATA15@HOTMAIL.COM
Bogotá D.C.

ASUNTO: aceptación oferta proceso **PN HOCEN MI 035 2023**

Con toda atención me permito informarle que en virtud a la invitación pública del proceso **PN HOCEN MI 035 2023** que tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MEDICIONES AMBIENTALES OCUPACIONALES Y EVALUACION PARA LAS DIFERENTES AREAS 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 DE LA POLICÍA NACIONAL
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	74.370.422 de Duitama
CARGO	Director Hospital Central Policía Nacional
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No 2562 del 05 de julio de 2023 del Ministerio de Defensa Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 2115 del 23 de junio de 2023 de la Dirección General de Policía Nacional.
CONTRATISTA	NOMBRE: MEDICIONES DE HIGIENE & OCUPACIONALES SAS - MDHO NIT: 900.006.214-1 REPRESENTANTE LEGAL: LUZ CATALINA MURILLO FERNANDEZ DOC. IDENTIDAD: CC. 52.550.900 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá DIRECCIÓN: CR 99 C No. 71 B 36 TELÉFONO: 305-4135659 E-MAIL: LUZCATA15@HOTMAIL.COM

SUPERVISOR DEL CONTRATO	En desarrollo de la ejecución de la presente Carta de Aceptación de la Oferta, el supervisor será el Responsable del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Central de la Policía Nacional o quien haga sus veces, nombrado por el Director del Hospital Central de la Policía Nacional, previa solicitud del Jefe Grupo Soporte y Apoyo del Hospital Central de la Policía Nacional, quien le delimitará las funciones que como supervisor de la carta de aceptación deberá ejercer, en cumplimiento con lo ordenado 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 de 2014"* y Resolución 021 del 08 de marzo de 2019 *"Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la concentración del Hospital Central de la Policía Nacional"* y las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
FORMA DE PAGO	El Hospital Central de la Policía Nacional pagará al CONTRATISTA el valor de la carta de aceptación, en la ciudad de Bogotá, D. C. en pagos mensuales, una vez prestados los servicios, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de los siguientes documentos: **a** Presentación factura electrónica dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes. **b** Recibo a satisfacción técnico económico (RAS) emitido por el Supervisor de la Carta de aceptación. **c** Copia del RIT (Registro de Información Tributaria) **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. **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. – numeral 2 - parágrafo 1, el cual refiere: *"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 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: #$16-01-02-001;96-7-201102-23 hocen.sgsst@policia.gov.co;#$

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: #$16-01-02-001;96-7-201102-23; hocen.sgsst@policia.gov.co;#$
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 del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos 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 prestados los servicios por parte del contratista, el supervisor de la carta de aceptación 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, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*" 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 del 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, 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.

Los pagos se realizarán en la cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: MEDICIONES DE HIGIENE & OCUPACIONALES SAS - MDHO
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 46726000891

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado es la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS (60.000.000.00) 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.
Plan Anual de Adquisiciones No. 1940
Fecha 19/07/2023
Recurso 16
Valor $60.000.000.00
Certificado de Disponibilidad Presupuestal: SIIF Nación No 188123 y QUIPU No 1123 del 26 de julio 2023.

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	19/07/2023	1940	HOCEN	16	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MEDICIONES AMBIENTALES OCUPACIONALES Y EVALUACION PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL.	1	$60.000.000,00

VALOR

Para efectos legales y presupuestales, el valor total de la presente Carta de Aceptación asciende a la suma **SESENTA MILLONES DE PESOS (60.000.000.00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, para la vigencia 2023, según los valores unitarios contenidos en el **ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS -VALOR**, de la presente Carta de Aceptación de la Oferta.

RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO
02-02-02-009 02-02-02-009-004	16	HOCEN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el **ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS - VALOR**, de la presente Carta de Aceptación de la Oferta.
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	**1. GARANTÍA ÚNICA** - Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA debe suscribir a favor de **LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL- DIRECCIÓN 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 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 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 ACEPTACIÓN:** 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 misma**, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** El valor de esta Garantía **no podrá ser inferior al Cincuenta Por Ciento (50%) del valor total de la Carta de Aceptación, y debe extenderse por la vigencia de la misma**, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. **c) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: El valor de esta garantía **será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la Carta de Aceptación, que cubra el periodo 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 pecuniario respectivo, 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 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 por ciento (0.5 %) y el cinco por ciento (5%) 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 POLICÍA 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 POLICÍA NACIONAL**. No obstante, el **HOSPITAL CENTRAL POLICÍA 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) CUMPLIMIENTO PARCIAL.** Multas cuyo valor se liquidará con base en cero punto 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 de la Oferta 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 de la Oferta, 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 las prestaciones a que se obliga, el cual inicia a partir de la aprobación de la garantía única, la expedición de registro presupuestal, y de la Carta de Inicio de la Carta de Aceptación. La prestación del servicio por parte del **CONTRATISTA** se hará en forma de **TRACTO SUCESIVO**, de acuerdo con los requerimientos del supervisor de la Carta de Aceptación según las necesidades del servicio.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El servicio será prestado en las instalaciones del Hospital Central de la Policía Nacional, ubicado en la Carrera 59 No. 26 – 21 CAN de la ciudad de Bogotá D.C., bodega Montevideo, y bodega 7 de agosto, donde el oferente deberá garantizar la realización de las mediciones ambientales requeridas, previa coordinación con el supervisor de la carta de aceptación del Hospital Central de la Policía Nacional.
MONEDA DEL CONTRATO	PESOS COLOMBIANOS

VIGENCIA	La vigencia de la presente Carta de Aceptación será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de la Carta de Aceptación.
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, anexos y documentos previos, 2) la invitación, 3) Adenda 1, 4) la oferta, 5) 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.
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 POLICÍA NACIONAL.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C., el 29 SET. 2023

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN**
Director Hospital Central Policía Nacional

Elaborado por: Subintendente **ROCIO AGUDELO CRUZ.** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Intendente **JOSE HAROL,PERALTA ESCOBAR** Jefe (E) Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe (E) Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN

Carrera 59 Nº- 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 POLICÍA 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 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 POLICÍA NACIONAL** los dineros que hubiere recibido por concepto de la presente Carta de Aceptación, previa deducción del valor de los servicios prestados y recibidos a satisfacción por el **HOSPITAL CENTRAL POLICÍA 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 POLICÍA 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 DE LA POLICÍA NACIONAL** 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 suscripción 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 al Hospital Central de la Policía Nacional los bienes que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar la Carta de Aceptación, en caso de que se hayan suministrado. **10.** El contratista deberá incluir, las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **11.** Para la facturación de los servicios contratados, 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.

	13. Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la prestación del servicio relacionado del presente proceso (futura Carta de Aceptación). Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la carta de aceptación incluyendo los impuestos. **14.** 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. **15.** El CONTRATISTA debe informar al supervisor, cuando el estado de ejecución de la Carta de Aceptación se encuentre en setenta (70%) a fin de evitar sobre ejecución del objeto contractual. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a no continuar con la entrega del suministro objeto de la presente carta de aceptación 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 por fuera del extremo contractual o sin la existencia de recursos disponibles, no será pagada por la Entidad. **16.** Si durante el tiempo de ejecución de la Carta de Aceptación surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la actividad de la misma, el CONTRATISTA debe informar por escrito al supervisor de la Carta de Aceptación, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo, si es viable. **17.** El contratista acatara 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. **18.** Las demás contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	**1.** Asignar un supervisor, a través de quien el **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**. **2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento de la Carta de Aceptación de la Oferta a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado. **3.** El supervisor de la Carta de Aceptación de la Oferta tiene 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. **4.** Recibir a satisfacción los servicios prestados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el **ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS - VALOR.** **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **6.** Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de Programa Anualizado de Caja (PAC) previstas para el efecto. **7.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción de la carta de aceptación. **8.** Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios prestados y demás obligaciones del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **9.** Incluir aquellas obligaciones que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. **10.** Rechazar el servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos. **11.** El supervisor de la Carta de Aceptación 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 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.

	12. Publicar por parte del supervisor 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. **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

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 29 SET. 2023

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN**
Director Hospital Central Policía Nacional

Elaborado por: Subintendente **ROCIO AGUDELO CRUZ**. Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Intendente **JOSE HAROL PERALTA ESCOBAR** Jefe (E) Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe (E) Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN

ANEXO No. 2

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS – VALOR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL 2023
1	MEDICIÓN AMBIENTAL- EVALUACIÓN DE CONFORT TÉRMICO TRABAJO DE CAMPO (FRIO-CALOR)	MEDICION	$ 103.700,00	$60.000.000.00
2	MEDICIÓN AMBIENTAL- EVALUACIÓN DE ILUMINACIÓN	MEDICION	$ 91.500,00	
3	MEDICIÓN AMBIENTAL- SONOMETRÍA DE RUIDO	MEDICION	$ 138.266,66	
4	MEDICIÓN AMBIENTAL- MATERIAL PARTICULADO	MEDICION	$ 174.866,66	
5	MEDICIÓN AMBIENTAL- COMPUESTOS ORGÁNICOS VOLÁTILES (C8H10, CH20 ENTRE OTROS)	MEDICION	$ 180.966,66	
6	MEDICIÓN AMBIENTAL- MEDICIONES DE GASES (CO, CO2, O2, CH4, H2S ENTRE OTROS)	MEDICION	$ 180.966,66	
7	MEDICIÓN AMBIENTAL- VIBRACIÓN DE MANO BRAZO O CUERPO ENTERO	MEDICION	$ 213.500,00	

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
El Contratista, para la ejecución de la Carta de Aceptación, contará con la cobertura operativa y administrativa en Bogotá D.C, equipos y medios logísticos, tecnológicos, personal idóneo y demás elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada y dentro de los términos previstos.
RECURSO HUMANO, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA El Contratista debe diligenciar el FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS (por cada recurso humano), el cual debe ser entregado al inicio de ejecución al supervisor de la Carta de Aceptación de la Oferta quien debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: Un (1) Profesional con licencia en Higiene Ambiental vigente expedido por la autoridad correspondiente, con mínimo un (1) año de experiencia en los procedimientos objeto del presente proceso a partir de la expedición de la licencia, cual debe acreditarse con la presentación de máximo dos certificaciones expedidas por las entidades para las cuales el profesional haya prestado sus servicios. Un (1) Operario calificado, que acredite como mínimo un (01) año de experiencia en las labores objeto del presente proceso, la cual deberá acreditarse en los últimos tres (3) años a la presentación de la propuesta, la cual debe acreditarse con la presentación de máximo dos certificaciones expedidas por las entidades para las cuales el profesional haya prestado sus servicios. Licencia de Higienista Industrial. Nota: si durante la ejecución de la Carta de Aceptación de la Oferta, es necesario el reemplazo de un personal con el que se esté ejecutando la misma, el Contratista debe diligenciar y presentar al supervisor de la Carta de Aceptación de la Oferta, el FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS junto con los soportes, para que este de viabilidad al cambio.
El Contratista, para la ejecución de la Carta de Aceptación, garantiza que todo el personal deberá utilizar todos y cada uno de los elementos de protección personal para su bioseguridad e integridad durante el desempeño de sus funciones, elementos que suministrará en perfectas condiciones para su uso.
El Contratista, para la ejecución de la Carta de Aceptación, garantiza que aplicará y acatará los protocolos de bioseguridad que establezcan las autoridades competentes para el desarrollo de sus actividades y aquellos que tenga establecidos esta Entidad para el ingreso a las instalaciones policiales.
El contratista, al inicio de la ejecución de la carta de aceptación debe entregar al supervisor de la Carta de Aceptación el listado del personal con el que prestará cada uno de los servicios de mediciones higiénicas ambientales, objeto contractual.
El contratista durante la ejecución de la carta de aceptación debe garantizar que las mediciones ambientales se prestaran conforme al certificado de información técnica de las mediciones ambientales, en el cual se establece claramente el método a utilizar para cada medición y especificaciones técnicas de los mismos.
El contratista debe contar con los medios de transporte adecuados, que cumplan con la normatividad legal vigente en materia de tránsito para el traslado de los equipos y profesionales hasta el lugar donde se desarrollarán las mediciones, cuyos gastos de transporte deberán ser a cargo del contratista.
COMPROMISO AMBIENTAL: El contratista, debe contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que los bienes y/o servicios que suministrare cumplen los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente.
El contratista, durante la ejecución de la carta de aceptación debe mantener la licencia de seguridad y salud en el trabajo expedida por la autoridad competente por la cual se autoriza a realizar la medición.

El contratista, garantiza que no se encuentra incluido 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, donde no deberá estar incluido.
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.
El contratista, debe tener disponible toda la documentación y soportes de todo lo mencionado anteriormente para las diferentes auditorias que realizan entidades competentes y autoridades ambientales y sanitarias al Hospital Central de la Policía Nacional.
CONDICIONES DE CONFIDENCIALIDAD: El contratista, debe entregar de manera confidencial los resultados emitidos, con el fin de continuar el tratamiento a que hubiere lugar en caso de detectarse alguna afectación de la salud de los trabajadores adscritos al Hospital Central de la Policía Nacional o en alguno de sus centros de trabajo anexos.
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 demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan.
Para la prestación del servicio objeto de la presente carta de aceptación, el contratista, garantiza que todos los elementos y equipos utilizados deberán estar libre de mercurio en cumplimiento de la Resolución 0447 de 2018 y presentará 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.
EL CONTRATISTA debe mantener una calificación con un puntaje igual o superior al (97,5%) de acuerdo al 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, 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 presente Carta de Aceptación. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, EL CONTRATISTA debe dar 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 define los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST" en cuanto a la implementación del Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo y Resolución 1956 del 2018 de la Policía Nacional por la cual se determinan las Directrices de evaluación del SGSST.
Si durante la ejecución de la Carta de Aceptación surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista, debe informar de manera inmediata al supervisor de la Carta de Aceptación y a la Dirección del Hospital con el fin de adelantar el trámite correspondiente.
El contratista, durante la ejecución de la Carta de Aceptación mantendrá los precios fijos, por lo tanto los precios estipulados en el Carta de Aceptación no estarán sujetos a reajustes durante la ejecución del mismo, y en tal sentido el contratista.
El contratista, debe coordinar con el supervisor de la Carta de Aceptación las diferentes visitas requeridas para la toma de muestras de acuerdo a la disponibilidad de las diferentes unidades.
INFORME DE RESULTADOS: El contratista, debe hacer entrega dentro de los 15 días hábiles siguientes a la toma de muestra del informe de resultados en medio digital como mínimo con los siguientes parámetros. Metodología normalizada para cada medición, resultado de las evaluaciones, análisis de resultados, recomendaciones, conclusiones, registros fotográficos, licencia de la empresa y del profesional que realizó las mediciones y certificados de la calibración de los equipos utilizados. El informe deberá contar con la revisión por un profesional en higiene y seguridad quedando plasmada la revisión por medio de la firma de quien realiza la revisión debiendo presentar copia de la licencia otorgada por la autoridad competente. Nota: los informes de resultados deben ser entregados dentro del plazo de ejecución y de acuerdo al plazo requerido de la toma de muestra en este ítem.
EQUIPOS: El contratista garantiza que todos los equipos utilizados para la prestación del servicio objeto de la carta de la carta de aceptación, contaran con el certificado de calibración.

Equipos mínimos con los cuales el contratista prestará el servicio:

CANTIDAD DE EQUIPOS OFRECIDOS	NOMBRE DEL EQUIPO, REFERENCIA Y MARCA
1	Termohigrómetro Marca Tecpel, Modelo DTM 32, Referencia: 070200150
1	Anemómetro Marca UNI-T, Modelo UT362, Referencia: C193642762
1	Luxómetro Marca TES, Modelo 1339R, Referencia: 141203505
1	Sonométro Marca Tecpel, Modelo DSL 331, Referencia: 070302979
1	Calibrador Acústico Marca Tecpel, Modelo DSL 336, Referencia: 070309285
1	Detector de Calidad de Aire Marca OHMEKA, Modelo136, Referencia: AQD-01781
1	Detector de Calidad de Aire Marca OHMEKA, Modelo136, Referencia: AQD-01782
1	Multi-gas Detector, Marca Bosean, Modelo BH-4S, Referencia: 18007034
1	Medidor de Vibración, Marca Extech, Modelo 407860, Referencia: Q630853

El contratista deberá entregar la siguiente documentación al ingreso de los equipos a las instalaciones del Hospital Central de la Policía Nacional:

- Hoja de vida del equipo a ingresar
- Registro Invima vigente (si aplica)
- CCAA (certificado de capacidad de almacenamiento y/o acondicionamiento) - (si aplica)
- Cronograma de mantenimiento
- Ficha técnica
- Protocolo de limpieza y desinfección
- Protocolo de mantenimiento
- Reporte de mantenimiento (preventivo y correctivo)
- Certificado de calibración (puede ser de fabrica (para equipos nuevos), ONAC, de laboratorios acreditados por la ONAC y/o certificados de verificación expedidos por laboratorios acreditados según la Norma ISO 17025)
- Licencia de funcionamiento (si aplica)

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 29 SET. 2023

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN**
Director Hospital Central Policía Nacional

Elaborado por: Subintendente **ROCIO AGUDELO CRUZ**, Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Intendente **JOSE HAROL PERALTA ESCOBAR** Jefe (E) Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe (E) Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN

Carrera 59 Nº- 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.,

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

Referencia: Experiencia del Diligenciar el cargo a desempeñar de la Carta de Aceptación de la Oferta, 96-7-201102-23 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MEDICIONES AMBIENTALES OCUPACIONALES Y EVALUACION PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL.**

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
Lugar y Fecha de Nacimiento del profesional: Diligenciar el lugar y la fecha de nacimiento
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 Licencia: Diligenciar No de licencia profesional
Título 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 Contrista: Diligenciar el nombre completo del proponente
Tiempo de Servicio del profesional con la empresa del contratista: Diligenciar el tiempo de servicio

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 diligenciar 1 formulario.

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

Nota 2: Este formato se debe diligenciar por cada uno de los profesionales con los cuales dará cabal cumplimiento al presente proceso, adicional adjuntar los documentos requeridos en las condiciones técnicas establecidas en el Anexo No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS – VALOR.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 29 SET. 2023

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

Coronel **CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN**
Director Hospital Central Policía Nacional

Elaborado por: Subintendente **ROCIO AGUDELO CRUZ**. Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Intendente **JOSE HAROL PERALTA ESCOBAR** Jefe (E) Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe (E) Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN

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