No. GS-2024-002800 **DISAN**

Ciudad y Fecha: 5 de enero de 2024

Coronel
JUAN PABLO BLANCO SIERRA
Director (E) Hospital Central
Bogotá

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato **96-7-201101-23**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/12/2023	Hasta	30/12/2023

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2023-069619-DISAN del 24/10/2023 se notificó la supervisión al jefe de planeación o quien haga sus veces del Hospital Central de la Policía Nacional o quien haga sus veces.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**96-7-201101-23**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANÁLISIS FISICOQUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DE AGUA POTABLE DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS, ANÁLISIS DE GASES DE COMBUSTIÓN CO, CO2 Y O2 EXCESO DE OXIGENO Y EFICIENCIA DE COMBUSTIÓN DE LAS DOS CALDERAS Y ESTUDIO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS DE LA PLANTA

	ELÉCTRICA Y CÁLCULO DE ALTURA MÍNIMA DE DESCARGA PARA LOS DUCTOS DE LAS FUENTES FIJAS DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL
Contratista	COMPAÑÍA NACIONAL DE ESTUDIOS AMBIENTALES SAS - COMNAMBIENTE SAS
Representante legal	RONALD MAURICIO ÁLVAREZ BLANCO
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$29.682.575,00**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	**$29.682.575,00**
Plazo de ejecución inicial	**29 de diciembre de 2023**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**24/10/2023**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**29/12/2023**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**30/06/2024**
Adiciones	N/A
Modificatorios	001 del 14 diciembre del 2023
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante comunicación oficial No. GS-2023-071387-DISAN del 02/11/2023 solicitud modificación y sustitución carta de aceptación 96-7-201101-23

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

DESCRIPCIÓN SISTEMA / DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO (SI/NO/NA)	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	**SI**	
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	**SI**	
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.	**SI**	
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.	**SI**	

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.	**SI**	
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.	**SI**	
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.	**SI**	
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.	**SI**	
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.	**SI**	
10. Cumplir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	**SI**	
11. Para la facturación de los servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	**SI**	
12. El CONTRATISTA debe garantizar la sostenibilidad de los precios para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure la ejecución de la Carta de Aceptación, estarán a cargo del **CONTRATISTA** los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la prestación del servicio objeto de la Carta de Aceptación. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la Carta de Aceptación incluyendo los impuestos.	**SI**	
13. En relación con las labores, el CONTRATISTA debe mantener limpios y ordenados durante la prestación del servicio, los	**SI**	

	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.		
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.	**SI**	
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 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.	**SI**	
16.	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%) por ciento, a fin de evitar sobre ejecución del objeto contractual. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a no continuar prestando el servicio objeto del presente proceso 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.	**SI**	
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 del mismo, 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.	**SI**	
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.	**SI**	
19.	Las demás contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	**SI**	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

GRUPO 1 PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DE AGUA POTABLE HOSPITAL CENTRAL

ÍTEM	SERVICIO	DETALLE			UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	PRESTACION DEL SERVICIO DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DE AGUA POTABLE HOSPITAL CENTRAL	**PARÁMETROS FÍSICOS**					
		CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	**EXPRESADO COMO**	**VALOR MÁXIMO ACEPTABLE**			
		COLOR APARENTE	UNIDADES DE PLATINO COBALTO (UPC)	15	ACTIVIDAD	X	
		OLOR Y SABOR	ACEPTABLE Ó NO ACEPTABLE	ACEPTABLE	ACTIVIDAD		
		TURBIEDAD	UNIDADES NEFELOMÉTRICAS DE TURBIEDAD (UNT)	2	ACTIVIDAD		
		CONDUCTIVIDAD	MICROSIEMENS/CM.	≤1000	ACTIVIDAD		
		*POTENCIAL DE HIDRÓGENO PH	UNIDADES	6.5 – 9.0	ACTIVIDAD		
		PARÁMETROS QUÍMICOS					
		CARBONO ORGÁNICO TOTAL	COT	5.0	ACTIVIDAD		
		NITRITOS	NO_2^-	0.1	ACTIVIDAD		
		DUREZA TOTAL	CaCO3	300	ACTIVIDAD		
		ALCALINIDAD TOTAL	CaCO3	200	ACTIVIDAD		
		FOSFATOS	PO4	0.5	ACTIVIDAD		
		NITRATOS	NO_3	10	ACTIVIDAD		
		FLUORUROS	F	1.0	ACTIVIDAD		
		SULFATOS	SO_4^{2-}	250	ACTIVIDAD		
		CALCIO	Ca	60	ACTIVIDAD		
		CLORUROS	Cl	250	ACTIVIDAD		
		MAGNESIO	Mg	36	ACTIVIDAD		
		HIERRO TOTAL	FE	0.3	ACTIVIDAD		
		*CLORO RESIDUAL LIBRE	CL	0.3 – 2.0	ACTIVIDAD		
		MANGANESO	Mn	0.1	ACTIVIDAD		
		ALUMINIO	AL	0.2	ACTIVIDAD		
		MOLIBDENO	SO4	250	ACTIVIDAD		
		ZINC	Zn	3	ACTIVIDAD		
		PARÁMETROS BÁSICOS DE ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO					
		TÉCNICAS UTILIZADAS	**COLIFORMES TOTALES**	0 UFC/100 CM^3	ACTIVIDAD		
		FILTRACIÓN POR MEMBRANAS	**ESCHERICHIA COLI**	0 UFC/100 CM^3	ACTIVIDAD		
		MESOFÍLICOS					
		**** Parámetros que deben realizarse in situ***			ACTIVIDAD		
		***** Se puede utilizar cualquiera de las 3 técnicas mencionadas en el cuadro anterior.***					
		Condiciones específicas:					
		Adicionalmente se debe realizar la determinación de microorganismos: mesofílicos, cuyo valor máximo aceptable será de 100 UFC en 100 cm^3.					
		Dentro de las características que el servicio debe cumplir están:					
		a. La toma de la muestra se realizará en el tanque subterráneo y elevado de agua potable del Hospital Central y uno en la Bodega del 7 de Agosto y bodega Montevideo.					
		b. El tipo de muestra es puntual.					
		c. Toma y transporte de las muestras por personal calificado, y desarrollo de los análisis microbiológicos de los parámetros tenidos en cuenta el cuadro anterior, siguiendo el protocolo para la toma de muestras emitido por el IDEAM.					
		d. Las muestras deberán ser analizadas por un laboratorio acreditado ante el IDEAM, bajo los lineamientos de la norma NTC – ISO 17025 "Requisitos generales de competencia de laboratorios de					

		ensayo y calibración", desde la toma, preservación, transporte y cadena de custodia de las muestras. **e. Evaluación de los resultados y elaboración del informe general, confrontando los resultados a las normas vigentes y aplicables colombianas, en especial con el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 de 2007 o normatividad que los modifique.** **f. Presentación del informe: resultados del punto de muestreo, cálculo del IRCA, estado de cada punto, observaciones, recomendaciones y registro fotográfico por punto, originales de los resultados del laboratorio, custodia y calibraciones.** **g. Se entregarán 02 informes en físico y uno en medio magnético.** **h. Los informes deben ser entregados oportunamente de modo que no exceda el tiempo de entrega a la Autoridad Ambiental, no podrá exceder los 15 días hábiles después de realizar el muestreo.**			

CUMPLIMIENTO CONDICIONES TECNICAS MINIMAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**RECURSO HUMANO, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**: El Contratista para la prestación del servicio debe disponer de dos (2) profesionales: técnico, tecnólogo o profesional en control ambiental, Ingeniero Químico o Ingeniero Ambiental, con experiencia mínima de 1 año en ANÁLISIS fisicoquímico y microbiológico de agua potable y de un (01) Técnico Ambiental, en Emisiones Atmosféricas y/o Química con mínimo tres (3) años de experiencia.	X	
2	El Contratista debe diligenciar el **FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS** (por cada recurso humano), el cual debe ser entregado al supervisor de la Carta de Aceptación de la Oferta quien debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos: **Recurso Humano:** Se requiere dos (2) profesionales: técnico, tecnólogo o profesional en control ambiental, Ingeniero Químico o Ingeniero Ambiental, con experiencia mínima de 1 año en ANÁLISIS fisicoquímico y microbiológico de agua potable y de un (01) Técnico Ambiental, en Emisiones Atmosféricas y/o Química con mínimo tres (3) años de experiencia **Nota:** si durante la ejecución de la Carta de Aceptación de la Oferta, es necesario el reemplazo de un personal con el que se esté ejecutando la misma, el Contratista debe diligenciar y presentar al supervisor de la Carta de Aceptación de la Oferta, el **FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS** junto con los soportes, para que este de viabilidad al cambio.	X	
3	El informe de la evaluación se debe presentar (original y copia) y una en medio magnético entregándose al supervisor de la Carta de Aceptación de la Oferta, dicho Informe debe contener como mínimo: Resumen ejecutivo, Objetivos, generalidades, descripción técnica de la evaluación (normas aplicables, metodologías de monitoreo aplicables) resultados, conclusiones, recomendaciones, bibliografía, datos de calibración, certificados de calibración del equipo de medición, certificados de ANÁLISIS de laboratorio, aval permisos o certificaciones de la autoridad ambiental, y demás documentos soporte. (Aplica para el grupo 1). **NOTA: El papel en que se presenten los informes debe estar libre de cloro elemental y fabricado con residuos agroindustriales, reciclado o proveniente de fuentes forestales sostenibles.**	X	
4	El Contratista debe presentar el informe de los resultados de la evaluación de emisiones y del ANÁLISIS de gases CO, CO_2, O_2 de acuerdo a lo establecido por la norma y/o Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica generada por fuentes fijas, última versión adoptada mediante Resolución 760 de 2010, Resolución 2153 de 2010, Resolución 1632 de 2012 y Resolución 591 de 2012 por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la norma que las modifique o deroguen.	X	

	NOTA: El papel en que se presenten los informes deberá estar libres de cloro elemental, los cuales deben reemplazarse por papel fabricado con residuos agroindustriales, reciclado o proveniente de fuentes forestales sostenibles. El Contratista debe prestar el servicio de análisis de gases CO, CO2, O2 de acuerdo a lo establecido por la norma y/o Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica generada por fuentes fijas vigente, otras normas como la Resolución 2453 de 2010 Ministerio de Ambiente, Vivienda y desarrollo Territorial, Resolución 1309 de 2010 en concordancia con la Resolución 909 de 2010, Decreto 1076 de 2015, Resolución 1632 de 2012 y la Resolución 6982 de 2011 las normas que las modifique o deroguen y demás normas vigentes. **Para el cálculo de altura mínima de descarga para los ductos de las fuentes fijas calderas y planta eléctrica tener en cuenta la Resolución 6982 de 2011 y las normas que la modifiquen o deroguen. (Aplica para el grupo 2).**		
5	**ACREDITACIÓN**: El Contratista debe entregar al supervisor de la Carta de Aceptación de la Oferta, copia de la Resolución de acreditación para la prestación del servicio de ANÁLISIS de gases emitidas por el IDEAM. **El servicio de evaluación de emisiones atmosféricas se deberá realizar siguiendo los protocolos vigentes establecidos por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el IDEAM y la secretaria Distrital de Ambiente, la normatividad.**	X	
6	**CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN:** El Contratista debe anexar certificación de calibración de los equipos con los que se realizan las mediciones, expedido por el Ente correspondiente.	X	
7	EL CONTRATISTA debe mantener una calificación con un puntaje igual o superior al (92,5%) de acuerdo al certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), presentado en la oferta, de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución de la presente Carta de Aceptación. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, libro 2. Régimen reglamentario del sector trabajo parte 2. Reglamentaciones título 4. riesgos laborales, capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), al igual que lo establecido en la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se define los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST" en cuanto a la implementación del Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo y Resolución 1956 del 2018 de la Policía Nacional por la cual se determinan las Directrices de evaluación del SGSST.	X	
8	El Contratista debe garantizar que si con ocasión de la prestación del servicio utiliza elementos estos deberán 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 debe cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de	X	

	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 asumir 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."		
9	El CONTRATISTA debe mantener durante la ejecución de la carta de aceptación su no inclusión en el Registro Único de Infractores Ambientales –RUIA, de acuerdo a lo previsto en la Resolución 415 de 2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	X	
10	Si durante la ejecución de la Carta de Aceptación surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el Contratista debe informar inmediatamente al supervisor de la Carta de Aceptación y a la Dirección del Hospital con el fin de adelantar el trámite correspondiente.	X	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NIGUNA

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (69) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El Hospital Central de la Policía Nacional pagará al CONTRATISTA el valor de la Carta de Aceptación de la oferta, en la ciudad de Bogotá, D.C., en pagos parciales, una vez prestado el servicio, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para los pagos respectivos y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC), previa presentación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes, de los siguientes documentos:

1. Presentación de la factura electrónica dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes
2. Recibo a satisfacción técnico económico (RAS) emitido por el supervisor de la Carta de Aceptación
3. Copia del RIT (Registro de información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago
4. 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

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. – punto 2 - parágrafo 1, que a la letra dice:

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

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

PROCESO DE RECEPCIÓN DE FACTURAS

Contratista o proveedor (emisor).

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos de la Carta de Aceptación y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. #$16-01-02-001;96-7-201101-23;hocen.plane@policia.gov.co;#$}
4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos de la Carta de Aceptación, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. #$16-01-02-001;96-7-201101-23;hocen.plane@policia.gov.co;#$
7. La factura se debe direccionar a la entidad del PGN al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

   Los demás documentos en físico deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Hospital Central, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "*Derecho a Turno*" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes, los pagos mensuales se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días hábiles de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura y prestado el servicio por parte del contratista, el supervisor de la Carta de Aceptación expedirá el recibo a satisfacción técnico económico respectivo, con la periodicidad que se establezca en el plan de pagos durante la ejecución de la Carta de Aceptación, debiendo enunciar en forma puntual la ejecución física de la Carta de Aceptación, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del negocio jurídico, lo anterior en cumplimiento de la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional*" y Resolución 021 del 08 de marzo de 2019 "*Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional- HOCEN*" y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Nota 1: El Registro de Información Tributaria (RIT), es un requisito que constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes, declarantes, agentes de retención, así como de los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de los cuales ésta requiera su inscripción, por tal motivo aquellos que estén exonerados del mismo, deberán anexar la documentación que lo soporte.

Nota 2: Si el contratista es un contribuyente que pertenece al régimen tributario especial según el artículo 19 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 140 de la Ley 1819 de 2016, deberá anexar en cada cuenta de cobro copia de la certificación de la entidad encargada de su vigilancia o de la que haya concedido su personería jurídica, para no efectuar la liquidación de retención en la fuente por renta.

Nota 3: La certificación que expida para acreditar dicho requisito deberá ser suscrita por parte del contador y/o revisor fiscal según corresponda.

Si los documentos en referencia son devueltos por el HOSPITAL CENTRAL de la 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 POLICIA NACIONAL y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de los servicios 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: COMNAMBIENTE SAS
BANCO: DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 0560-0016-6999-5332

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	**$ 29.682.575,00**	100%
Valor total de las entregas	12.917.926,00	44%
Valor total facturado	12.917.926,00	44%
Valor facturado pendiente de pago	16.764.649,00	56%
Valor pagado	12.917.926,00	44%
Valor pendiente de entrega	16.764.649,00	56%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	$12.917.926.00	15/12/2023	$12.917.926	CMFE No. 1865	$12.917.926	-	-

5. RECOMENDACIONES

NINGUNA

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO__	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

PS.17 **OSCAR ALEXANDER GARZÓN IRIARTE**
Responsable Planeación Hospital Central de la Policía
Supervisor de Contrato No. 96-7-201101-23
hocen.plane@policia.gov.co