POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
HOSPITAL CENTRAL

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PN HOCEN MI 038 2025

El HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal existentes en el mercado Nacional, MiPymes con capacidad de participar en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL - (PTAR HOSPITALIZACIÓN) DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL,** de acuerdo con las condiciones técnicas mínimas establecidas y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso no supera el 10% de la menor cuantía para la Entidad, el proceso de selección se debe adelantar bajo la modalidad de selección de **mínima cuantía**, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y numeral 5, capítulo II de la Resolución No 03049 de 2014 *"Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, en concordancia con la Resolución No 00090 de 15 de enero 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"*.

LAS CONDICIONES DE LA PRESENTE INVITACIÓN SON LAS SIGUIENTES:

1. DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>Descripción General del objeto</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL - (PTAR HOSPITALIZACIÓN) DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL

Clasificación de Bienes y Servicios según el sistema de las naciones unidas UNSPSC versión 14:
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>76121700</td><td>Servicios de limpieza descontaminación y tratamiento de residuos</td><td>Eliminación y tratamiento de desechos</td><td>Tratamientos de desechos líquidos</td><td>N/A</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presupuesto</td><td>El presupuesto asignado es la suma de SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($62.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA distribuidos de la siguiente manera: vigencia 2025 <b>SEIS MILLONES DE PESOS ($ 6.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. 280225 y QUIPU No. 2351 del 02 de septiembre de 2025 expedido por el Jefe del Grupo Financiero del Hospital y vigencia 2026 CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($56.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal QUIPU No. 2352 del 02 de septiembre de 2025 expedido por el Jefe del Grupo Financiero del Hospital.

Resolución No. 001 del 01 de enero de 2025 DISAN Aprobación de Recursos Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2025, vigencia futura autorizada mediante Comunicación oficial GS-</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>2025-043533-DISAN y oficio No. 2-2025-031702 del 20 de mayo de 2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Plan Anual de Adquisiciones No. 3026 Y 587
Fecha: 29/08/2025
Recurso 16
Valor 2025: $ 6.000.000,00
Valor 2025: $ 56.000.000,00

<table>
<tr><th>No</th><th>Fecha</th><th>No. Plan de compras</th><th>Unidad</th><th>Recurso</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>VALOR PRESUPUESTO VIGENCIA 2025</th><th>VALOR PRESUPUESTO VIGENCIA 2026</th><th>VALOR TOTAL PRESUPUESTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>29/08/2025</td><td>3026 y 587</td><td>HOCEN</td><td>16</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL - (PTAR HOSPITALIZACIÓN) DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL</td><td>No aplica</td><td>$6.000.000,00</td><td>$56.000.000,00</td><td>$62.000.000,00</td></tr>
</table>

Nota: Los valores unitarios se encuentran descritos en el numeral 5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, del Capítulo II.</td></tr>
<tr><td>Fundamento Jurídico</td><td>Según lo expresado el numeral 5. Capítulo II de la Resolución No. 03049 de 2014, "Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional", y lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1882 de 2018, Decreto 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la modalidad de selección será:

<u>MÍNIMA CUANTÍA:</u> Previsto en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 por el cual se establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución</td><td>Para el desarrollo de la ejecución de la Carta de Aceptación de la Oferta, que se suscriba como resultado de la definición del proceso de contratación, el CONTRATISTA cuenta con un plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2026, 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 iniciará 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.</td></tr>
</table>

Forma de Ejecución de la Carta de Aceptación

Una vez suscrita la Carta de Aceptación de oferta, la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA se hará en forma de TRACTO SUCESIVO, de acuerdo a las necesidades, condiciones técnicas y con las características exigidas que se relacionan en el Anexo y Formulario ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente estudio previo, y en coordinación con el supervisor de la carta de aceptación, conforme al siguiente cronograma de actividades:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL - (PTAR HOSPITALIZACIÓN) DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL.				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
1	OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) (MENSUAL), Realizar la operación de la PTAR HOSPITALIZACIÓN, garantizando el debido funcionamiento y cumplimiento de las normas de vertimiento de las Autoridades Ambientales, vigentes, esta actividad incluye la mano de obra del operario calificado (ocho (08) horas al día de lunes a sábado L-V de 8:00 A 5:00 y Sábado de 8:00 a 2:00) bajo supervisión del profesional que ejecutara el contrato, suministro de insumos para el tratamiento del agua residual no doméstica, mantenimiento preventivo de los equipos de la planta, limpieza general del Área y los equipos, las acciones preventiva para el correcto tratamiento del agua.	VISITA	MENSUAL (Diciembre 2025 – Junio 2026)	7
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) (MENSUAL), incluye la realización de las actividades en el anexo y formulario especificaciones técnicas, del estudio previo.	VISITA	MENSUAL (Diciembre 2025 – Junio 2026)	7
3	CARACTERIZACIÓN FISICOQUÍMICA CALIDAD DEL AGUA (Agua Residual no Domestica ARnD) TRATADA COMPARACIÓN, NORMA VIGENTE DE VERTIMIENTOS, CON LABORATORIO ACREDITADO POR EL IDEAM.	VISITA	SEMESTRAL	1
4	MUESTREO PARÁMETROS BÁSICOS DE CONTROL FISICOQUÍMICO DE CALIDAD DEL AGUA (Agua Residual no Domestica ARnD) TRATADA, COMPARACIÓN NORMA VIGENTE DE VERTIMIENTOS	VISITA	A SOLICITUD DEL SUPERVISOR (Diciembre 2025)	1
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL POZO DE BOMBEO INICIAL AL SISTEMA DE TRATAMIENTO PTAR, incluye la extracción de los lodos sedimentados y disposición final con gestor externo autorizado, lavado con hidrolavadora. (dimensiones pozo de bombeo Ancho: 2 metros, Largo: 4 metros, Profundidad: 2,5 metros)	VISITA	SEMESTRAL	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BOMBA DOSIFICADORA DE PH ELÉCTRICA CON CONTROL CON SENSOR DE PH CAP 16LPH a 1 bar (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
6	DOS VÁLVULAS DE CHEQUES PARA CABEZAL DE BOMBAS DOSIFICADORAS VCO MARCA EMEC (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
7	MANGUERA DE INYECCIÓN 5/16 (METRO)	METRO	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BOMBAS AUTOMÁTICAS TIPO DIAFRAGMA CON REGULACIÓN ELECTRÓNICA DE METABILSULFITO, CLORO, POLICLORURO DE ALUMINIO (PCA) (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
8	DOS VÁLVULAS DE CHEQUES PARA CABEZAL DE BOMBAS DOSIFICADORAS KCO LPV (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
9	MANGUERA DE INYECCIÓN ¼ (METRO)	METRO	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BOMBAS AUTOMÁTICAS TIPO DIAFRAGMA CON REGULACIÓN ELECTRÓNICA DEL CAL Y POLÍMERO (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
10	MANGUERA DE INYECCIÓN 3/8 (METRO)	METRO	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
11	DOS VÁLVULAS DE CHEQUES PARA CABEZAL DE BOMBAS DOSIFICADORAS VCO (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BOMBA NEUMÁTICA DE MEMBRANA NO LUBRICADA MARCA DEBEM (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
12	CHEQUES INTERNOS INCLUYE (4 ESFERAS EN PORCELANA Y 8 CONOS EN TEFLÓN) (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
13	DOS MEMBRANAS LADO DEL FLUIDO (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
14	DOS DIAFRAGMA LADO DEL AIRE (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1

15	ELECTROVÁLVULA DE ACCIONAMIENTO DE 3/2 VÍAS MODELO EV310B (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO COMPRESOR TRIFÁSICO A 220VAC DE 150 LBS 60HZ, 1740 RPM (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
16	PRESOSTATO (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
17	CAMBIO E INSTALACIÓN DE ACEITE 20-W50 (LITRO)	LITRO	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
18	CORREAS B 9 (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
19	RODAMIENTOS DE MOTOR SIEMENS 1LA7112-4YC60 (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
20	BOBINADO DEL MOTOR (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
21	EMPAQUES (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
22	RECTIFICACIÓN DE PISTÓN Y CAMISA (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
23	ANILLOS (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
24	CHEQUE DE 1" (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
25	CHEQUE DE ¾" (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
26	MANGUERA NEUMÁTICA DE ¼" (METRO)	METRO	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
27	CABEZOTE RECIPROCANTE, POTENCIA MECÁNICA DE 2 HP MODELO CL100 NUMERO DE CILINDROS/PISTONES 2 Y NUMERO DE ETAPAS 1 (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MEZCLADOR ESTÁTICO EN PVC TIPO PRESIÓN DE 3" (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
28	INYECTORA EN PROPILENO 3/8" (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
29	VÁLVULA INYECTORAS EN PROPILENO DE 6mm (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMA ELÉCTRICO – TABLEROS ELECTRÓNICOS (Tablero Pozo bombeo y Tablero PTAR) (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
30	GRUPOS ARRANQUE COMPUESTO POR BREAKER CONTACTOR TÉRMICO ENTRE 3 Y 9ª, RELEVOS DE 8 PINES A 110V, FUSIBLES 1 A 4 AMPERIOS, TESTIGO OPERACIÓN VERDE Y ROJO (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
31	CONTACTORES 220 VOLTIOS GMC 18 (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
32	TÉRMICOS 220 VOLTIOS (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
33	DOS BREAKERS 440 VOLTIOS (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TANQUE SEDIMENTADOR PRIMARIO 4.45 m3 CON SUS PANELES DE SEDIMENTACIÓN INCLUYENDO VÁLVULAS DE DESCARGUE DE 2" TIPO MARIPOSA CON SU RESPECTIVO SISTEMA DE DESCARGUE DE LODOS (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
34	LECHO FILTRANTE DE LOS DOS CÁMARAS PARA DESCARGUE DE LODOS. (METRO)	METRO	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
35	PALAS PEQUEÑAS METÁLICAS DE TRES KG EN ACERO INOXIDABLE PARA EL RETIRO DE LODOS. (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO FILTROS DE ARENA EN ANTRACITA CON SU VÁLVULA MANUAL DE 3 POSICIONES (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
36	VÁLVULA DE TRES POSICIONES CON ACOPLE 2 ½ A 1 "PARA CADA FILTRO DE ARENA (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1

37	DOS LECHOS FILTRANTE (50 KG DE ARENA Y 25 KG DE GRAVA PARA CADA UNO) (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BOMBA CENTRIFUGA DE MOTOR ROBUSTA TIPO AMERICANO MARCA IHM DE 1 HP A 110VAC (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
38	RODAMIENTOS (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
39	RETENEDORES (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TANQUE DE CLORACIÓN CAPACIDAD 500lts MARCA ECOPLAST (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
40	FLOTADORES ALTA Y BAJA 110V /220V PARA TANQUE DE CLORUDACION (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TANQUES CÓNICO DE RETROLAVADO Y PULMÓN DE FILTRO CAPACIDAD 500 lts MARCA ECOPLAST (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
41	FLOTADORES ALTA Y BAJA 110V /220V PARA TANQUES CÓNICOS DE RETROLAVADO (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MOTOBOMBAS SUMERGIBLES DE 3" A 110-220VAC POZO BOMBEO INICIAL (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
42	FLOTADORES (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
43	MANGUERA RÍGIDA PARA 100 PSI DE 2" (METRO)	METRO	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
44	ACOPLE PARA MANGUERA DE 3 A 2" (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
45	ABRAZADERA INOXIDABLE DE 2" (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
46	CHEQUE HIDRO DE 2" (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TUBERÍA PVC PLANTA DE TRATAMIENTO (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
47	TUBERÍA PVC 2" DEL SOPLADOR HASTA EL INTERIOR DEL TANQUE REACTOR BIOLÓGICO (METRO)	METRO	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO SOPLADOR REGENERATIVO DE CAPACIDAD DE 5.3 m3/min DE 2 HP A 220VAC MODELO RB30 (cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
48	RODAMIENTOS (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
49	RETENEDORES (PAQUETE)	PAQUETE	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
50	HELICE (UNIDAD)	UNIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BOMBA SUMERGIBLE MARCA MYERS (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
51	MOTOBOMBAS MARCA MYERS, CAPACIDAD HASTA 624 LPM, POTENCIA 2 HP 3450 RPM, 60HZ 110V, DIÁMETRO DE DESCARGA 2", CON ACOPLE DE DESCARGUE RÁPIDO, MANGUERA FLEXIBLE DE 2" X 10 MTS (2 UNIDADES) 1 DE 2HP Y OTRA DE 3HP	ACTIVIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BOMBA NEUMÁTICA (incluye cambio e instalación)				
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD**	**CANTIDAD DE ACTIVIDADES**
52	BOMBA NEUMÁTICA MODELO: MICROBOXER, CAUDAL MÁXIMO: 30 LPM, ALTURA MÁXIMA: 70 M, PRESIÓN MÁXIMA DE ALIMENTACIÓN: 7Bar (UNIDAD)	ACTIVIDAD	SEGÚN REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1

Lugar de Entrega	El servicio se prestará en las instalaciones del Hospital Central de la Policía Nacional ubicado en la Carrera 59 No. 26 – 21 CAN de la ciudad de Bogotá D.C., salvo la necesidad de desplazar alguna parte del sistema a las instalaciones del oferente que resultare adjudicatario para realizar

	algún tipo de prueba técnica o reparación, con el visto bueno dado por el supervisor de la carta de aceptación. **Nota:** La instalación de los repuestos genuinos se realizará directamente en el Hospital Central de la Policía Nacional, previa coordinación con el supervisor de la carta de aceptación y el Responsable del Almacén del Hospital Central.
Supervisor de la Carta de Aceptación	En desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba el supervisor será el Responsable de Gestión Ambiental del Hospital Central de la Policía Nacional o quien haga sus veces, quien deberá ejercer las funciones de Supervisor de la carta de aceptación, el cual será nombrado por el Director del Hospital Central de la Policía Nacional, previa solicitud del Jefe del Grupo de Soporte y Apoyo del Hospital Central, quien le delimitará las funciones que como supervisor de la carta de aceptación deberá ejercer, en cumplimiento con lo ordenado en el capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014"*, Resolución 019 del 27 de febrero de 2025 *"Por la cual se actualizan 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 periódicos, de conformidad con los servicios y actividades efectivamente prestados acorde con el cronograma establecido en la forma de ejecución, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC), previa presentación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes, de los siguientes documentos: a) Factura electrónica acompañada de constancia del Acta de recepción de Bienes. b) Recibo a satisfacción técnico económico (RAS) emitido por el Supervisor de contrato. 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) Copia del certificado de importación expedido por la DIAN, (únicamente cuando los repuestos son de origen extranjero). f) Alta del Almacén **FACTURACION ELECTRONICA** Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3. –_numeral 2 – parágrafo 1, 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 RECECPCIÓN 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 del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej: #$16-01-02-001;96-7-20xxx-25 hocen.ambiental@policia.gov.co;#$
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 del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej: #$16-01-02-001;96-7-20xxx-25 hocen.ambiental@policia.gov.co;#$
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.

Nota: Para efectos de consorcio o unión temporal se presentará la factura en concordancia con lo estipulado en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

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 019 del 27 de febrero de 2025 "*Por la cual se actualizan las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN*" y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Nota 1: El Registro de Información Tributaria (RIT), es un requisito que constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes, declarantes, agentes de retención, así como de los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de los cuales ésta requiera su inscripción, por tal motivo aquellos que estén exonerados del mismo, deberán anexar la documentación que lo soporte. Nota 2: Si el CONTRATISTA, es un contribuyente del régimen tributario especial según el artículo 19 del estatuto tributario, modificado por el artículo 140 de la Ley 1819 de 2016, deberá anexar en cada cuenta de cobro copia de la certificación de la entidad encargada de su vigilancia o de la que haya concedido su personería jurídica, para no efectuar la liquidación de retención en la fuente por renta. Nota 3: La certificación que expida para acreditar dicho requisito deberá ser suscrita por parte del contador y/o revisor fiscal según corresponda. Si los documentos en referencia son devueltos por el Hospital Central de la Policía Nacional, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Hospital Central de la Policía Nacional, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor de la carta de aceptación, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Hospital Central de la Policía Nacional, y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad de la prestación del servicio o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña a este de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido el recibo a satisfacción o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
	A. Cuando el proponente o alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. **B.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inconsistencias, tendientes a inducir a error al Hospital Central, con base en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. **C.** Cuando el objeto social o actividad de la firma, incluido en el certificado de existencia y representación legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA Y/O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO	**D.** Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. **E.** Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o representante legal o socio de una persona jurídica, o cuando la misma persona forma parte de dos o más consorcios o uniones temporales en más de una oferta participante en el presente proceso de selección. **F.** Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos (de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015) y la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajos en procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente. **G.** Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS exigidas, sea condicionada o modificada parcial o totalmente. **H.** Cuando se compruebe la existencia de embargos o medidas cautelares proferidas por autoridad competente a la fecha del cierre del presente proceso en contra del oferente ó de cualquiera de sus socios integrantes en el caso de oferentes plurales. **I.** Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la presente INVITACION, es decir, en la plataforma SECOP II. **J.** La no presentación de la oferta económica en los términos y condiciones determinados por la entidad en el numeral correspondiente a "OFERTA ECONÓMICA" o cuando supere el precio techo o modifique el presupuesto asignado al presente proceso o el descuento ofertado no corresponda a un porcentaje. **K.** La presentación de ofertas alternativas, condicionadas que no permita la selección objetiva y/o que la misma desmejore la adquisición del bien, obra o servicio que pretende adquirir la entidad. **L.** En el evento de que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano, que impida la comparación objetiva de las ofertas. **M.** Cuando la oferta sea presentada en la plataforma SECOP II por un proponente plural con un usuario diferente al registrado para el mismo, de acuerdo con lo establecido en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", de Colombia Compra Eficiente. **N.** No subsanar en los términos establecidos en parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** El Hospital Central de la Policía Nacional declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna la Carta de Aceptación, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los proponentes en el presente proceso de conformidad con la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" de Colombia Compra eficiente, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta económica con mayor porcentaje de descuento ofertado hasta la de menor porcentaje de descuento ofertado.

	La Entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta que haya ofrecido el mayor porcentaje de descuento, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta económica que haya ofrecido el segundo mayor porcentaje de descuento y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en los términos 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.
Procedimiento en caso de empate	El descrito en el numeral 4.3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE, del estudio previo.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACION, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS, del estudio previo.
Forma y procedimiento de Adjudicación	El procedimiento de adjudicación se realizará en forma **TOTAL**, (debiendo ofertar la totalidad de los ítems que conforman el presente proceso), al oferente que haya ofrecido el mayor porcentaje único de descuento, el cual se aplicará al precio techo unitario incluido IVA (si aplica), sin afectar el presupuesto asignado, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no quedar ningún oferente habilitado se declarará desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP II.
No Suscripción de la Carta de Aceptación Adjudicado	Si el proponente, sin justa causa se abstuviera de suscribir la Carta de Aceptación de adjudicado queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
Vigencia de la Oferta	La vigencia será de cuatro (4) meses.

2. CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y RESPETO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA PLATAFORMA SECOP II

Colombia Compra Eficiente recomienda a los Usuarios leer cuidadosamente los términos y condiciones de uso antes de usar el SECOP II pues su uso implica la aceptación de los términos y condiciones de uso contenidos en el presente documento.

Los Usuarios están obligados a conocer y respetar los términos y condiciones de uso y los manuales y guías del SECOP II vigentes.

2.1 Modificaciones de los términos y condiciones de uso

Colombia Compra Eficiente puede modificar unilateralmente y sin previo aviso los términos y condiciones de uso. Colombia Compra Eficiente debe publicar las modificaciones a los términos y condiciones en su página web y en el SECOP II.

2.2 Elementos técnicos de la operación del SECOP II

a. El SECOP II es un sistema de información a la cual puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.
b. La operación del SECOP II requiere que el navegador permita ventanas emergentes y es necesario contar con las últimas versiones de Java (Oracle) y Flash Player (Adobe).
c. Los Usuarios son responsables de las condiciones de funcionamiento y seguridad de sus computadores y de sus conexiones a Internet.

d. El reloj del SECOP II está sincronizado con la hora legal colombiana y está en formato 24 horas.
e. El SECOP II permite el uso de decimales.

2.3 Disponibilidad y Acceso al Servicio

a. El SECOP II es accesible las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año.
b. Las fallas en SECOP II no habilitan a las Entidades Estatales a interrumpir los plazos de un proceso de contratación.
c. La indisponibilidad eventual del SECOP II es registrada e informada en la página web de Colombia Compra Eficiente y en el SECOP II, indicando la fecha y el intervalo de tiempo de esta, en el caso de desmotarse, la entidad debe dar aplicabilidad a lo demostrado en el protocolo de indisponibilidad, de ser así la Entidad Estatal no está autorizada para a interrumpir los plazos de un Proceso de Contratación.

2.4 Uso del SECOP II

2.4.1 Generación, envío, recepción, archivo y proceso de mensajes de datos en el SECOP II.

El uso del SECOP II implica la aceptación de los Manuales y Guías del SECOP II.

Los Manuales y Guías del SECOP II definen, en desarrollo del artículo 4 de la Ley 527 de 1999, la forma en la cual es realizado el envío, recepción, archivo y proceso de mensajes de datos en el SECOP II.

2.4.2. Manejo de los datos de las cuentas y las contraseñas del SECOP II.

Los Usuarios del SECOP II son responsables de cualquier actuación efectuada con su Usuario. En consecuencia, deben mantener la confidencialidad de la información de su cuenta y su contraseña.

Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al proveedor del cual son agentes.

La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónico.

Colombia Compra Eficiente puede cancelar los Usuarios que durante un año no adelantan operación alguna en SECOP II.

2.4.3 Información y archivos en el SECOP II

La información registrada en el SECOP II para adelantar procesos de contratación es pública, salvo las excepciones constitucionales o legales vigentes.

Los usuarios del SECOP II son responsables de la veracidad, consistencia, exactitud, coherencia y en general del contenido de la información que ingresan en SECOP II y del impacto de la misma en los procesos de contratación.

Los usuarios del SECOP II son los encargados de verificar que los archivos que carguen se encuentren libres de virus o cualquier software malicioso.

Los usuarios aceptan como prueba de las actuaciones los registros electrónicos de transacción que genera el SECOP II. Estos registros son válidos y suficientes para los propósitos de los procesos de contratación.

2.4.4 Condiciones de uso del SECOP II

a. El acceso al SECOP II es gratuito.
b. Los Usuarios del SECOP II están obligados a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias del sistema de compra pública.
c. Los organismos de control pueden utilizar el SECOP II para cumplir sus obligaciones de inspección, vigilancia y control.

d. Los Usuarios autorizan a Colombia Compra Eficiente a utilizar la información almacenada en el SECOP II para propósitos de análisis del sistema de compra pública y para preparar los informes que requieran los organismos de control.
e. Los documentos del proceso son públicos salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normativa aplicable.
f. Los usuarios autorizan a Colombia Compra Eficiente y a su mesa de servicio a grabar las llamadas que esta última reciba.
g. Los plazos de los procesos de contratación deben contarse de acuerdo con la Ley 4 de 1913 y el Código Civil.
h. Los actos y documentos generados por SECOP II en el proceso de contratación tienen plena validez y valor probatorio de acuerdo con la normativa aplicable.
i. Los usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y en consecuencia, están obligados a buscar la capacitación que requieran para el efecto.
j. Las Entidades Estatales están obligadas a ajustar sus procesos y procedimientos de gestión y operación, sus manuales de funciones y de contratación para usar el SECOP II.

2.4.5 Registro de proveedores en el SECOP II

a. Los proveedores que creen un usuario en el SECOP II son responsables por la activación de su cuenta, siguiendo el enlace enviado al correo electrónico registrado en el momento de la creación del usuario.
b. El Proveedor deberá utilizar los formatos suministrados por Colombia Compra Eficiente para realizar el registro de su empresa en el SECOP II.
c. El Proveedor es responsable por la veracidad de la información registrada para la creación del usuario.
d. Colombia Compra Eficiente podrá eliminar usuarios asociados a proveedores que hayan suministrado información falsa en el registro.

2.4.6 Comunicaciones y notificaciones del SECOP II

a. Las notificaciones recibidas por correo electrónico y los mensajes publicados en el SECOP II son válidos y suficientes para los propósitos de los procesos de contratación.
b. Los Usuarios reciben en la dirección de correo electrónico que informaron cuando se registraron en SECOP II, notificaciones e información relacionada con los procesos de contratación y con la operación del SECOP II.

2.4.7 Otorgamiento de Licencias de Uso

La creación de un Usuario en el SECOP II no otorga derecho alguno sobre la plataforma tecnológica. Colombia Compra Eficiente concede a los usuarios licencia limitada no exclusiva, no transferible, de acceso y uso en los términos establecidos en el presente documento.

2.4.8 Cancelación de registro y Usuario en el SECOP II

Colombia Compra Eficiente tiene el derecho de suspender o inactivar unilateralmente del SECOP II al usuario que incumpla los términos y condiciones de uso.

2.5 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Las siguientes son las obligaciones de Colombia Compra Eficiente en relación con el SECOP II:
a. Administrar el SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 4170 de 2011 y demás normas vigentes.
b. Autorizar la creación de la cuenta y el registro del usuario administrador de las Entidades Estatales.
c. Informar a través de su página web y del SECOP II de las situaciones que afecten la disponibilidad del SECOP II.
d. Publicar oportunamente los cambios en los términos y condiciones de Uso.

2.6 Obligaciones del Hospital Central de la Policía Nacional

Adelantar los procesos de contratación en el sistema electrónico de Contratación Pública SECOP II de conformidad con la Circular Externa única de 2023 de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

2.7 Exoneración de responsabilidad de Colombia Compra Eficiente y del Hospital Central de la Policía Nacional.

a. Colombia Compra Eficiente y Hospital Central de la Policía Nacional no son responsables por los ataques contra la seguridad del SECOP II o por cualquier exposición o acceso no autorizado, fraudulento o ilícito que pueda afectar la confidencialidad, integridad o autenticidad de la información publicada o asociada con los contenidos y servicios que se ofrece el SECOP II.

b. Colombia Compra Eficiente y Hospital Central de la Policía Nacional no son responsables por los perjuicios que pueda sufrir un proveedor como consecuencia de fallas técnicas, de comunicaciones, transmisión de datos, fallas en el computador o cualquier otra falla ajena a Colombia Compra Eficiente y de la entidad.

2.8 Indisponibilidad de la Plataforma SECOP II

En caso de no poder presentar la oferta o presentar inconvenientes en el desarrollo de la subasta electrónica a través de la plataforma SECOP II deberá aplicar el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD PARA USUARIOS DEL SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, para lo cual el Hospital Central determina que para el presente proceso los correos electrónicos son: hocen.gucot4@policia.gov.co y rutv.garcia@correo.policia.gov.co.

2.9 SOPORTE TÉCNICO (Mesa de Servicio)

Los oferentes cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente al número: Línea desde Bogotá D.C. (601) 7956600 - (601) 7456788, Línea Nacional Gratuita 01 8000 520808, horario, Lunes a Viernes Desde 08:30 am – hasta las 04:30 pm.

3. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La oferta deberá presentarse en medio digital en el portal de contratación SECOP II.

3.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

El proponente deberá incluir los documentos de verificación habilitantes que se relacionan a continuación:

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** el cual hace parte integral del estudio previo y será firmado por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

3.1.2.1 Persona Natural.

Deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad y acreditar que las actividades económicas reportadas en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES, se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso.

Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota 1. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

Nota 2: De conformidad con lo previsto en el artículo 33 del Código de Comercio, la Matricula mercantil se deberá renovar anualmente, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, ante la respectiva Cámara de Comercio.

3.1.2.2 Persona Natural de Origen Extranjero

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio y expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, actividad y vigencia.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el Hospital Central de la Policía Nacional aceptará documentos en fotocopias simples.

3.1.2.3 Persona Jurídica Nacional

Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, hasta la liquidación de la Carta de Aceptación.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción de la carta de aceptación ofrecida. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al mismo para la presentación de la propuesta, la suscripción de la carta de aceptación y, para actuar en los demás actos requeridos dentro del proceso contractual y hasta la suscripción de la carta de aceptación, esta acta debe tener como fecha máxima la de presentación de la oferta y, debe estar registrada en la cámara de comercio conforme a la normatividad vigente.

d. Acreditar que el objeto social o actividad de la sociedad se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de la carta de aceptación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.1.2.4 Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

3.1.2.5 Personas Jurídicas de Origen Extranjero con Sucursal en Colombia

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir la Carta de Aceptación y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, hasta la liquidación de la Carta de Aceptación.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción de la carta de aceptación ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que

conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al mismo para la presentación de la propuesta, la suscripción de la carta de aceptación y, para actuar en los demás actos requeridos dentro del proceso contractual y hasta la suscripción de la carta de aceptación, esta acta debe tener como fecha máxima la de presentación de la oferta y, debe estar registrada en la cámara de comercio conforme a la normatividad vigente.

Acreditar que su objeto social o actividad se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de la Carta de Aceptación, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.1.2.6 Personas Jurídicas de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir la Carta de Aceptación y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, hasta la liquidación de la Carta de Aceptación.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción de la carta de aceptación ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al mismo para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y, para actuar en los demás actos requeridos dentro del proceso contractual y hasta la suscripción de la carta de aceptación, esta acta debe tener como fecha máxima la de presentación de la oferta y, debe estar registrada en la cámara de comercio conforme a la normatividad vigente.

Acreditar que su objeto social o actividad se encuentra relacionado con el objeto de la presente invitación de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de la Carta de Aceptación, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que pueda obrar como prueba conforme lo dispuesto en el Artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas concordantes.

Nota: DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO: Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

3.1.2.7 Apoderado

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como la Carta de Aceptación ofrecida, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar el Hospital Central de la Policía Nacional aceptará documentos en fotocopias simples.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal.

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

Apostilla: Del documento en el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.

Consularización o **legalización** en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario del Convenio antes indicado, dichos documentos para que puedan obrar como prueba deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas concordantes vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la suscripción de la Carta de Aceptación, de manera que, para efectos de presentar la propuesta, el Hospital Central de la Policía Nacional aceptará fotocopias simples.

Teniendo en cuenta lo establecido en el 10.1 de la Circular única externa 2023, expedida por Colombia Compra Eficiente, con respecto al apostillaje y consularización de documentos públicos, el Hospital Central de la Policía Nacional solamente exigirá la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un proceso de contratación un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, el Hospital Central de la Policía Nacional no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verificará y certificará ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, el HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

3.1.2.8 PROPUESTAS CONJUNTAS

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán participar consorcios y uniones temporales para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por la Carta de Aceptación ofrecida.

Indicar el tipo de asociación de que se trate: consorcio o unión temporal; si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar en la propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Hospital Central de la Policía Nacional. La omisión de este señalamiento, hará que el Hospital Central de la Policía Nacional, tome la propuesta como presentada por un consorcio para todos los efectos.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación de la carta de aceptación.

Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución de la carta de aceptación.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación de la Carta de Aceptación.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación pública a presentar oferta.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Una vez la Carta de Aceptación sea adjudicada al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal.

Nota: La presentación de oferta debe hacerse por parte del proponente plural conformado en la plataforma SECOP II. Y el proveedor no podrá utilizar un procedimiento distinto a lo previsto en los documentos del proceso, por lo tanto, un documento o comunicación presentada desde un proponente singular integrante de un proponente plural no constituye oferta y en consecuencia no podría ser evaluada, Lo anterior de acuerdo con lo previsto en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra Eficiente, las cuales podrán ser consultadas en los siguientes hipervínculos:

Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos solicitados en la presente invitación pública y/o estudios previos, según se trate de persona jurídica.

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el consorcio o unión temporal, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Los objetos sociales o actividades de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal o al menos uno (01), debe estar relacionado con el objeto del proceso de contratación.

Por lo anterior, los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que: En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

3.1.2.9 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

Cuando el representante legal del proponente (persona jurídica) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente debidamente registrado ante Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar la Carta de Aceptación hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. Si se trata de apoderado, el proponente deberá

anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscripción de la carta de aceptación de la oferta.

NOTA: En el caso de empresas de servicios temporales, debe tenerse en cuenta el previsto en los artículos 2.2.6.5.6., 2.2.6.5.7. Y 2.2.6.5.8 del Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

3.1.3 FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta.

En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio o unión temporal se deberán presentar las fotocopias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación.

Los representantes y/o personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la cédula de extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.

3.1.4 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

La Policía Nacional- Dirección de Sanidad – Hospital Central, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República del proponente y del representante legal, en la página web.

NOTA 1: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

NOTA 2: Por lo anterior deberá entenderse que si el proponente y representante se encuentra en alguna inhabilidad incurrirá en la causal de rechazo del literal A del presente proceso.

3.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Policía Nacional – Dirección de Sanidad – Hospital Central consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, en la página web

NOTA 1: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia;

NOTA 2: Por lo anterior deberá entenderse que si el proponente se encuentra en alguna inhabilidad incurrirá en la causal de rechazo del literal A del presente proceso.

3.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Policía Nacional – Dirección de Sanidad – Hospital Central, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, en la página web

NOTA 1: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia;

NOTA 2: Por lo anterior deberá entenderse que si el proponente se encuentra en alguna inhabilidad incurrirá en la causal de rechazo del literal A del presente proceso.

3.1.7 SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La Policía Nacional – Dirección de Sanidad – Hospital Central, consultará en el **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA 1: Por lo anterior deberá entenderse que si el proponente se encuentra en alguna inhabilidad incurrirá en la causal de rechazo del literal A del presente proceso.

3.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

El oferente deberá allegar certificación que acredite el pago de los aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de presente proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento debidamente firmado por quien corresponda (Representante Legal, Revisor Fiscal y/o Contador) en tal sentido la información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1819 de 2016, artículo 65: Adiciónese el artículo 114-1 del Estatuto Tributario el cual determina:

"Artículo 114-1. Exoneración de Aportes. Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al régimen contributivo de salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados efectuar los aportes de que trata este inciso.

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4° del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Los empleadores de trabajadores que devenguen diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes o más, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta y Complementarios seguirán obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 70 de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

PARÁGRAFO 2. Las entidades calificadas en el Régimen Tributario Especial (fundaciones y sociedades sin ánimo de lucro) estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

PARÁGRAFO 3. Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios (Sociedades declaradas como zonas francas y entidades sin ánimo de lucro) que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1° del artículo 240-1 tendrán derecho a la exoneración de que trata este artículo.

PARÁGRAFO 4. Los contribuyentes que tengan rentas gravadas a cualquiera de las tarifas de que tratan los parágrafos 1, 2, 3 y 4 del artículo 240 del Estatuto Tributario, y el inciso 1° del artículo 240-1 del Estatuto Tributario (empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta del orden Departamental, Municipal y Distrital,

en las cuales la participación del Estado sea superior del 90% que ejerzan los monopolios de suerte y azar y de licores y alcoholes, Las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios y empresas editoriales constituidas en Colombia como personas jurídicas), tendrán derecho a la exoneración de aportes de que trata este artículo siempre que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en las normas citadas. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 3° del artículo 240-1. (Subrayado fuera de texto).

PARÁGRAFO 5. Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje.". (Subrayado fuera de texto).

Por último, vale precisar que los aportes a las cajas de compensación familiar se deben seguir haciendo por todos los empleadores y por todos sus trabajadores, puesto que frente a ellos ni la Ley 1607 de 2012 ni la Ley 1819 de 2016 contemplaron exoneración alguna. La exoneración aplica únicamente para los aportes al SENA e ICBF y las contribuciones al sistema de salud en los términos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

NOTA 1: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

NOTA 2: La certificación que expida para acreditar dicho requisito deberá ser suscrita por parte del contador y/o revisor fiscal según corresponda, para el caso de los consorcios y la unión temporal, dicha certificación deberá ser suscrita por los contadores y revisores fiscales de los integrantes del consorcio y/o unión temporal.

3.1.9. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

El proponente deberá manifestar expresamente que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo de la carta de aceptación, provienen de actividades lícitas, el oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario del estudio previo y adjuntarlo a la oferta en SECOP II.

3.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario del estudio previo y adjuntarlo a la oferta en SECOP II.

3.2 REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICO.

3.2.1 La propuesta económica debe presentarse en el SECOP II OFERTA ECONOMICA, sin que modifique (debe ser igual al presupuesto que indica la entidad) el presupuesto asignado al presente proceso, en el entendido que la adjudicación se realizará de acuerdo a lo establecido en **Forma y Procedimiento de Adjudicación** del Numeral 1 DATOS DEL PROCESO de la presente INVITACION, so pena de rechazo de la oferta.

El oferente deberá indicar el porcentaje único de descuento en el SECOP II OFERTA ECONOMICA, el cual afectará el precio unitario Incluido IVA (si aplica) de los ítems que conforman el presente proceso (establecido en el numeral **5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN**, del Capítulo II del estudio previo, dicho anexo es de carácter informativo).

En caso de que no oferte descuento, se entenderá que el mismo corresponde a cero por ciento (0%).

El evaluador económico anexará cuadro aplicando el menor precio de descuento a los servicios ofertados, determinando así el valor de la Carta de Aceptación (cuando aplique).

Nota 1: En caso de existir un descuento que pueda constituir precio artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas*", de Colombia Compra Eficiente.

VALOR UNITARIO: El establecido en el capítulo II ESTUDIO DEL SECTOR numeral **5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN**, del estudio previo, dicha información es de carácter informativo.

3.2.2 FORMATO DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS: El oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario y adjuntarlo a la oferta en SECOP II.

3.2.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT. (Copia). El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.
El evaluador económico verificará que la actividad comercial reportada corresponda con el objeto del proceso que se adelanta.

3.2.4 CERTIFICACIÓN BANCARIA: El adjudicatario una vez notificada el acta de definición del proceso dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la misma, deberá anexar certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta activa, con el fin de estipularla dentro de la carta de aceptación que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos de la carta de aceptación.

3.2.5. PORCENTAJE DE IVA

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario y adjuntarlo a la oferta en SECOP II.

3.2.6 PRECIO TECHO

EL establecido en el numeral 5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, capitulo II ESTUDIO DEL SECTOR, del estudio previo.

3.3 <u>REQUISITOS DE ORDEN TECNICO</u>

3.3.1 El oferente deberá cumplir con las especificaciones TECNICAS MINIMAS requeridas en el Anexo y formulario ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS y FORMULARIO ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS del estudio previo, en los cuales se encuentran descritas las normas y/o especificaciones técnicas y se verificara como "**CUMPLE O NO CUMPLE**"; EL FORMULARIO mencionado debe ser diligenciado, suscrito por el Representante Legal y adjuntado con la propuesta en la plataforma SECOP II.

3.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La definida en el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del estudio previo, la cual será verificada por los miembros del comité evaluador técnico bajo el criterio CUMPLE O NO CUMPLE.

Nota: De acuerdo con lo previsto en Directiva 08 de 2022 Presidencia de la Republica del 17 de septiembre de 2022 en su numeral 1.8 "En los pliegos de condiciones las entidades exigirán que los oferentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas justifiquen la razón por la cual no subsanaron".

Las entidades deben dar traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar en los casos en que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública."

Los oferentes deberán tener presente que, durante el término concedido para subsanar las ofertas, no podrán incorporarse hechos que hayan surgido con posterioridad al cierre del proceso.

SE INVITA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las veedurías ciudadanas, asociaciones de retiro de la Policía Nacional y entes de control para que participen en la etapa precontractual, contractual y pos-contractual del presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

Se informa a los interesados, que la Policía Nacional – Dirección de Sanidad – Hospital Central, adelantará la presente invitación pública, con el fin de convocarlos a participar en el mismo.

Los estudios, anexos, formularios y documentos previos y la invitación pública podrán ser consultados a través de la página electrónica www.colombiacompra.gov.co, SECOP II. 17 SEP 2025

Atentamente;

Mayor **JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS**
Director Hospital Central de la Policía Nacional

Proyecto: TA. ANA RUTVELY GARCIA SALDAÑA
Analista Contratos HOSPITAL CENTRAL
Revisó: Teniente CAROLINA CARDONA QUICENO
Jefe Grupo Contratos HOSPITAL CENTRAL
Aprobó: Mayor GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES
Jefe Área Logística y Financiera HOSPITAL CENTRAL (E)
Revisó: PS-18 MILTON RICARDO CASAS IREGUI
Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOSPITAL CENTRAL (E)