No. GS-2025-101518 -DISAN – HOCEN

Bogotá, D.C., 02 DIC 2025

Señor
SOLMAR ENDER GUERRERO MENDOZA
Representante Legal **ABSICOL SAS**
Carrera 72J # 37 D- 08 Sur
respaldo.energia@absicol.com
Bogotá

ASUNTO: aceptación oferta proceso **MI 054 2025 No. 96-7-201701-25**

Con toda atención me permito informarle que en virtud a la invitación pública del proceso **MI 054 2025** que tiene por objeto la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UPS QUE PROTEGEN LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA, Y ADQUISICIÓN DE UNA UPS CON INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA, PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL- GRUPOS 1 Y 2"**, su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de habilitación y por tanto es aceptada de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia la misma, junto con el presente documento constituyen la Carta de Aceptación. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso de la referencia:

CONTRATANTE	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL
ORDENADOR DEL GASTO	Mayor **CESAR EDGARDO CARO ESPINDOLA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	7.180.877 de Tunja
CARGO	Director Hospital Central de la Policía Nacional (e)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden del día No. 25-273 del 07 de noviembre de 2025 de la Dirección de Sanidad
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00011 del 02 de enero de 2025 de la Dirección General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	NOMBRE: **ABSICOL SAS** NIT: 900974300 9 REPRESENTANTE LEGAL: **SOLMAR ENDER GUERRERO MENDOZA** DOC. IDENTIDAD: 80053874 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá DIRECCIÓN: Carrera 72J # 37 D- 08 Sur TELÉFONO: 3783610- 3229509563- 3229484797 MAIL: respaldo.energia@absicol.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor será el Jefe del Grupo de Mantenimiento de Equipos y Control de Equipos Biomédicos del Hospital Central de la Policía Nacional o quien haga sus veces, el cual será nombrado por el Director del Hospital Central de la Policía Nacional, previa solicitud del Jefe Área Logística y Financiera del Hospital Central de la Policía Nacional, Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley

	1474 del 2011, Resolución 00090 del 2018 y Resolución No. 00019 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 demás normas que regulen la materia.
FORMA DE PAGO	El Hospital Central de la Policía Nacional pagará al CONTRATISTA el valor de la carta de aceptación de la oferta, en la ciudad de Bogotá, D.C., en pagos parciales periódicos de conformidad con los servicios y actividades efectivamente prestados acorde con el cronograma establecido en la forma de ejecución para el GRUPO 1 y en un único pago de conformidad con la entrega e instalación de ups acorde con lo establecido en la forma de ejecución para el GRUPO 2, 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 del formato de recepción de Bienes. b) Recibo a satisfacción técnico económico (RAS) emitido por el Supervisor de la carta de aceptación. c) Copia del RIT (Registro de información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago. d) Certificación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente. e) Copia del certificado de importación expedido por la DIAN, (únicamente cuando los repuestos son de origen extranjero). f) Alta del Almacén **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 *"Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal"* en el Artículo 3. – Numeral 2 - parágrafo 1, que a la letra dice: *"El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital..."*, las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención. La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las Entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. **PROCESO DE RECEPCIÓN DE FACTURAS** - Contratista o proveedor (emisor). 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos de la carta de aceptación y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. #$16-01-02-001;96-7-201701-25;hocen.gulog-bio@policia.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la Entidad a la cual le va a enviar la factura, datos de la carta de aceptación, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. #$16-01-02-001;96-7-201701-25;hocen.gulog-bio@policia.gov.co#$

7. La factura se puede direccionar a la Entidad del PGN o al supervisor de la carta de aceptación según el esquema que la Entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

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

El pago previsto se acreditará 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. El pago efectuado tendrá los descuentos de ley.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura y prestados los servicios y/o entregada e instalada la UPS, el supervisor de la Carta de Aceptación de la oferta 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 de la oferta, debiendo enunciar en forma puntual la ejecución física de la Carta de Aceptación de la oferta, 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 0019 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 pertenece a contribuyentes 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, para el caso de los consorcios y la unión temporal,

<table>
<tr><td></td><td>dicha certificación deberá ser suscrita por los contadores y revisores fiscales de los integrantes del consorcio y/o unión temporal.

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 de la oferta, 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 del servicio y repuestos entregado 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.

El pago se realizará en la cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: ABSICOL SAS
BANCO: BANCOLOMBIA SA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 10062193781</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>El presupuesto asignado es la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. 321425 y QUIPU No. 3150 del 27 de octubre de 2025 expedido por el Jefe del Grupo Financiero del Hospital Central.

Resolución No. 001 del 01 de enero de 2025 DISAN Aprobación de Recursos Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2025.
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>Fecha</th><th>No. Plan de compras</th><th>Unidad</th><th>Recurso</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>Valor total</th></tr>
<tr><td>1</td><td>29/09/2025</td><td>3193</td><td>HOCEN</td><td>16</td><td>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS UPS</td><td>1</td><td>$15,791,400.00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>29/09/2025</td><td>3193</td><td>HOCEN</td><td>16</td><td>ADQUISICIÓN UNA UPS DE 10 KVA A 220VAC (MEDICINA NUCLEAR)</td><td>1</td><td>$14,208,600.00</td></tr>
<tr><td colspan="7">TOTAL</td><td>$30,000,000.00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>Para efectos legales y presupuestales, el valor total de la presente Carta de Aceptación de la Oferta asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($27.739.769,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, según los valores unitarios contenidos en el ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - VALOR, de la presente Carta de Aceptación de la Oferta.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS -VALOR, de la presente Carta de Aceptación de la Oferta.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>1. GARANTÍA ÚNICA - Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA debe suscribir a favor de LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL a satisfacción del mismo, identificado con el NIT. 830067597-4, garantía única, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan de la presente Carta de Aceptación incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniario. Esta Garantía consistirá en cualquier clase de garantía según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o una póliza expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera, la cual debe presentarse dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes al retiro de la Carta de Aceptación de oferta, la cual debe mantenerse vigente durante la vida y liquidación de la misma. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos: a) CUMPLIMIENTO DE LA CARTA DE</td></tr>
</table>

	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA (GRUPO 1 Y 2): este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial de la carta de aceptación, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso de la carta de aceptación, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de este amparo **será el equivalente veinte por ciento (20%) del valor total de la Carta de Aceptación. El CONTRATISTA** debe otorgar este amparo **con un término igual a la vigencia de la presente Carta de Aceptación**, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. **b) CALIDAD DEL SERVICIO (GRUPO 1):** Este amparo cubrirá a la Entidad Estatal contratante de los perjuicios imputables al Contratista por la calidad de los servicios que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de la presente carta de aceptación. El valor de esta Garantía **será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del grupo No. 1 y deberá extenderse por la vigencia de la Carta de Aceptación y TRES (03) meses más. c) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES (GRUPO 1):** Este amparo cubrirá a la Entidad Estatal contratante de los perjuicios imputables al Contratista por la calidad de los bienes (repuestos y ups) que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de la presente carta de aceptación. El valor de esta Garantía **será el equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del grupo No. 1, y deberá extenderse por la vigencia de la Carta de Aceptación y un (1) año más. d) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES (GRUPO 2):** Este amparo cubrirá a la Entidad Estatal contratante de los perjuicios imputables al Contratista por la calidad de los bienes (ups) que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de la presente carta de aceptación. El valor de esta Garantía **será el equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del grupo No. 2, y deberá extenderse por la vigencia de la Carta de Aceptación y dos (2) años más. e) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES (GRUPO No. 1:** Este amparo cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución de la presente carta de aceptación de la oferta, equivalente al **cinco por ciento (5%) del valor total del grupo No. 3, la vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución de la carta de aceptación y TRES (3) años más. PARÁGRAFO PRIMERO: al término de la vigencia de cada uno de los amparos el CONTRATISTA debe adicionar un (1) mes más**, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y de esta manera prevenir la ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la suscripción de la presente Carta de Aceptación y el cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **La garantía única debe presentarse con comprobante de pago. En la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento de la presente Carta de Aceptación, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión**. En todo caso el CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la notificación del acto que deje en firme la multa o la cláusula penal pecuniaria correspondiente. **PARÁGRAFO TERCERO**: EL CONTRATANTE aprobará o no la garantía única a más tardar el día hábil siguiente a la entrega de la misma, por parte del CONTRATISTA. En el evento que la garantía única no sea aprobada, el CONTRATISTA debe corregirla y ajustarla a lo pactado en la presente Carta de Aceptación en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución. **PARÁGRAFO CUARTO**: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en la presente Carta de Aceptación, el CONTRATISTA debe ampliar o prorrogar la garantía única en los términos en que se le señale. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a la multa o clausula penal pecuniario respectivo, y el contratante dará por terminado la presente Carta de Aceptación en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO QUINTO**: Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única prevista en el presente acápite, en los términos, cuantía y duración establecidos, el HOSPITAL CENTRAL podrá hacer efectivas las multas o clausula penal pecuniaria previstas en la presente Carta de Aceptación. **2. SANCIONES: a). MULTAS**:- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente Carta de Aceptación de la Oferta por causas imputables al CONTRATISTA- salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 las partes acuerdan que EL CONTRATANTE, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de los servicios dejados de prestar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario, de acuerdo con la incidencia de la gravedad del incumplimiento o mora en la que incurra, incidencia que será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico de la presente Carta de Aceptación. En caso de incumplimiento no valorable en días la multa a imponer será entre el cero punto cinco (0.5 %) por ciento y el cinco (5%) por ciento del valor de la presente Carta de Aceptación según la gravedad del incumplimiento, Esta incidencia será tasada por el supervisor técnico de la presente Carta de Aceptación. En todo caso el valor de las multas totales y acumuladas no podrá exceder en ningún evento del veinte por ciento (20%) del

valor de la Carta de Aceptación. Esta multa se impondrá mediante acto administrativo motivado, previa audiencia del afectado para garantizar el derecho al debido proceso del contratista, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella, el cual además estará sujeto al agotamiento del control Administrativo. **b). PENAL PECUNIARIA** - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas de la presente Carta de Aceptación, **EL CONTRATISTA** pagará al **HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la presente Carta de Aceptación cuando se trate de incumplimiento total y proporcional al incumplimiento parcial de la misma, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del numeral 2 del presente acápite. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que cause al **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL**. No obstante, el **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente Carta de Aceptación. **c). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la presente Carta de Aceptación o en alguno de sus modificatorios, y/o alguno de los requisitos de ejecución, el Hospital Central de la Policía Nacional podrá afectar al **CONTRATISTA** con multa, de acuerdo con la fórmula de estimación de valor y procedimiento establecido en el literal a) del numeral 2 del presente acápite. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez surtido el trámite previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o de la norma que la modifique o sustituya y notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las multas o cláusula penal pecuniaria antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.

PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN

Para el desarrollo de la ejecución de la Carta de Aceptación de la Oferta, el **CONTRATISTA** cuenta con un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre del 2025, tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga, el cual inicia a partir de la aprobación de la garantía única, la expedición de registro presupuestal, y de la Carta de Inicio de Ejecución de la carta de aceptación.

GRUPO 1

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 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS de la presente carta aceptación, en coordinación con el supervisor de la carta de aceptación, conforme al siguiente cronograma de actividades:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS					
GRUPO	**ÍTEM**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIOCIDAD Y MES DE VISITA**	**CANTIDAD DE VISITAS**
1	1	Mantenimiento preventivo para UPS marca energex de 2kva *PROTOCOLO* 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1
	2	Mantenimiento preventivo para UPS marca powest de 2kva.	VISITA	SEMESTRAL	1

			PROTOCOLO 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.		(DICIEMBRE 2025)	
		3	Mantenimiento preventivo para UPS marca APC de 3kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1
		4	Mantenimiento preventivo para UPS marca powest de 1kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1
		5	Mantenimiento preventivo para UPS marca powest de 2kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1
		6	Mantenimiento preventivo para UPS marca netion de 1kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1

			interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.			
		7	Mantenimiento preventivo para UPS marca powest de 1kva *PROTOCOLO* 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1
		8	Mantenimiento preventivo para UPS marca powest de 1kva *PROTOCOLO* 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1
		9	Mantenimiento preventivo para UPS marca APC de 1kva *PROTOCOLO* 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1
		10	Mantenimiento preventivo para UPS marca GALLEON de 2 KVA *PROTOCOLO* 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1

		de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.			
	11	Mantenimiento preventivo para UPS marca jawan de 1 KVA *PROTOCOLO* 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1
	12	Mantenimiento preventivo para UPS tipo rack de 2 KVA *PROTOCOLO* 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estatico - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	VISITA	SEMESTRAL (DICIEMBRE 2025)	1

MANTENIMIENTO CORRECTIVO UPS				
GRUPO	**ÍTEM**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	1	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTILADORES INCLUYENDO PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO EN LOS DIFERENTES MODOS DE OPERACIÓN DE LA UPS.	ACTIVIDAD	1
	2	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETA CARGADORA ESPECÍFICA PARA UPS CON PRUEBAS EN MODOS DE OPERACIÓN: NORMAL, BATERÍA Y BYPASS.	ACTIVIDAD	1
	3	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETA INVERSORA PARA UPS CON VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO EN TODOS LOS MODOS DE OPERACIÓN.	ACTIVIDAD	1
	4	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETA DE DISPLAY O PANEL DE CONTROL, CON PRUEBAS DE VISUALIZACIÓN Y COMANDOS.	ACTIVIDAD	1
	5	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETA DE BYPASS PARA UPS CON PRUEBAS DE CONMUTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	ACTIVIDAD	1
	6	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETA MULTIFUNCIÓN/MULTIFUENTE (SI APLICA AL MODELO), CON PRUEBAS DE OPERACIÓN COMPLETA.	ACTIVIDAD	1
	7	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FUSIBLESCON PRUEBAS DE PROTECCIÓN Y CONTINUIDAD.	ACTIVIDAD	1
	8	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BATERÍASCON PRUEBAS DE CARGA Y DESCARGA EN LA UPS.	ACTIVIDAD	1
	9	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLEADO DE CONEXIONINCLUYENDO CONEXIÓN ELÉCTRICA, PUESTA EN MARCHA Y VERIFICACIÓN EN MODOS NORMAL, BATERÍA Y BYPASS.	ACTIVIDAD	1

GRUPO 2

La UPS objeto de la adquisición debe ser entregada, instalada y puesta en marcha por parte del CONTRATISTA de forma instantánea, de acuerdo con las condiciones técnicas y con las características exigidas que se relacionan en el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS de la presente carta de aceptación, en coordinación con el supervisor de la carta de aceptación.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La instalación, puesta en marcha de la UPS y la prestación del servicio objeto de la presente carta de aceptación será realizado en las instalaciones del Hospital Central de la Policía Nacional, ubicado en la Carrera 59 N° 26 – 21 CAN de la ciudad de Bogotá D.C., previa coordinación con el supervisor de la Carta de Aceptación y el responsable del Almacén del Hospital Central de la Policía Nacional,

	en las condiciones establecidas en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS de la presente carta de aceptación.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente Carta de Aceptación de la Oferta será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales serán única y exclusivamente para efectos de liquidación.
DOCUMENTOS	Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integral de la presente **Carta de Aceptación de la Oferta** y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1.) Los estudios y documentos previos, 2) la invitación, 3) oferta, 4) el informe de evaluación y cualquier otro documento expedido por el Hospital Central de la Policía Nacional, publicados en el portal de contratación estatal SECOP II.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	Para su perfeccionamiento se requiere la firma del ordenador del gasto y para su ejecución el correspondiente registro presupuestal, la constitución de las pólizas, aprobación de la Garantía Única, la presentación por parte del CONTRATISTA de la certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y entrega de la Carta de inicio de ejecución de la presente Carta de Aceptación de la Oferta por parte del HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 02 DIC 2025

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL

Mayor **CESAR EDGARDO CARO ESPINDOLA**
Director Hospital Central de la Policía Nacional (E)

Elaborado por: TA. **ANA RUTVELY GARCIA SALDAÑA**- 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 (E)
Revisado por: Subintendente **ANA MARCELA GOMEZ MANRIQUE** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN (E)
Fecha de elaboración: 28/11/2025

ANEXO No. 1

NOTIFICACIONES	El contratista acepta de manera voluntaria recibir todo tipo de notificaciones personales que surjan en el desarrollo de la presente Carta de Aceptación, tanto en la etapa contractual como pos contractual al E-MAIL aquí relacionado, de conformidad con los términos de los artículos 67 y 69 de la Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".*
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución de la presente Carta de Aceptación y evidencie que puede conducir a su paralización, el **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1474 de 2011. Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente Carta de Aceptación quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** los dineros que hubiere recibido por concepto de la presente Carta de Aceptación, previa deducción del valor de los servicios prestados y/o elementos entregados y recibidos por el **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** de conformidad con lo establecido en acápite FORMA DE PAGO de la presente Carta de Aceptación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las multas o clausula penal pecuniario por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN DE SANIDAD- HOSPITAL CENTRAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos del Hospital Central o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación, la Garantía Única. 6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá Informar de tal evento al Hospital Central de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución de la carta de aceptación. 9. El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye el Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, las normas universales de bioseguridad, relacionadas con las obligaciones de cada persona para la conservación del ambiente, de los recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios, y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan. 10. El contratista debe garantizar la sostenibilidad de los precios para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure la ejecución de la carta de aceptación. 11. Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la prestación del servicio y la adquisición objeto de la presente carta de aceptación. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato incluyendo los impuestos.

	12. Si durante el tiempo de ejecución de la Carta de Aceptación surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la actividad del mismo, el CONTRATISTA debe informar por escrito al supervisor de la carta de aceptación, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo, si es viable. 13. El contratista acatara los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 04408 de 26 de diciembre de 2024 "*Por la cual se expide el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional*". 14. EL CONTRATISTA asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras del personal que labore dentro de las instalaciones (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional 15. El contratista debe cumplir con cada una de las condiciones técnicas mínimas contenidas en la presente carta de aceptación. 16. Las demás contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Poner a disposición del contratista los lugares que se requirieran para la prestación del servicio durante la ejecución del objeto contratado. 2. Asignar un supervisor, a través de quien el HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA, ejerciendo control sobre el cumplimiento de la Carta de Aceptación, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento de la carta de aceptación a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4. El supervisor de la Carta de Aceptación tiene la obligación de revisar durante la ejecución de la carta de aceptación el Boletín de Responsables Fiscales, el certificado de Antecedentes Disciplinarios, certificado de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) a efectos de validar si el contratista tiene alguna INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. 5. Recibir a satisfacción la prestación del servicio y la ups por parte del contratista, verificando que este se preste en las condiciones, especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - VALOR de la presente carta de aceptación. 6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 7. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC previsto para el efecto. 8. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción de la carta de aceptación. 9. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás obligaciones del contratista en desarrollo del objeto contractual. 10. Aquellas obligaciones propias que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 11. Rechazar la prestación del servicio, cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 12. El supervisor de la Carta de Aceptación expedirá el recibo a satisfacción técnico económico respectivo, con la periodicidad que se establezca en el plan de pagos durante la ejecución de la Carta de Aceptación debiendo enunciar en forma puntual la ejecución física de la Carta de Aceptación , relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del negocio jurídico, lo anterior en cumplimiento de la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la*

	Policía Nacional" y Resolución 0019 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 las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. 13. Cumplir con las Obligaciones señaladas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014*", y Resolución 0019 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. 14. El supervisor de la Carta de Aceptación publicara los respectivos informes de supervisión en la plataforma virtual SECOP II, en la fecha de su expedición, o a más tardar en el plazo del respectivo proceso, sin que para el efecto se sobrepase el término que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 02 DIC 2025

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL

Mayor **CESAR EDGARDO CARO ESPINDOLA**
Director Hospital Central de la Policía Nacional (E)

Elaborado por: TA. **ANA RUTVELY GARCÍA SALDAÑA**- 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 (E)
Revisado por: Subintendente **ANA MARCELA GÓMEZ MANRIQUE** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN (E)
Fecha de elaboración: **28/11/2025**

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – VALOR

ÍTEM	ACTIVIDAD	MARCA	REFERENCIA	CANTIDAD DE EQUIPOS	PERIOCIDAD Y MES DE VISITA	% DE IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR VIGENCIA 2025
1	Mantenimiento preventivo para UPS marca energex de 2kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	ENERGEX	Winner Pro 2000	1	SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	19%	$ 352.151,00	$ 4.225.812,00
2	Mantenimiento preventivo para UPS marca powest de 2kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y	POWEST	POWEST 2000	1	SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	19%	$ 352.151,00	

	voltajes de cada batería para determinar la vida útil.						
3	Mantenimiento preventivo para UPS marca APC de 3kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	APC	SMV3000	1	SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	19%	$ 352.151,00
4	Mantenimiento preventivo para UPS marca powest de 1kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	POWEST	Powest Micronet 1000	1	SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	19%	$ 352.151,00
5	Mantenimiento preventivo para UPS marca powest de 2kva ***PROTOCOLO***	POWEST	Powest Titan 2kva	1	SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	19%	$ 352.151,00

	1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.						
6	Mantenimiento preventivo para UPS marca netion de 1kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	NETION	VTMO1KVA	1	SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	19%	$ 352.151,00
7	Mantenimiento preventivo para UPS marca powest de 1kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones	POWEST	MICRONET 1000	1	SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	19%	$ 352.151,00

	técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.						
8	Mantenimiento preventivo para UPS marca powest de 1kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	POWEST	POWEST 1KVA	1	SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	19%	$ 352.151,00
9	Mantenimiento preventivo para UPS marca APC de 1kva ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos,	APC	1KVA	1	SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	19%	$ 352.151,00

	fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.							
10	Mantenimiento preventivo para UPS marca GALLEON de 2 KVA ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	✓ GALLEON	✓ GALLEON 2K	✓ 1	✓ SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	✓ 19%	✓ $ 352.151,00
11	Mantenimiento preventivo para UPS marca jawan de 1 KVA ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des	✓ JAWAN	✓ 1KVA	✓ 1	✓ SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	✓ 19%	✓ $ 352.151,00

	energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.							
12	Mantenimiento preventivo para UPS tipo rack de 2 KVA ***PROTOCOLO*** 1. Detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes. 2. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución. 3. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser des energizada cada UPS. 4. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura, cambio de terminales). 5. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS. 6. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo. 7. Realizar medición de la resistencia interna y voltajes de cada batería para determinar la vida útil.	NO REGISTRA	ST-U-2K RACK	1	SEMESTRAL DICIEMBRE 2025	19%	$ 352.151,00	

MANTENIMIENTO CORRECTIVO UPS					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	% DE IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR VIGENCIA 2025
1	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTILADORESINCLUYENDO PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO EN LOS DIFERENTES MODOS DE OPERACIÓN DE LA UPS.	ACTIVIDAD	19%	$ 267.000,00	$ 11.565.588,00
2	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETA CARGADORA ESPECÍFICA PARA UPS CON PRUEBAS EN MODOS DE OPERACIÓN: NORMAL, BATERÍA Y BYPASS.	ACTIVIDAD	19%	$ 534.000,00	
3	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETA INVERSORA PARA UPS CON VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO EN TODOS LOS MODOS DE OPERACIÓN.	ACTIVIDAD	19%	$ 534.000,00	
4	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETA DE DISPLAY O PANEL DE CONTROL, CON PRUEBAS DE VISUALIZACIÓN Y COMANDOS.	ACTIVIDAD	19%	$ 356.000,00	
5	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETA DE BYPASS PARA UPS CON PRUEBAS DE CONMUTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	ACTIVIDAD	19%	$ 578.500,00	

6	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETA MULTIFUNCIÓN/MULTIFUENTE (SI APLICA AL MODELO), CON PRUEBAS DE OPERACIÓN COMPLETA.	ACTIVIDAD	19%	$ 445.000,00	
7	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FUSIBLESCON PRUEBAS DE PROTECCIÓN Y CONTINUIDAD.	ACTIVIDAD	19%	$ 267.000,00	
8	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BATERÍAS CON PRUEBAS DE CARGA Y DESCARGA EN LA UPS.	ACTIVIDAD	19%	$ 75.650,00	
9	DESMONTE, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLEADO DE CONEXIONINCLUYENDO CONEXIÓN ELÉCTRICA, PUESTA EN MARCHA Y VERIFICACIÓN EN MODOS NORMAL, BATERÍA Y BYPASS.	ACTIVIDAD	19%	$ 133.500,00	

GRUPO 2 – ADQUISICIÓN UPS

ADQUISICIÓN UPS					
GRUPO	**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS**	**MARCA**	**% DE IVA**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**	**VALOR VIGENCIA 2025**
2	Suministrará una unidad UPS de 10 KVA a 220VAC. El sistema incluye baterías de 12V 9Ah, con una autonomía estimada de 5 minutos a plena carga. Garantía de 24 meses para la UPS (con dos visitas de mantenimiento preventivo por año) y 16 meses para las baterías. 2. Tarjeta de Comunicaciones Se incluye una tarjeta de comunicaciones tipo SNMP, necesaria para la gestión remota del sistema UPS. 3. Acometida Se contempla el suministro e instalación de 5 metros de acometida entre la UPS y el tablero, y viceversa. El cableado será libre de halógenos e incluye todos los consumibles necesarios para su correcta instalación. 4. Servicio de Transporte El servicio de transporte incluye la logística completa de cargue y descargue en el sitio de instalación, garantizando el manejo adecuado de los equipos. 5. Mano de Obra - Instalación La instalación se realizará a una distancia de 0 metros desde el tablero, considerando mano de obra especializada (PWS) en horario hábil de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.	POWEST	19%	$ 11.948.369,00	$ 11.948.369,00

GRUPO 1 – MANTENIMIENTO Y CORRECTIVO DE UPS

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
RECURSO HUMANO, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El Contratista debe presentar ante el supervisor de la carta de aceptación el siguiente recurso humano para la prestación del servicio objeto de la presente carta de aceptación, así:

<table>
<tr><th>CANTIDAD</th><th>PROFESIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INGENIERO ELECTRICISTA, ELÉCTRICO o ELECTRÓNICO, con mínimo tres (3) años de experiencia en instalación, puesta en marcha y Mantenimiento de UPS.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>TECNÓLOGO ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO o afines, con mínimo tres (3) años de experiencia en instalación, puesta en marcha y Mantenimiento de UPS</td></tr>
</table>

El contratista debe garantizar que el INGENIERO ELECTRICISTA, ELÉCTRICO o ELECTRÓNICO este certificado, cuente con mínimo tres (3) años de experiencia en instalación, puesta en marcha y Mantenimiento de UPS. Deberá anexar la hoja de vida, Diploma profesional, al igual debe presentar y acreditar cursos y/o seminarios de capacitación sobre el mantenimiento de UPS y de su sistema de funcionamiento.

TECNÓLOGO ELÉCTRICO O ELECTRÓNICO, con mínimo tres (3) años de experiencia en instalación, puesta en marcha y Mantenimiento de UPS. Deberá anexar la hoja de vida, Diploma profesional, al igual debe presentar y acreditar cursos y/o seminarios de capacitación sobre el mantenimiento de UPS y de su sistema de funcionamiento.

Nota 1: El contratista, debe diligenciar el FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS y anexar para el INGENIERO ELECTRICISTA, ELÉCTRICO o ELECTRÓNICO Hoja de Vida, Diploma profesional Universitario, Matrícula profesional, Certificación de capacitación de UPS certificación de actualización sobre el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas de mínimo ciento veinte (120) horas – RETIE 2013 expedido por un ente certificador de RETIE y para el TECNÓLOGO ELÉCTRICO O ELECTRÓNICO Hoja de Vida, Diploma profesional, certificación de capacitación técnica en UPS, demás cursos y/o seminarios concernientes al presente objeto.

Nota 2: El personal ofertado para ejecutar el proceso de mantenimiento, debe estar debidamente afiliado a seguridad social y cumplir con los requisitos de ley para realizar trabajos en alturas, trabajo con calor, trabajos con riesgo eléctrico, trabajos con riesgo mecánico, trabajos con riesgo por presión de vapor, debe tener experiencia certificada para el trabajo con UPS.

Nota 3: Si durante la ejecución de la carta de aceptación, es necesario el reemplazo del personal con el que se está ejecutando el mismo, el contratista, debe comunicarlo con un mínimo de veinticuatro (24) horas de antelación al supervisor de la carta de aceptación y el reemplazo que deberá cumplir con el mismo perfil y requisitos previstos en las especificaciones técnicas, para el efecto, el CONTRATISTA deberá diligenciar el FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS y entregará los soportes del personal a reemplazar, al supervisor de la carta de aceptación, quien deberá verificar la idoneidad del personal y analizar la viabilidad del cambio.
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>El contratista se compromete a garantizar que, para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos, así como para las actividades desarrolladas por su recurso humano ofertado, contará con personal con experiencia certificada y con las herramientas adecuadas que permitan la toma precisa de datos y dispondrá de los equipos de computación y de software necesario para la organización, registro y análisis automatizado en sitio y en línea de la información recopilada. Como son los siguientes:

• Termómetro por emisión de INFRARROJO de emisividad variable.</td></tr>
</table>

	• Cámara termográfica • Multímetro tipo TRUE – RMS, con frecuencímetro. • Amperímetro tipo TRUE – RMS, con medición de corriente directa. • Computador portátil con cable de comunicaciones y software para comunicarse con el microprocesador del UPS • Soplador de alta potencia y velocidad variable. • Aspiradora de polvo. Y de más necesarios para la verificación, calibración y puesta en marcha de las UPS
3	TIEMPO DE GARANTÍA POR MANO DE OBRA Y REPUESTOS: El contratista deberá garantizar en las mismas condiciones generales de la carta de aceptación, entrega de garantía de mano de obra de tres (03) meses sobre las actividades desarrolladas y entregar una garantía comercial de un (01) año sobre las actividades de mantenimiento correctivo y de repuestos reemplazados, a partir de la fecha de terminación de la carta de aceptación, el reporte de mantenimiento correctivo o la instalación de repuestos según sea el caso.
4	El contratista, debe garantizar la utilización de materiales de excelente calidad, con reconocimiento en el mercado y que no se afectará la estructura, componentes y equipos del Hospital Central de la Policía Nacional, por lo que el contratista debe mantener vigente, documento en el que indique los repuestos son originales.
5	El contratista debe cumplir con las actividades de mantenimiento establecidas en la presente carta de aceptación, de acuerdo con las condiciones definidas en la forma de ejecución descrita en el anexo especificaciones técnicas mínimas. Deberá realizar el cambio de las partes, accesorios y/o componentes que presenten desgaste, avería por uso, deterioro o que hayan cumplido su vida útil, así como aquellos que puedan generar fallas en los equipos. Esta actividad deberá quedar registrada en el reporte de mantenimiento correspondiente, el cual servirá como evidencia del buen servicio prestado por el contratista.
6	El contratista se compromete que una vez llegue su recurso humano al Hospital Central de la Policía Nacional, para realizar cualquier mantenimiento de carácter preventivo y/o correctivo estos deberán informar y presentarse en la oficina del Grupo Biomédico del Hospital Central.
7	El contratista, debe garantizar que las personas seleccionadas para realizar la ejecución de la carta de aceptación, no tienen antecedentes penales, civiles o disciplinarios pendientes por resolver, esta debe ser verificada por el supervisor de la carta de aceptación antes de iniciar la actividad.
8	CAPACIDAD DE RESPUESTA: El contratista debe garantizar que el tiempo de respuesta será máximo de cuatro (4) horas para cualquier requerimiento realizado por la entidad contratante para lo cual debe garantizar línea de atención vía telefónica las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana en horarios hábiles, para cualquier soporte, requerimiento o novedad que se presente, con el fin de dar respuesta oportuna del daño o necesidad solicitada: Teléfono: 3229484797
9	El contratista, debe diligenciar y entregar el reporte de servicio respectivo y efectuar las recomendaciones pertinentes para evitar posibles fallas.
10	El contratista, acepta que las actividades que comprenden los mantenimientos preventivos y correctivos no son cantidades específicas, en atención a que estas se requerirán conforme a la necesidad que el Hospital Central de la Policía Nacional requiera a través y en coordinación con el supervisor de la carta de aceptación.
11	El contratista debe realizar las visitas correctivas necesarias por el tiempo que dure ejecución de la carta de aceptación, sin costo alguno para el Hospital Central de la Policía Nacional.
12	El contratista debe realizar las actualizaciones ilimitadamente de las versiones de firmware y software sin costos adicionales. Así mismo los RESET que se requieran, sin costos adicionales.
13	El contratista, debe cubrir por cuenta propia los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, mano de obra que se causen, costos de equipos (andamios, herramienta menor, herramienta general y demás maquinaria), el trasiego vertical y horizontal en el sitio de obra, con motivo de la prestación del servicio relacionado en la presente carta de aceptación. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la carta de aceptación, incluyendo los impuestos y gastos necesarios para el objeto contractual.
14	El contratista debe garantizar que toda la instalación eléctrica cumpla con la Resolución N° 90708 del 30 de agosto de 2013 "***Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE***"
15	El contratista debe garantizar la reposición y/o reparación de cualquier daño o perjuicio ocasionado al momento de realizarse los mantenimientos de carácter preventivo y correctivo durante la ejecución de la carta de aceptación sin costo alguno o adicional para la entidad.
16	El contratista se compromete a entregar al supervisor de la carta de aceptación, informe detallado de las todas las mediciones mencionadas en el mantenimiento de carácter preventivo y correctivo o de cualquier trabajo o actividad realizada de carácter preventivo y/o correctivo, el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: • Descripción detallada de las actividades realizadas y/o tipo de mantenimiento realizado y las características del mismo. • Informe del estado y funcionamiento actual de cada UPS. • Detalle de las novedades encontradas con registro fotográfico. • Certificar el funcionamiento de la UPS • Efectuar las recomendaciones pertinentes para evitar posibles fallas, una vez realice las visitas de mantenimiento. • Así mismo entregar las piezas cambiadas al Supervisor del Contrato
17	El contratista debe, responder y tramitar los requerimientos y solicitudes realizadas por parte del supervisor de la carta de aceptación en los plazos y en las condiciones que el mismo estipule.
18	El contratista una vez terminado el mantenimiento, se obliga a realizar pruebas de funcionamiento de la UPS las cuales se realizarán en coordinación con el Supervisor de la carta de aceptación y/o el delegado por el mismo del Hospital Central de la Policía Nacional. En desarrollo de esta actividad, el contratista debe indicar a los funcionarios el adecuado funcionamiento del equipo.
19	El CONTRATISTA, durante la ejecución de la carta de aceptación, en caso de ser necesario incluir actividades correctivas que no hayan sido contempladas en la misma, deberá solicitar incluir mediante solicitud del supervisor al Ordenador del Gasto y si es viable se procederá a realizar modificación de la carta de aceptación. El valor de estas actividades será establecido conforme al estudio de mercado realizado por el Hospital Central, con mínimo dos (2) cotizaciones, en el cual se tomará el valor más favorable para el Hospital Central de la Policía Nacional.
20	El contratista garantiza que para toda actividad de mantenimiento se regirá, según el marco legal del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, incluyendo la ropa de trabajo- equipos y elementos de protección personal, protección en manos y protección respiratoria, deberá tener disponible en las actividades de mantenimiento un supervisor SISO y demás parámetros exigidos por la norma según la actividad a desarrollar. Para lo cual entregará al servicio de SGSST HOCEN, la documentación e información necesaria para garantizar el cumplimiento de las políticas en la materia de la entidad con un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la notificación de la carta de inicio de ejecución de la carta de aceptación.
21	El contratista se compromete que durante la ejecución del de la carta de aceptación que se llegare a suscribir, hará entrega de todos los elementos de protección personal y de bioseguridad al recurso Humano que se presentaran para la ejecución de la carta de aceptación, debiendo entregar entre otros: • Tapabocas (obligatorio) • Monogafas de protección en policarbonato, (obligatorio) • Guantes de seguridad industrial (obligatorio) • Traje de bioseguridad (según actividad) • Guantes de dieléctricos (según actividad) • Guantes de látex (según actividad) • Calzado de seguridad (obligatorio)
22	El contratista debe anexar junto a su propuesta las certificaciones de calidad ISO 9001 e ISO 14001 de su empresa, las cuales deben estar vigentes. Lo anterior con el fin de que Hospital Central pueda verificar las acreditaciones de calidad con respecto a los procesos de mantenimiento de UPS y de impacto ambiental al momento del reemplazo del banco de baterías respectivamente.

GRUPO 1 Y 2 – MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
1	En relación con sus labores, el contratista debe conservar las normas de bioseguridad hospitalaria, mantener limpios y ordenados durante el progreso del trabajo los sitios a intervenir, las estructuras, accesorios, los equipos y las instalaciones y deberá dejar estos sitios y estructuras en condiciones de limpieza a satisfacción del Supervisor antes que se dé por terminada de la carta de aceptación.
2	El contratista debe mantener y/o mejorar la calificación que consta en el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), presentado en la oferta, donde se evidencia una calificación total que se encuentra en una escala de valoración "ACEPTABLE" (85.5%) de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación por parte del supervisor durante la ejecución de la carta de aceptación.
3	El contratista debe mantener durante la ejecución del contrato su no inclusión en el Registro Único de Infractores Ambientales –RUIA, de acuerdo a lo previsto en la Resolución 415 de 2010 expedida por el **Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.**
4	En el caso en que el contratista, suministre algún equipo, elemento y/o insumo, debe garantizar que este estará libre de mercurio en cumplimiento al decreto 419 de 2021 y presentará el correspondiente soporte donde permita evidenciar su cumplimiento como manuales de fabricación y/o etiquetas.
5	El Contratista, asumirá cualquier infracción o multa ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes, durante y después del inicio o realización de cualquier actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que se genere por conductas inseguras del personal que labore dentro de las instalaciones (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional
6	El Contratista, en caso de derrame de productos químicos u otro tipo de emergencias, debe reportar inmediatamente al Área de Gestión Ambiental y/o el Área del SGSST del Hospital, para atender tal emergencia y realizar la recolección y limpieza del residuo para debida disposición final del mismo y/o hacer el apoyo en la atención necesaria ante la situación
7	El Contratista en el caso que se generen escombros, asumirá la gestión de estos residuos sin generar ningún costo para el Hospital Central y deberá cumplir con los procedimientos referenciados en la normatividad aplicable como lo son el Decreto 586 de 2015, Resolución 932 de 2015, Resolución 715 de 2013, Resolución 1115 de 2012. Y entregara la información correspondiente al transportador (nombre, placa y pin autorizado por la secretaria de Ambiente) y certificado de disposición final emitido por una escombrera o gestor autorizado por el Ente de control y documentara el RCD de la actividad realizada.
8	La gestión de todos los residuos peligrosos que posiblemente se generen durante la ejecución del objeto de la presente carta de aceptación dentro del Hospital Central de la Policía Nacional (mantenimientos – residuos de sustancias químicas, trapos contaminados y demás) serán asumidos por el contratista sin generar ningún costo para el Hospital Central de la Policía Nacional, el contratista deberá asegurar el correcto manejo de los residuos peligrosos generados (es decir entrega al transportador, receptor de actas de tratamiento y disposición final), para ello El Contratista debe enviar certificación de la empresa quien realizara en su momento la disposición final de dichos residuos peligrosos la cual debe estar avalada por la Autoridad Ambiental, de igual manera el contratista se encargara de hacer entrega de las actas de disposición final al supervisor del contrato.
9	PROGRAMAS Y ACTIVIDADES AMBIENTALES Y DE SANEAMIENTO El oferente (futuro Contratista) se compromete a aplicar en el Hospital Central las medidas establecidas con los programas ambientales, tales como: A. Programa ahorro y uso eficiente de agua y energía en instalaciones de la policía nacional. B. Programa de eficiencia administrativa y cero papel.. C. PGIRASA, plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades. D. Programa de gestión ambiental de residuos aprovechables no peligrosos E. Programas de gestión ambiental de residuos peligrosos y de gestión ambiental de residuos biológicos infecciosos. F. Control de emisiones y prevención de goteos de lubricantes e hidrocarburos por combustibles de vehículos que estacionen en el parqueadero del hospital. G. Capacitación, entrenamiento y sensibilización ambiental del personal. H. Plan de saneamiento básico. I. Evaluación, actuación, prevención de emergencias y contingencias. J. Protocolos de bioseguridad, de limpieza y desinfección hospitalaria según el grado de riesgo. El Contratista se compromete a tener capacitado su personal en aspectos de los programas y buenas prácticas ambientales como son: Programa ahorro y uso eficiente de agua y energía en instalaciones de la policía nacional. Medidas referidas con el ahorro y uso eficiente del agua y energía, Programa de eficiencia administrativa y cero papel. - medidas de reducción del uso de papel. PGIRASA, plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras ACTIVIDADES. - La Resolución 2184 de 2019, «Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones» vigente desde el 1 de julio de 2022 y la Resolución 591 de 2024, «por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios para efectuar la segregación de residuos acorde a los colores de las normas mencionadas. Para el caso de los residuos no aprovechables no peligrosos los que se depositan en las canecas y bolsas negras. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS APROVECHABLES NO PELIGROSOS - Debida segregación de residuos aprovechables en las canecas blancas. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS - Debida segregación de residuos peligrosos, entre éstos los residuos con riesgo biológico que se depositan en canecas rojas y de la protección personal ante el riesgo biológico. Gestión integral de residuos hospitalarios de acuerdo a lo indicado en la Resolución 591 de 2024 y Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y las normas que lo modifiquen o sustituyan. Clasificación de residuos y color de bolsas plásticas Resolución 2184 de 2019 y residuos hospitalarios de acuerdo a lo indicado en la Resolución 591 de 2024 que involucra los de riesgo biológico F.CONTROL DE EMISIONES Y PREVENCIÓN DE GOTEOS DE LUBRICANTES E HIDROCARBUROS POR COMBUSTIBLES DE VEHÍCULOS QUE ESTACIONEN EN EL PARQUEADERO DEL HOSPITAL - El oferente (futuro contratista) si amerita ingresar al parqueadero del HOCEN, allegará al inicio del contrato las copias digitales al supervisor del contrato, quien posteriormente los enviará al Área de Gestión Ambiental del HOCEN al correo hocen.ambiental@policia.gov.co los certificados de revisión técnico-mecánica y de gases de los vehículos que vayan a ingresar y de los mantenimientos preventivos que garanticen el no goteo de hidrocarburos o lubricantes en la zona del parqueadero del Hospital y minimicen las emisiones atmosféricas. CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL DEL PERSONAL - El oferente (futuro contratista), se encargará de tener capacitado su personal en programas ambientales que tengan implementados en su empresa y presentará soporte de la capacitación al inicio del contrato y/o cuando cambie de operario del mantenimiento del acuario, allegándolo en medio digital al supervisor del contrato, quien posteriormente los enviará al Área de Gestión Ambiental del HOCEN al correo hocen.ambiental@policia.gov.co. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO - El oferente (futuro contratista), se encargará de tener capacitado su personal para realizar la debida segregación de residuos sólidos y líquidos acorde con la normatividad vigente. EVALUACIÓN, ACTUACIÓN, PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS - El oferente (futuro contratista), se encargará de teper capacitado su personal para situaciones de emergencias ambientales. Derrame de productos químicos u otro tipo de emergencias. El empleado del oferente (futuro contratista) deberá reportar cualquier emergencia ambiental como sería el derrame de un producto químico u otro tipo de emergencias, que se le presente en el Hospital Central al supervisor del contrato quien inmediatamente reportará al Área de Gestión Ambiental y/o el Área del SGSST del Hospital. • PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA SEGÚN EL GRADO DE RIESGO. - El oferente (futuro contratista), se encargará de tener capacitado su personal en aspectos de bioseguridad y de limpieza y desinfección.

10	El contratista se compromete a cumplir las siguientes disposiciones en caso de ser adjudicatario: El contratista se compromete durante la ejecución de la carta de aceptación a capacitar al personal contratado de manera trimestral, entregando copia de las certificaciones al supervisor de la carta de aceptación, la capacitación solicitada debe contener los siguientes temas: Buenas prácticas ambientales Riesgo biológico enfocado al uso de elementos de protección personal y segregación adecuada de residuos. Gestión integral de residuos hospitalarios de acuerdo a lo indicado en la Resolución 591 de 2024 y Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y las normas que lo modifiquen. • Clasificación de residuos y código de colores Resolución 2184 de 2021 y residuos hospitalarios de acuerdo a lo indicado en la Resolución 591 de 2024 que involucra los de riesgo biológico.
11	El contratista debe certificar por escrito: el compromiso de recoger, transportar y realizar la disposición final de RAAES, en una proporción igual al peso de elementos y/o materiales adquiridos en el presente proceso, de lo cual dará una certificación de la disposición final del material dispuesto para su eliminación técnica: lo cual estará de acuerdo con la normatividad ambiental así: Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se reorganiza el Sistema Nacional Ambiental "SINA" y se dicta otras disposiciones. Ley 253 de 1995: Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea, sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989. Decreto 1609 de 2002: expedido por el Ministerio de Transporte. "Transporte de Mercancías Peligrosas en Carretera". Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005: expedido por el Ministerio de Medio Ambiente y Vivienda Territorial. "Por el cual se reglamenta la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión Integral". Ley 1252 de 2008: Diario Oficial No. 47.186 de 27 de noviembre de 2008, CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones..." Decreto 1076 de 2015: expedido por el Ministerio de Medio Ambiente y Vivienda Territorial. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
12	El contratista se compromete que los elementos eléctricos deben ser ahorradores de energía en aras del cumplimiento de la Política y objetivos ambientales de la Policía Nacional.
13	El contratista se compromete en caso de generarse desechos que consistan, contengan o estén contaminados con Bifenilos Policlorados (PCB), a dar cumplimiento a la Resolución 222 de 2011 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a fin de prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente.
14	El Contratista, debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye el Decreto Ley 2811 de 1974 y las normas que lo modifiquen, Ley 9 de 1979 y las normas que lo modifiquen, Decreto 1594 de 1984 y las normas que lo modifiquen, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y las normas que lo modifiquen, Resolución 591 de 2024, Decreto 1076 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible y las normas que lo modifiquen, Decreto 1077 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y las normas que lo modifiquen. Las normas universales de bioseguridad, relacionadas con las obligaciones de cada persona para la conservación del ambiente, de los recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios, y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan referidas a ambiental y saneamiento básico.
15	El contratista se compromete a dar cumplimiento de todas las disposiciones que la autoridad de salud, sanitaria o ambiental designe y todas las normas que se generen o modifiquen aplicables, así como de las sanciones que se deriven de su incumplimiento.
16	El contratista debe brindar asesoría teórico-práctica (entrenamiento) del funcionamiento de los equipos, así como pruebas del mismo, las respectivas fallas y las posibles soluciones que se puedan presentar a cualquier novedad que pueda presentarse con los equipos, de manera idónea al personal de ingenieros biomédicos del Hospital Central previa solicitud del supervisor, cada una de 4 horas durante la ejecución de la carta de aceptación sin costo adicional para el Hospital Central de la Policía Nacional.
17	El contratista debe guardar confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular; así mismo responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración a terceros.
18	El contratista se compromete a estar disponible, con toda la documentación y soportes de todo lo mencionado anteriormente para las diferentes auditorias que realizan entidades, y autoridades ambientales y sanitarias al Hospital Central de la Policía Nacional.
19	Si durante la ejecución de la carta de aceptación surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, El contratista debe informar de manera inmediata al Supervisor de la carta de aceptación, y a la Dirección del Hospital Central de la Policía Nacional, con el fin de adelantar el trámite correspondiente.
20	El Contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0799 de 2025 "Por la cual se reglamentan los Sistemas de Recolección y Gestión de las Baterías Usadas Plomo Acido - BUPA y se dictan otras disposiciones", referente a la recepción de aceptar la devolución de las BUPA, por parte de los usuarios o consumidores, sin costo alguno para estos, para lo cual emitirá documento de recepción de la BUPA y posterior acta de disposición y/o aprovechamiento por parte del fabricante o gestor que este último tercerice.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 02 DIC 2025

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL

Mayor **CESAR EDGARDO CARO ESPINDOLA**
Director Hospital Central de la Policía Nacional (E)

Elaborado por: TA. **ANA RUTVELY GARCIA SALDAÑA-** 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 (E)
Revisado por. Subintendente **ANA MARCELA GOMEZ MANRIQUE** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN (E)
Fecha de elaboración: 28/11/2025