POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 96-7-201585-23

Señora
ZULMA LILIANA MENDEZ CAMPOS
Representante Legal
BIOMOLECULAR DIAGNOSTICA SAS
Carrera 19 A No. 85-11 PISO 1 OF 102
gerencia@bio-molecular.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: Aceptación oferta proceso **PN HOCEN MI 063 2023**

Con toda atención me permito informarle que en virtud a la invitación pública del proceso **PN HOCEN MI 063 2023** que tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LECTURA HISTOPATOLÓGICA DE BIOPSIAS RENALES PARA PATOLOGÍAS GLOMERULARES Y TRASPLANTE A CARGO DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA 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 **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.949.470 de Bogotá D.C.
CARGO	Director (E) Hospital Central Policía Nacional
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna No. 182 del 21 de noviembre de 2023 de la Dirección de Sanidad
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 2115 del 23 de junio de 2023 de la Dirección General de Policía Nacional.
CONTRATISTA	NOMBRE: BIOMOLECULAR DIAGNOSTICA SAS NIT: 900.110.259-7 REPRESENTANTE LEGAL: ZULMA LILIANA MENDEZ CAMPOS DOC. IDENTIDAD: CC. 52.021.604 de Bogotá D.C. CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá DIRECCIÓN: Carrera 19 A No. 85-11 PISO 3 OF 403, 404, 405 TELÉFONO: 3173050336 - 6013002664 E-MAIL: gerencia@bio-molecular.com

SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor de la carta de aceptación será el **Responsable del Servicio de Nefrología** del Hospital Central de la Policía Nacional, o quien haga sus veces el cual será nombrado por el Director del Hospital Central, previa solicitud del Jefe del Departamento Medico 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*", 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 de la Policía Nacional* " y 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, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo 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: **a.** Presentación de la factura electrónica dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, Con los siguientes soportes: la información estadística mensual consolidada en un archivo plano, que debe estar en medio magnético y será entregada al supervisor de la Carta de Aceptación en CD y/o enviado al correo electrónico hocen.demed@policia.gov.co, el cual hace parte integral de la factura que contenga la información: Número consecutivo, Nombre y apellidos del paciente, Número de identificación, Número del carné, Edad del usuario, Fecha del servicio, Diagnóstico Pre y Post, Procedimiento practicado, Fecha, Número y Valor de la Factura, Nombre del Médico tratante que realiza el procedimiento y especificaciones descrita en el documento "Carguen detalle de cuentas médicas" con la estructura definida para el Sistema SISAP del software de Salud que contiene un archivo individual según el caso. **b.** Soporte del registro la prestación del servicio de salud (RIPS) en medio magnético en archivo Excel y archivo plano, será entregado al supervisor de la Carta de Aceptación en CD y/o enviado al correo electrónico hocen.demed@policia.gov.co. **c.** Recibo a satisfacción técnico económico (RAS) emitido por el Supervisor de la carta de aceptación. **d.** Certificación de la Auditoría de Cuentas de los servicios objeto de la carta de aceptación. **e.** Copia del RIT (Registro de Información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago. **f.** 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. Adjunto #$16-01-02-001;96-7-201585-23; hocen.demed@policia.gov.co;#$
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. adjunto: #$16-01-02-001;96-7-201585-23; hocen.demed@policia.gov.co;#$
7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, 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, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico–económico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo, cumpliendo con las obligaciones señaladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*" y la Resolución No 00021 de marzo de 2019 "*Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN*" los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Nota 1: El supervisor de la Carta de Aceptación será el responsable del envió de la información magnética, al Grupo Financiero - auditoría de cuentas

Nota 2: 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 3: 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 4: 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 Policía Nacional, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Hospital Central de la Policía Nacional, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor de la carta de aceptación, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Hospital Central de la Policía Nacional, y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de la prestación del servicio o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña a este de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido el recibo a satisfacción o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

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.

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

<table>
<tr><td></td><td>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: BIOMOLECULAR DIAGNOSTICA SAS
BANCO: BANCOOMEVA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 051701255406</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>El presupuesto asignado es la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($19.900.000.00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, distribuidos así: UN MILLON CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($1.150.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, para la vigencia 2023 y DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($18.750.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, para la vigencia 2024.

Resolución No. 001 del 01 de enero de 2023 DISAN Aprobación de Recursos Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2023 y Vigencia futura 2024 autorizada mediante Comunicación oficial GS-2023- 030052 DISAN 2023 y comunicación oficial No. 2-2023-022184 de fecha 08/05/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Plan Anual de Adquisiciones No. 2901 vigencia 2023 – No. 857 vigencia 2024
Fecha: 19/11/2023
Recurso 16
Valor vigencia 2023: $ 1.150.000,00
Valor vigencia 2024: $ 18.750.000,00

Se encuentran amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF Nación No. 282823 y QUIPU No. 2890 Y 2891 del 21 de noviembre del 2023.

<table>
<tr><th>No.</th><th>Fecha</th><th>No. Plan de compras</th><th>Unidad</th><th>Recurso</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>VALOR PRESUPUESTO VIGENCIA 2023</th><th>VALOR PRESUPUESTO VIGENCIA 2024</th></tr>
<tr><td>1</td><td>19/11/2023</td><td>2901 Y 857</td><td>HOCEN</td><td>16</td><td>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LECTURA HISTOPATOLÓGICA DE BIOPSIAS RENALES PARA PATOLOGÍAS GLOMERULARES Y TRASPLANTE A CARGO DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL</td><td>1</td><td>$ 1.150.000,00</td><td>$ 18.750.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">Valor total presupuesto vigencia 2023 y 2024</td><td colspan="2">$ 19.900.000.00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>Para efectos legales y presupuestales, el valor total de la presente Carta de Aceptación asciende a la suma DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($19.900.000.00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, distribuidos así: UN MILLON CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($1.150.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, para la vigencia 2023 y DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($18.750.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, para la vigencia 2024 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>
</table>

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. 830.067.597-4**, 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:** Este amparo cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución de la presente Carta de Aceptación. **Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la Carta de Aceptación, la vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución de la Carta de Aceptación y tres (3) años más**, incluyendo sus prorrogas si a ello hubiera 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 diez (10) 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) INCUMPLIMIENTO 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 **30 de junio de 2024**, 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 a las necesidades del servicio, en las condiciones y con las garantías exigidas por el Responsable del Servicio de Nefrología del Hospital Central de la Policía Nacional, inicia a partir de la Aprobación de la Garantía Única y entrega de la Carta de Inicio de Ejecución de la Carta de Aceptación, de acuerdo con las características que se relacionan en el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá DC, en las instalaciones del CONTRATISTA ubicada en la carrera 19A No. 85-11 edificio Iberia 3 piso, quien deberá contar con los medios logísticos, recurso humano para la prestación del servicio; contará con una oficina de referencia y contra referencia con teléfono disponible y previa coordinación con el supervisor de la Carta de Aceptación.
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 y documentos previos, 2) la invitación, 3) PN HOCEN MI 063 2013 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 15 DIC 2023

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

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

Elaborado por: TA. **ANA RUTVELY GARCIA SALDAÑA** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe Grupo Contratos HOCEN - Jefe (E) Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN

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 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.*** El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye el Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, 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. ***10.*** 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. ***11.*** El CONTRATISTA deberá 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 de la oferta. Estan a cargo de

	CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la prestación del servicio. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la Carta de Aceptación incluyendo los impuestos. ***12.*** En relación con las labores, el CONTRATISTA debe mantener limpios y ordenados durante la prestación del servicio, los accesorios, equipos e instalaciones; En caso de que se presenten condiciones de inseguridad por incumplimiento de lo anterior por parte del CONTRATISTA y si después de notificarle, no corrige la situación, el Hospital Central de la Policía Nacional podrá suspender la prestación del servicio hasta tanto el CONTRATISTA realice la labor solicitada. ***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.*** En el planeamiento de las actividades el CONTRATISTA debe observar todas las disposiciones legales sobre seguridad y ejercer un control permanente de los factores que puedan afectar la salud o la vida de los trabajadores propios del contratista, según Resolución 2400 de 1979 título IV De la ropa de trabajo-equipos y elementos de protección personal de acuerdo con las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID. ***15.*** El CONTRATISTA debe informar al supervisor de la carta de aceptación de la oferta, cuando el estado de ejecución de la Carta de Aceptación se encuentre en setenta (70%) porciento, a fin de evitar sobre ejecución del objeto contractual. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a no continuar prestando el servicio 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 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. ***17.*** El contratista debe acatar los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionadas 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.** Poner a disposición del CONTRATISTA los lugares que se requieran para la ejecución del objeto contratado **2.** Asignar un supervisor, a través de quien 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 de la Oferta a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado. **4.** 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), a efectos de validar si el **CONTRATISTA** tiene alguna INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. **5.** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y 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 el supervisor dará 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. **9.** Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios contratados y demás obligaciones del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **10.** Aquellas obligaciones que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. **11.** Rechazar la prestación del servicio cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **12.** 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. **13.** 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. **14.** 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 15 DIC 2023

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

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

Elaborado por: TA. **ANA RUTVELY GARCIA SALDAÑA** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe Grupo Contratos HOCEN - 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

BIOPSIA COMPLETA BIOPSIA RENAL COMPLETA (incluye las coloraciones de histoquímica y/o inmunohistoquímicas pertinentes, los marcadores de inmunofluorescencia y el estudio de microscopia electrónica)			VALOR UNITARIO EXENTO IVA	PRESUPUESTO ASIGNADO VIGENCIA 2023	PRESUPUESTO ASIGNADO VIGENCIA 2024	VALOR TOTAL VIGENCIA 2023 +2024
DESCRIPCION	CANT	CODIGO CUPS				
Estudio de coloración básica en biopsia	1	898101B	$ 44.000,00	$ 1.150.000,00	$ 18.750.000,00	$ 19.900.000,00
Estudio de coloración histoquímica en biopsia	1	898102B	$ 74.000,00			
Estudio de coloración inmunohistoquímica en biopsia	1	898103B	$ 162.000,00			
Estudio de coloración de inmunofluorescencia en biopsia	1	898104B	$ 170.000,00			
Estudio de microscopia electrónica en biopsia	1	898107B	$ 700.000,00			
BIOPSIA RENAL COMPLETA DE TRASPLANTE BIOPSIA RENAL COMPLETA DE TRASPLANTE (Incluye hasta 6 coloraciones histoquímicas, coloración de inmunofluorescencia y microscopia electrónica y una coloración inmunohistoquímica, si el estudio lo amerita)		**CODIGO CUPS**				
Estudio de coloración básica en biopsia	1		$ 44.000,00			
Estudio de coloración histoquímica en biopsia	1	898101B	$ 74.000,00			
Estudio de coloración inmunohistoquímica en biopsia	1	898102B	$ 162.000,00			
Estudio de coloración de inmunofluorescencia en biopsia	1	898103B	$ 170.000,00			
Estudio de microscopia electrónica en biopsia	1	898104B	$ 700.000,00			

	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS
1	**REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD:** El contratista debe mantener vigente la inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, de conformidad con la Ley 10 de 1990 "*Por la cual se reorganiza el Sistema Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones*", Decreto 780 de 2016 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Proteccion Social*" y en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeacion Nacional*".
2	**INSTALACIONES:** Las instalaciones del contratista en las cuales se llevarán a cabo los procedimientos descritos en el presente anexo, deben ubicarse en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, D.C. y cumplir con las normas de habilitación vigentes establecidas por el Ministerio de la Protección Social y la secretaria de Salud de Bogotá. El contratista debe contar con los siguientes ambientes, aéreas o espacios exclusivos, delimitados y señalizados: • Área de Microscopio de luz. • Área de Microscopio de inmunofluorescencia • Área de Microscopio electrónico El contratista debe aportar la siguiente información del lugar de prestación del servicio objeto del presente proceso así: • Dirección: Carrera 19A No. 85-11 Edificio Iberia 3 piso • Teléfono: 6013002664 - 3173050336 **EQUIPO:** Para la prestación del servicio, es requisito minino que él contratista debe contar con los siguientes equipos: • Microscopio de luz. • Microscopio de inmunofluorescencia • Microscopio electrónico
3	**RECURSO HUMANO, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:** Para la prestación del servicio dispondrá de médico patólogo con entrenamiento en nefropatología, con mínimo un (1) año de experiencia en los procedimientos objeto de la carta de aceptación de la oferta y deberá diligenciar el anexo 3 **FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS.**

	Nota: 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 de la oferta, quien deberá cumplir con el mismo perfil y requisitos previstos en las especificaciones técnicas de la carta de aceptación de la oferta y deberá diligenciar el anexo No. 3 **FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS**.
4	El contratista debe garantizar los procedimientos de lectura histopatológica de biopsias renales para patologías glomerulares y trasplante en horario de 8 am a 5 pm, el horario será definido de acuerdo a la disponibilidad del recurso físico del oferente debiendo realizar mínimo de cinco (5) lecturas al mes los cuales deben ser enviados al correo yira.lozano@correo.policia.gov.co teléfono 2202529.
5	Para la prestación del servicio, el contratista debe: 1. Para patologías renales glomerulares: Presentar el informe preliminar entre las 72 horas a 96 horas después de tomada la muestra, según la complejidad de la patología e informe definitivo hasta 10 a 15 días posteriores. 2. Para patología del trasplante: Presentar el informe preliminar entre las 48 horas a 72 horas después de tomada la muestra, e informe definitivo hasta 10 a 15 días posteriores.
7	El contratista debe garantizar que el papel utilizado para la presentación de los informes es libre de cloro elemental, preferir papel que sea fabricado con residuos agroindustriales, papel reciclado o madera de fuentes forestales sostenibles.
8	El contratista debe asumir como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes del inicio del servicio.
9	El Contratista debe mantener 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" (92%) 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 de la Carta de Aceptación.
10	El contratista se compromete a que si con ocasión de la prestación del servicio utiliza elementos estos deben estar libres 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. Por otro lado el contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional."
11	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.
12	El Contratista, durante la ejecución de la Carta de Aceptación de la Oferta, no debe ser 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.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 15 DIC 2023

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

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

Elaborado por: TA. **ANA RUTVELY GARCIA SALDAÑA** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe Grupo Contratos HOCEN - Jefe (E) Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN

ANEXO 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 96-7-201585-23 cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LECTURA HISTOPATOLÓGICA DE BIOPSIAS RENALES PARA PATOLOGÍAS GLOMERULARES Y TRASPLANTE A CARGO DEL SERVICIO DE NEFROLOGÍA DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA 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 Registro Profesional: Diligenciar No del registro 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 contratista: Diligenciar el nombre completo
Tiempo de Servicio del profesional en la Institución 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

---

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: Este formato se debe diligenciar por cada uno de los profesionales, adicionalmente adjuntar los documentos requeridos en las condiciones técnicas establecidas en el ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - VALOR.

15 DIC 2023

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

Elaborado por: TA. **ANA RUTVELY GARCIA SALDAÑA** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe Grupo Contratos HOCEN - Jefe (E) Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS-24 **SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN