Unidad: DIRECCIÓN DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL

EL DIRECTOR DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS MEDIANTE RESOLUCION 0579 DEL 28 DE FEBRERO DE 2024 Y EN DESARROLLO DE LO CONSAGRADO EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO 2015 REFERENTES A LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

CONTRATO Nº. **96-8-201459-24**

CONTRATISTA: COMERCIAL MEDICA DE COLOMBIA S.A.S

OBJETO DEL CONTRATO: **"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL - GRUPOS 7, 8,10 Y 16.**

PLAZO DE EJECUCION HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($183.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO S. A

PÓLIZAS N°: **61-44-101057482 ANEXO: 0 Expedida el: 30/12/2024**

Amparo	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$ 36.600.000,00	28/12/2024	05/01/2026
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	$91.500.000,00	28/12/2024	05/12/2027
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	$9.150.000,00	28/12/2024	05/12/2028

Por encontrarse expedida en debida forma, de conformidad con lo exigido en el contrato de la referencia, se aprueba la póliza de garantía única.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C a los 30 DIC 2024

Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
Director del Hospital Central Policía Nacional

Elaborado por: Intendente Jefe **OSCAR JAVIER BELTRAN RODRIGUEZ** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Teniente **CAROLINA CARDONA QUICENO** Jefe Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS 24 **MARIA VICTORIA BERMUDEZ ESPINOSA** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN

Carrera 59 No. 26-21 CAN
Teléfonos: 5804401 EXT 1037
hocen.gucot4@policia.gov.co
www.policia.gov.co

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
NEIVA	AGENCIA MANDATARIA - NEIVA	61	61-44-101057482	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
30	12	2024	28	12	2024	00:00	05	12	2028	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
COMERCIAL MEDICA DE COLOMBIA S.A.S	NIT: 900.294.203-4

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 12 NRO. 10 - 66	NEIVA, HUILA	8718882

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
LA NACION - DIRECCION DE SANIDAD - POLICIA NACIONAL - HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL	NIT: 830.067.597-4

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 59 NRO. 26 - 21	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	2201637

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO No. 96-8-201459-24 REFERENTE A: SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL - GRUPOS 7, 8, 10 Y 16.
LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO CONSTA EXPRESAMENTE QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSION.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	28/12/2024	05/01/2026	$36,600,000.00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	28/12/2024	05/12/2027	$91,500,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	28/12/2024	05/12/2028	$9,150,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****615,932.00	$ ******20,000.00	$ *****120,827.00	$ **********756,760.00	$ ******137,250,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
AGENCIA JYJ SEGUROS LTDA	174322	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

61-44-101057482

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
NEIVA	AGENCIA MANDATARIA - NEIVA	61	61-44-101057482	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
30	12	2024	28	12	2024	00:00	05	12	2028	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
COMERCIAL MEDICA DE COLOMBIA S.A.S	NIT: 900.294.203-4

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 12 NRO. 10 - 66	NEIVA, HUILA	8718882

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
LA NACION - DIRECCION DE SANIDAD - POLICIA NACIONAL - HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL	NIT: 830.067.597-4

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 59 NRO. 26 - 21	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	2201637

ADICIONAL:

PAGUESTADO
PORTAL DE PAGOS

PAGINA WEB

PSE · VISA · MasterCard · American Express

CORRESPONSALES BANCARIOS

Carulla · Super INTER · SURTIMAX · Movii Red · Bancolombia Corresponsal Bancario · éxito · Gana Gana · Codensa

Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****615,932.00	$ ******20,000.00	$ *****120,827.00	$ **********756,760.00	$ ******137,250,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
AGENCIA JYJ SEGUROS LTDA	174322	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 4 NO. 11 - 29 LOCAL 101 - TELEFONO: 8721717 - NEIVA

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415) 7709998021167 (8020) 11015003484863 (3900) 000000756760 (96) 20251228

REFERENCIA PAGO: 1101500348486-3

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101057482, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en NEIVA a los 30 días del mes de DICIEMBRE de 2024

61-44-101057482

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y REVISOR FISCAL
DE COMERCIALMEDICAL DE COLOMBIA S.A.S

CERTIFICA

Que la sociedad **COMERCIAL MEDICA DE COLOMBIA S.A.S** con NIT 900.294.203-4, se encuentra al día con el pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y exonerado del pago en aportes de parafiscales saludes 8%, ICBF 3%, SENA 2% por ser Persona Jurídica, contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente menos de (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 65. Exoneración de aportes de la ley 819 de diciembre 29 de 2016, adiciono el art 114-1 del E.T exoneración de aportes. Correspondiente a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a **PAZ Y SALVO** legalmente exigible, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo23 de la Ley 1150 de 2007.

Para constancia se firma en el municipio de Neiva Huila, el día Veinte (20) del mes de diciembre de 2024.

REBECA INES NIEVA OLIVO
CC 26.424.838 Neiva-Huila
Representante Legal

DIEGO FERNANDO BUSTOS
Revisor Fiscal
C.C 1076985423

J&J SEGUROS

CALLE 19 # 5A - 51 LOCAL 104 Tel: 8715734 Cel:3138081503-3156002791

comercial@jyjseguros.com - jyjseguros@hotmail.com -www.jyjseguros.com

SOAT - CUMPLIMIENTO - AUTOS - RC - VIDA - INCENDIO - HOGAR

RECIBO DE CAJA No.30000502605825			AGENCIA JYJ SEGUROS LTDA Nit.900.763.125-0
DIA	MES	AÑO	
30	DIC	2024	
		Nombre:	COMERCIAL MEDICA DE COLOMBIA S.A.S
		No. Identificacion:	900.294.203-4

SUC-RAMO-POLIZA-ENDOSO	PRIMA	GASTOS	IVA	VALOR
PAGO POLIZA DE CUMPLIMIENTO No. 101057482-0	$ 615.933	$ 20.000	$ 120.827	$ 756.760
FORMA DE PAGO: CREDITO	TOTAL			$ 756.760



RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 900294203	4	COMERCIAL MEDICA DE COLOMBIA SAS	B	0	LA EQUIDAD - 14-29	ÚNICA	4645	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
41-1	CRA 12 NO 18A 75 BR CHAPINERO		8718882			CMCMEDICAL.NEIVA@HOTMAIL.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-11	2024-12	31719054	E	2024-11-29	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	7.056.700	0	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
8	31719054	2024-12-03	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1075257036	CARDENAS ROCHA CAMILO ANDRES	1.400.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSION ES-25-14	1.400.000	224.000	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.400.000	56.000	COMFAMILIAR DEL HUILA-CCF32	1.400.000	56.000	1.400.000	7.400	0,00522		0	0	0	0	0	01	0	343.400	S	1701001
2	CC 83088397	CORTES GUTIERREZ CARLOS MAURICIO	12.000.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSION ES-25-14	12.000.000	1.920.000	60.000	60.000	SANITAS-EPS005	12.000.000	1.500.000	COMFAMILIAR DEL HUILA-CCF32	12.000.000	480.000	12.000.000	62.700	0,00522	12.000.000	240.000	360.000	0	0	0	01	0	4.682.700	N	1464501
3	CC 1075309063	CRUZ TOVAR LUIS FERNANDO	1.450.000	F																0			15	15	15	15	PROTECCION -230201	725.000	116.000	0	0	SANITAS-EPS005	725.000	29.000	COMFAMILIAR DEL HUILA-CCF32	725.000	29.000	725.000	31.600	0,04350	0	0	0	0	0	01	0	205.600	S	1464501
4	CC 1075309063	CRUZ TOVAR LUIS FERNANDO	1.450.000	F														X		0			15	15	15	15	PROTECCION -230201	725.000	116.000	0	0	SANITAS-EPS005	725.000	29.000	COMFAMILIAR DEL HUILA-CCF32	725.000	0	725.000	0	0,00000	0	0	0	0	0	01	0	145.000	S	1464501
5	CC 7689185	FLOREZ CORTES DIEGO OMAR	1.350.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSION ES-25-14	1.350.000	216.000	0	0	SANITAS-EPS005	1.350.000	54.000	COMFAMILIAR DEL HUILA-CCF32	1.350.000	54.000	1.350.000	7.100	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	331.100	S	1721001
6	CC 1075306611	LOAIZA VERA JOHANNA LUCENI	1.500.000	F																0			30	30	30	30	PROTECCION -230201	1.500.000	240.000	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.500.000	60.000	COMFAMILIAR DEL HUILA-CCF32	1.500.000	60.000	1.500.000	7.900	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	367.900	S	1464501
7	CC 1080187953	SANCHEZ ESPAÑA NERY YIRETH	1.300.000	F																0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	1.300.000	208.000	0	0	FAMISANAR-EPS017	1.300.000	52.000	COMFAMILIAR DEL HUILA-CCF32	1.300.000	52.000	1.300.000	6.800	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	318.800	S	1464501
8	CC 1077225322	TOVAR GARCIA KAROL YULIANA	1.300.000	F																0			30	30	30	30	COLPENSION ES-25-14	1.300.000	208.000	0	0	SANITAS-EPS005	1.300.000	52.000	COMFAMILIAR DEL HUILA-CCF32	1.300.000	52.000	1.300.000	6.800	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	318.800	S	1464501
9	CC 1077721262	VARGAS HERMOSA LAURA DANIELA	1.400.000	F																0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	1.400.000	224.000	0	0	SANITAS-EPS005	1.400.000	56.000	COMFAMILIAR DEL HUILA-CCF32	1.400.000	56.000	1.400.000	7.400	0,00522	0	0	0	0	0	01	0	343.400	S	1464501

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 900294203	4	COMERCIAL MEDICA DE COLOMBIA SAS	B	0	LA EQUIDAD - 14-29	ÚNICA	4645	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
41-1	CRA 12 NO 18A 75 BR CHAPINERO		8718882			CMCMEDICAL.NEIVA@HOTMAIL.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-11	2024-12	31719054	E	2024-11-29	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	7.056.700	0	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
8	31719054	2024-12-03	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
21.700.000	21.700.000	21.700.000	21.700.000	12.000.000

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 3)				8	3.592.000	0	0	0	3.592.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	4	2.688.000	0	0	0	2.688.000
PORVENIR	230301	800224808	8	2	432.000	0	0	0	432.000
PROTECCION	230201	800229739	0	2	472.000	0	0	0	472.000
EPS(Administradoras: 3)				8	1.888.000	0	0	0	1.888.000
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	2	116.000	0	0	0	116.000
FAMISANAR	EPS017	830003564	7	1	52.000	0	0	0	52.000
SANITAS	EPS005	800251440	6	5	1.720.000	0	0	0	1.720.000
ARP(Administradoras: 1)				8	137.700	0	0	0	137.700
LA EQUIDAD	14-29	830008686	1	8	137.700	0	0	0	137.700
CCF(Administradoras: 1)				8	839.000	0	0	0	839.000
COMFAMILIAR DEL HUILA	CCF32	891180008	2	8	839.000	0	0	0	839.000
SENA(Administradoras: 1)				1	240.000	0	0	0	240.000
SENA	PASENA	899999034	1	1	240.000	0	0	0	240.000
ICBF(Administradoras: 1)				1	360.000	0	0	0	360.000
ICBF	PAICBF	899999239	2	1	360.000	0	0	0	360.000
Gran Total					7.056.700	0	0	0	7.056.700

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

273419-T



DIEGO FERNANDO
BUSTOS ORTIZ
C.C. 1076985423
RES. INSCRIPCION 1457 DEL 26/08/2020
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

294252 307461

Identificación Plástica S.A. 1609A2/0119

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.076.985.423
BUSTOS ORTIZ

APELLIDOS
DIEGO FERNANDO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 20-MAR-1992
ALGECIRAS
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

17-FEB-2011 ALGECIRAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P:1901300-00268240-M-1076985423-20110401 00264 98337A 1 33570537

Datos de la póliza

Estado:

Vigente

Número de póliza:

61-44-101057482

Número de anexo:

0

Fecha de expedición:

lunes, 30 de diciembre de 2024

Ramo:

CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

Asegurado:

LA NACION - DIRECCION DE SANIDAD - POLICIA NACIONAL - HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL

Tomador:

COMERCIAL MEDICA DE COLOMBIA S.A.S

Inicio de vigencia:

sábado, 28 de diciembre de 2024

Fin vigencia:

martes, 5 de diciembre de 2028

Valor total asegurado:

$ 137.250.000

Consultar de nuevo

Para mayor información y validación final de su consulta puede:

· Pólizas Todo Riesgo ramo **Automóviles**: (601) 218 6977 ext 311 - Email: verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com * Por medio de este canal no serán atendidas solicitudes de otros productos.
· Pólizas ramo **Generales**: (601) 218 6977 ext 522 - Email: verificacion.polizas.todoriesgoconstruccion@segurosdelestado.com
· Pólizas ramo **Fianzas - Cumplimiento**: 310 327 9980 / verificacion.polizas.cumplimiento@segurosdelestado.com
· Pólizas ramo **Responsabilidad civil para vehículos de servicio público de pasajeros**: (601) 644 9660 ext 157-159-163 - Email: verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com
· Pólizas ramo **Vida**: (601) 218 6977 - Email: verificacion.polizas.vida@segurosdelestado.com
· Pólizas ramo **SOAT**: (601) 432 4102 a nivel nacional - Email: operacionsoat@segurosdelestado.com

- Dirigirse a la Gerencia en cualquiera de nuestras oficinas a nivel nacional.

Regresar

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados por **Seguros del Estado**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

No. GS-2024- 102549 - DISAN- 29.25

Bogota, 30 DIC 2024

Señora
REBECA INES NIEVA OLIVO
Representante Legal
COMERCIAL MEDICA DE COLOMBIA S.A.S
CARRERA 12 NO. 10 66 - Altico
cmcmedical.neiva@hotmail.com
Tel: 3153091483 - 6088600960
Neiva

Asunto: carta de inicio contrato No. **96-8-201459-24**

Por medio de la presente respetuosamente se informa, que los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato de la referencia, cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL - GRUPOS 7, 8,10 Y 16"**, se encuentran surtidos en su totalidad; en consecuencia, se puede iniciar la ejecución del mismo de conformidad con la siguiente información:

DATOS DEL CONTRATO	
Número de Contrato:	**96-8-201459-24**
Contratista:	COMERCIAL MEDICA DE COLOMBIA S.A.S
Plazo de ejecución:	hasta el **30 de Junio de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero**
Valor del contrato:	El valor total del contrato asciende a la suma **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($183.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, de los cuales para la vigencia 2024 son CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($54.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA y para la vigencia 2025 son CIENTO VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS ($129.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.**

Para la ejecución del contrato debe comunicarse con el supervisor del mismo, Capitán NAYUDY GONZALEZ SIERRA Responsable Central de Esterilización del Hospital Central de la Policía Nacional, correo electrónico: nayudy.gonzalez@correo.policia.gov.co, celular: 3142687776 y ante cualquier inquietud o inconveniente con la Jefe del Grupo de Contratos del Hospital Central de la Policía Nacional.

Atentamente;

Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
Director Hospital Central Policía Nacional

Elaboró: IJ. OSCAR JAVIER BELTRAN RODRIGUEZ
HOCEN-GUCON

Revisó: TE. CAROLINA CARDONA QUICENO
HOCEN-GUCON

Revisó: MY.GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES
HOCEN-ARLOF

Carrera 59 No.26-21
Teléfono: 58044001 Ext 1037
hocen.gucot4@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

No. GS-2024- - HOCEN - ARLOF- GRUCO 29.25

Bogota, --102552
30 DIC 2024

Señora Capitán
NAYUDY GONZALEZ SIERRA
Responsable Central de Esterilización del Hospital Central de la Policía Nacional
nayudy.gonzalez@correo.policia.gov.co
Celular: 3142687776
Carrera 59 No 26 – 21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: Notificación de supervisión y remisión contrato No. **96-8-201459-24**

Mediante la presente comunicación, en su condición de Responsable Central de Esterilización del Hospital Central de la Policía Nacional, me permito notificarle que a partir de la fecha ha sido designada como SUPERVISORA del contrato No. **96-8-201459-24**, cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL - GRUPOS 7, 8,10 Y 16"**, para que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, contable - financiero y jurídico, por lo que debe ejercer las funciones prescritas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, Capitulo XII de la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional "*Por medio de la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*" y Resolución No 0021 de marzo de 2019 "*Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN*".

I. NORMATIVIDAD

1. Ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*"
2. Ley 610 del 15 de agosto de 2000, "*Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías*"
3. Ley 599 de 2000 "*Por la cual se expide el Código Penal*"
4. Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*"
5. 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."* (Artículos 82,83,84 y 85)
6. Decreto 1082 de 2015 "*"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*
7. Ley 1952 de 2019 "*Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*"
8. Resolución 03049 de 2014, "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*"
9. Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional "*Por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014*"
10. Resolución No 0021 de marzo de 2019 "*Por la cual se establecen las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN*".
11. Directiva presidencial No. 09 del 2020, "*Lineamiento para el pago a proveedores del estado*" y su ANEXO, Resolución No. 00042 del 05 mayo de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación , los proveedores tecnológicos , el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta como título valor, se expide nexo técnico de la factura electrónica de ventas y otras disposiciones en materia de sistemas de facturación*"

II. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES Y COORDINADORES

1 Generales

Corresponde a los supervisores, interventores y coordinadores:

1. Exigir al contratista o conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
2. Impartir instrucciones al contratista o conveniente sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
5. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
6. Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, órdenes, entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, estén numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de los mismos.
7. Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, corresponda al señalado en el contrato o convenio.
8. Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo del contrato o convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscritas por él, por el contratista (contrato) o quien represente al conveniente (convenio) y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial.
9. Generar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando se requiera la adición del valor del contrato o convenio con sujeción a las restricciones a que se refiere el **numeral 3** del **Capítulo VII** del Manual de Contratación de la Policía Nacional, y que ésta haya sido previamente autorizada por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial. La restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la interventoría, en atención a lo previsto en el **artículo 85** de la **Ley 1474 de 2011.**
10. Dar traslado al respectivo ordenador del gasto, de las peticiones del contratista o conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato convenio.
11. Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (**núm. 16 art.25 Ley 80/93)** y las sanciones que ello conlleva.
12. Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenios, acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato o convenio, y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias.
13. Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ellos, advirtiendo de ser necesario al área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que ésta adopte las medidas que la situación amerite.
14. Las demás que se relacionen con el ejercicio de la actividad de supervisión, interventoría o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan (**art. 4ª Ley 80/93).**

III. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Las funciones del supervisor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el **artículo 3°** del Estatuto Contractual.
Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones:

A. De carácter Administrativo

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.

2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad social, seguridad industrial y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda.
9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. De carácter técnico

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.

2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan; documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales. *(...)*
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones aquí establecidas y las consignadas en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá der cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1.989 y demás normas que regulen la materia
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan. *(...)*

NOTA 1. Cuando la complejidad del bien, servicio u obra a adquirir demande que la supervisión técnica este en cabeza de uno o varios funcionarios especializados en el tema materia del negocio jurídico de que se trate, en forma independiente a las demás actividades inherentes a la supervisión (de carácter administrativo, financiero y legal), estas últimas, serán cumplidas por un funcionario de la dependencia encargada de la actividad contractual de la respectiva unidad policial. En tal evento, deberá consignarse en el respectivo estudio previo, la justificación del caso.

NOTA 2. Las funciones que se relacionan a cargo de los supervisores o interventores serán cumplidas de conformidad con la adecuación de estas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate, considerándose para ello igualmente las órdenes de compra.

IV. PROHIBICIONES AL INTERVENTOR / SUPERVISOR

13. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes o de su plazo.
14. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
15. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
16. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
17. Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
18. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
19. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
20. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
21. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

V. INFORMES *(...)*

El supervisor, en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto, informes sobre su gestión con la periodicidad que se establece en el estudio previo, o en el contrato o convenio, en el que se deberá enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato o convenio, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico.

Para los efectos enunciados, se remite a lo consignado sobre el mismo tópico en los **numerales 8.10 y siguientes del Capítulo VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO** de la Resolución 00090 de 2018, referente al contenido de los informes que se deben rendir en ejercicio de la supervisión. Adicionalmente, los informes en general deberán contar con una parte descriptiva y una de análisis. Durante la ejecución del contrato o convenio, se rendirán informes parciales, y al vencimiento de los mismo, un informe final. Es importante señalar que estos informes, se deben hacer llegar al Grupo Contratos de esta Unidad UPRES en el formato estipulado en la Suite Visión Empresarial.

5.1 Informes durante la ejecución

En cuanto se refiere al período de ejecución del contrato o convenio, en los informes (parciales) que se rindan, se deberán consignar las actividades establecidas en el contrato o convenio, discriminando los aspectos:

I) Técnicos tales como: las modificaciones efectuadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista con respecto al contrato de que se trate (obra, suministro de bienes o servicios, entre otros), acorde con las estipulaciones pactadas;
II) Financieros o presupuestales tales como: anticipos, facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc.;
III) Administrativos tales como: requerimientos de autoridades, trámites de solicitudes formuladas por el contratista, actas, e información adicional relacionada con el contrato o convenio etc.; y
IV) Legales tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.

Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberán incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.

5.2 Informe final

En tratándose del informe final, una vez terminado el contrato o convenio, o recibido el bien, servicio u obra, el supervisor deberá elaborar éste con la inclusión en él de:

a) PARTE DESCRIPTIVA relacionada con los datos del contrato o convenio, del supervisor, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones del contrato o convenio, la verificación del ingreso a almacén de los bienes cuando corresponda, la relación de las garantías, sus modificaciones y vigencias, etc.

b) PARTE DE ANÁLISIS, en la que se establezca las condiciones y términos generales de ejecución del contrato o convenio, evaluando el cumplimiento del contratista o conveniente frente a las estipulaciones propias del negocio jurídico; así como las recomendaciones que se estimen pertinentes en materia del mantenimiento y conservación de los bienes y obras recibidos, o sobre aquellos aspectos que se consideren relevantes para futuras contrataciones.

PUBLICACIÓN INFORMES DE SUPERVISIÓN: El supervisor deberá realizar el seguimiento y entregar el informe de supervisión cuyo código es (2BS-FR-0019 de fecha 12 - 03 - 2021 Versión 5 estipulado en la Suite Visión Empresarial), con el fin de ser **publicados los primeros (05) cinco días de cada mes** de acuerdo con el Decreto 103 del 20 de enero de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", así:

Artículo 7°. Publicación de la información contractual. *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).*

Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

Artículo 8°. Publicación de la ejecución de contratos. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*

Una vez verifique que el contrato termino su ejecución, con el último informe de supervisión diligenciado en el formato, cuyo código es (2BS-FR-0019 de fecha 12 - 03 - 2021 Versión 5 estipulado en la Suite Visión Empresarial), con las instrucciones de diligenciamiento a utilizar, que se encuentran en la página de la Policía Nacional ruta: POLIRED-SGI-SUITE VISION EMPRESARIAL-CONSULTA, procede a presentar la **reevaluación** del proveedor, diligenciando el formato 2BS-FR-0066 *"Evaluación y reevaluación de proveedores"* (cuando aplique) y en concordancia con los documentos que soportan la trazabilidad de la ejecución del contrato, tomando como base los criterios de oportunidad, calidad del bien o servicio ofrecido, incumplimientos presentados, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas contractuales y actos administrativos que lo soporten. **Una vez consolidada la reevaluación debe notificársele al proveedor adjuntando el soporte de dicha notificación entre los documentos del único o último pago**

NOTA 1: En caso de traslado, excusa del servicio, vacaciones o cualquier otra situación particular que se presente, debe informar mediante comunicación oficial al Grupo Contratos y al Ordenador de Gasto e informar a la persona que reciba el cargo, todo lo relacionado con el contrato en mención e informarle las funciones y responsabilidades que tendrá como supervisor.

NOTA 2: Teniendo en cuenta las generalidades en materia ambiental para el Hospital Central, el supervisor del contrato deberá exigir el certificado de disposición final de los residuos generados por la actividad del contratista o proveedor y verificar su validez si es necesario.

NOTA 3: Con esta notificación el supervisor debe comunicarse con el contratista para que inicie la ejecución del contrato pactado.

NOTA 4: Se deberá dar aplicación a lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.2.4.3. *Obligaciones posteriores a la liquidación.*** Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, en donde mediante comunicación oficial informará al Grupo de Contratos del Hospital Central de la Policía Nacional, si hubo o no novedades con los amparos establecidos en las garantías únicas de acuerdo al contrato.

VI. LIQUIDACIÓN

Con respecto a las obligaciones a cargo del supervisor en materia de la liquidación del contrato o convenio supervisado, se dará aplicación a lo dispuesto sobre este tópico en los **subnumerales 4.2 y siguientes del numeral 4. ETAPA POSTCONTRACTUAL del CAPITULO III y numeral 8.10 y seguimiento del Capítulo VI REFERNECIA A ALAGUNAS CLAUSULAS DEL CONTRATO** del Manual de Contratación de la Policía Nacional, según corresponda; así mismo dará

cumplimiento a lo descrito en el apéndice No. 2 de fecha 28 de diciembre de 2020, dependiendo si la modalidad de contrato es prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

Plazo para la liquidación de los contratos, (**art. 11 de la Ley 1150 de 2007**). La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Así las cosas, usted se servirá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del contrato de la referencia, de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual, de igual forma el presente procedimiento administrativo podrá ser consultado en la plataforma transaccional SECOP II.

Finalmente es de anotar que como supervisora designada del contrato No. **96-8-201459-24**, incluidas la modificaciones, adiciones, derivadas de mismo, tendrá responsabilidades de carácter Civil – patrimonial, penal, fiscal y responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los artículos 6 y 90 de la constitución política, las leyes 80 de 1993, 599 de 2000, 1474 de 2011, 610 del 2000, 1952 de 2019 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Atentamente;

Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
Director Hospital Central Policía Nacional

Anexo: (SI) COPIA DEL CONTRATO No **96-8-201459-24**, CARTA DE INICIO

Elaboró: IJ. OSCAR JAVIER BELTRAN RODRIGUEZ
HOCEN-GUCON

Revisó: TE. CAROLINA CARDONA QUICENO
HOCEN-GUCON

Revisó: MY.GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES
HOCEN-ARLOF

Carrera 59 No.26-21
Teléfono: 58044001 Ext 1037
Hocen.gucot4@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA