POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
DE SUMINISTRO No. 96-8-201598-23

Señor
JESUS EDUARDO LOPEZ CAMARGO
Representante Legal
PHARMAPLUS S.A.S
CALLE 86 NO 27 54
JESUSLOPEZ@PHARMAPLUS.COM.CO
Bogotá DC.

ASUNTO: aceptación oferta proceso **PN HOCEN MI 059 2023**

Con toda atención me permito informarle que en virtud a la invitación pública del proceso **PN HOCEN MI 059 2023** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA DEL HOSPITAL CENTRAL CON DESTINO A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL"**, su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de habilitación y por tanto es aceptada para los **ITEMS 2 y 5**, 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: PHARMAPLUS S.A.S NIT: 830.110.109-7 REPRESENTANTE LEGAL: JESUS EDUARDO LOPEZ CAMARGO DOC. IDENTIDAD: CC. 74.369.605 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá DC DIRECCIÓN: CALLE 86 NO 27 54 TELÉFONO: 5934010 - 5934005 E-MAIL: JESUSLOPEZ@PHARMAPLUS.COM.CO

SUPERVISOR DEL CONTRATO	En desarrollo de la ejecución de la carta de aceptación de la oferta que se suscriba, el supervisor será el Responsable del Servicio de Nutrición 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 Médico del Hospital Central de la Policía, quien le delimitará las funciones que como supervisor de la carta de aceptación de la oferta 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 HOCEN " 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 parciales, una vez entregado el insumo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de los siguientes documentos: **a.** Factura electrónica acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los insumos objeto de la carta de aceptación de la oferta suscrita por el supervisor del misma. **b.** Recibo a satisfacción técnico económico (RAS) emitido por el Supervisor de la carta de aceptación. **c.** Copia del RIT (Registro de Información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago. **d.** Certificación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente. **e.** Alta de almacén. **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** 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: #$16-01-02-001;96-8-201598-23; hocen.demed@policia.gov.co ;#$

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: #$16-01-02-001;96-8-201598-23; hocen.demed@policia.gov.co ;#$
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 entregados los insumos 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, debe anexar en cada cuenta de cobro copia de la certificación de la entidad encargada de su vigilancia o de la que haya concedido su personería jurídica, para no efectuar la liquidación de retención en la fuente por renta.

Nota 3: La certificación que expida para acreditar dicho requisito 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 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: PHARMAPLUS S.A.S
BANCO: DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 0000001032592186

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado es la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($33.337.640.00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** para la vigencia 2023 los cuales se encuentran amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF Nación No. 217823 y QUIPU No 1675 del 08 de 09 del 2023 expedido por el responsable de presupuesto del Hospital Central.

No.	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	VALOR TOTAL
1	02-02-02-006-003	HOCEN	FORMULA LACTEA DE INICIO (LECHE PRIMER SEMESTRE) GR	16	$ 2.584.800,00
2	02-02-02-006-003	HOCEN	FORMULA LACTEA DE CONTINUACION (LECHE SEGUNDO SEMESTRE) GR	16	$ 1.687.200,00
3	02-02-02-006-003	HOCEN	FORMULA PARA PREMATUROS LIQUIDA 24 KILOCALORIAS	16	$ 1.996.440,00
4	02-02-02-006-003	HOCEN	FORMULA LACTEA DE INICIACION LIQUIDA	16	$ 248.880,00
5	02-02-02-006-003	HOCEN	FORMULA SIN LACTOSA (LECHE SIN LACTOSA) GR	16	$ 3.250.560,00
6	02-02-02-006-003	HOCEN	FORMULA LACTEA INFANTIL PARA MOLESTIAS GASTROINTESTINALES (CONFORT) GR	16	$ 1.092.000,00
7	02-02-02-006-003	HOCEN	FORMULA LACTEA PARA MAYORES DE 1 AÑO	16	$ 861.600,00
8	02-02-02-006-003	HOCEN	FORMULA INFANTIL CON AMINOACIDOS LIBRES DE O A 12 MESES	16	$ 9.472.000,00
9	02-02-02-006-003	HOCEN	FORMULA INFANTIL CON AMINOACIDOS LIBRES PARA NIÑOS MAYORES DE 1 AÑO	16	$ 3.552.000,00
10	02-02-02-006-003	HOCEN	CEREAL INFANTIL DE ARROZ	16	$ 1.067.360,00
11	02-02-02-006-003	HOCEN	CEREAL INFANTIL DE TRIGO Y MIEL	16	$ 762.400,00
12	02-02-02-006-003	HOCEN	CEREAL INFANTIL 3 A 5 CEREALES	16	$ 762.400,00
13	02-02-02-006-003	HOCEN	ESPESANTE	16	$ 6.000.000,00
					TOTAL $ 33.337.640,00

VALOR

Para efectos legales y presupuestales, el valor total de la presente Carta de Aceptación asciende a la suma **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($4.937.760,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** para la vigencia 2023, según los valores unitarios contenidos en el **ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - VALOR**, de la presente Carta de Aceptación de la Oferta.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el **ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - 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. 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 BIEN (INSUMO):** 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 y un (1) año más, y seis (6) meses más de la presentación liquida**, 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 insumo dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario, de acuerdo con la incidencia de la gravedad del incumplimiento o mora en la que incurra, incidencia que será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico de la 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 entrega del insumo 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 entrega de los insumos debe ser realizada por el CONTRATISTA en forma de **TRACTO SUCESIVO**, de acuerdo a las necesidades del servicio, en las condiciones y con las garantías exigidas y acatando las recomendaciones del supervisor, en las cantidades, condiciones y presentaciones exigidas, por el supervisor de la Carta de Aceptación, 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 No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - VALOR.
LUGAR DE ENTREGA	Los insumos objeto de la presente Carta de Aceptación deben ser entregados en el Almacén del Hospital Central de la Policía Nacional ubicado en la Carrera 69 F N° 19 A 08, barrio Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo a los requerimientos presentados por el supervisor de la Carta de Aceptación, en concordancia a lo establecido en el anexo No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - VALOR.
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 PN HOCEN MI 059 2023, 3) la oferta, 4) el informe de evaluación y cualquier otro documento expedido por el Hospital Central de la Policía Nacional, publicados en el portal de contratación estatal SECOP II.
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 21 DIC 2023

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

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

Elaborado por: Patrullero **MIGUEL ANGEL AGUIRRE MORALES** 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

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 insumos entregados 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.** El contratista debe 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.** Así mismo debe aplicar las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID. **11.** Para la facturación de los insumos 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.** Están a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la entrega de los insumos. 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.** 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 e insumos de protección personal. **16.** 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 suministrando los insumos 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. **17.** 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. **18.** 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. **19.** 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.** Recibir a satisfacción los insumos entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - VALOR.** **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), y el Registro único de infractores ambientales (RUIA) a efectos de validar si el **CONTRATISTA** tiene alguna INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. **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 insumos suministrados y demás obligaciones del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual. **9.** Aquellas obligaciones que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. **10.** Rechazar los insumos cuando no cumplan 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.** 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 **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.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 21 DIC 2023

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

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

Elaborado por: Patrullero **MIGUEL ANGEL AGUIRRE MORALES** 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 HOC

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

ANEXO No. 2
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – VALOR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	MARCA	VALOR UNITARIO EXENTO IVA (POR GRAMO – ONZA DE FORMULA)	PRESUPUESTO VIGENCIA 2023
2	FORMULA LACTEA DE CONTINUACION (LECHE SEGUNDO SEMESTRE)	GRAMOS	LATA	NAN OPTIPRO 2	$ 73,00	$ 1.687.200,00
5	FORMULA SIN LACTOSA (LECHE SIN LACTOSA)	GRAMOS	LATA	NAN SIN LACTOSA	$ 80,00	$ 3.250.560,00

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS EXIGIDAS
1	**Registro del INVIMA:** El contratista debe mantener vigente el Registro del INVIMA, y/o certificación del INVIMA del no requerimiento de dicho registro, para cada uno de los insumos contratados
2	El contratista debe cumplir con el objeto de la presenta Carta de Aceptación y efectuará la entrega de los insumos contratados de conformidad con las condiciones Técnicas Mínimas y Garantías requeridas en la Carta de Aceptación.
3	El contratista debe mantener vigente el Certificado de Capacidad de Almacenamiento y Acondicionamiento, CCAA expedido por el INVIMA, en cumplimiento al Decreto 4725 del 2005.
4	**Certificación de Fabricante, Distribuidor o Comercializador Autorizado:** El Contratista debe mantener vigente certificación de fabricante, distribuidor o comercializador autorizado de los insumos contratados.
5	El contratista debe garantizar que la fecha de vencimiento de los insumos ofertados para presentación en polvo debe ser mínimo **de un (1) año** y presentación liquida **mínimo seis (6) meses,** contados a partir de la fecha de entrega del insumo.
6	El contratista debe garantizar el cambio de los insumos que se encuentren a dos meses de cumplir su fecha de vencimiento, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al requerimiento, sin costo alguno para el Hospital Central. El cambio se solicitará por parte del supervisor de la carta de aceptación de la oferta en coordinación con el almacenista del Hospital Central, dentro de los treinta (30) días calendario anterior a su fecha de vencimiento, previa autorización del Director del Hospital Central.
7	El contratista debe garantizar el cambio de los insumos que presenten cualquier defecto o mala calidad una vez sean entregados en el almacén, en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, siguientes al requerimiento efectuado por parte del Supervisor de la carta de aceptación de la oferta sin costo alguno para el Hospital Central.
8	El contratista debe garantizar el cambio de los insumos que presenten cualquier defecto o mala calidad una vez sean entregados en el almacén, en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, siguientes al requerimiento efectuado por parte del Supervisor de la carta de aceptación de la oferta sin costo alguno para el Hospital Central.
9	El contratista debe garantizar el cambio de los insumos, en el caso que no cuenten con las características técnicas mínimas, en un período no superior a ocho (8) días calendario o en el caso que el INVIMA ordene el retiro del mercado, previo requerimiento por parte del supervisor de la carta de aceptación de la oferta sin costo alguno para el Hospital Central.
10	El Contratista debe mantener 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" (100%) de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación por parte del supervisor durante la ejecución de la Carta de Aceptación.
11	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
12	Si durante la ejecución de la Carta de Aceptación surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista debe informar de inmediato al supervisor de la Carta de Aceptación de la oferta y a la Dirección del Hospital con el fin de adelantar el trámite correspondiente.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 21 DIC 2023

EL HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL

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

Elaborado por: Patrullero **MIGUEL ANGEL AGUIRRE MORALES** 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

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