Nro. GS-2025 - 094812 HOCEN - ARCIN- DEADI- 20.1

Bogotá D.C. 10 de Noviembre de 2025

Señor Mayor
CESAR EDGARDO CARO ESPÍNDOLA
Director Hospital Central (E)
Policía Nacional
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Informe de supervisión Carta de Aceptación No.96-8-20680-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

01/10/2025	**31/10/2025**

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

INFORMACIÓN GENERAL

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-063369-DISAN del 1 de agosto de 2025, el señor Mayor Jhonny Alexander Guerrero Granados obrando en calidad de Director del Hospital Central Policía Nacional, nombró como supervisor de la carta de aceptación al jefe del Departamento de Apoyo Diagnostico y Terapéutico (E) IJ. William Erney Urrea Sánchez.

Mediante orden del día Nro. 167 del 24 de julio de 2025, fue designado como jefe encargado del Departamento de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico el señor William Erney Urrea Sánchez.

Mediante orden del día Nro. 186 del 12 de agosto de 2025, fue designado como Jefe encargado del Departamento de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico el señor William Erney Urrea Sánchez

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

1. Informe de supervisión del mes de agosto de 2025, presentado mediante comunicación oficial GS-2025-093052-DISAN del 24 de Octubre de 2025.
2. Informe de supervisión del mes de septiembre de 2025, presentado mediante comunicación oficial en trámite.
3. Informe de supervisión del mes de octubre de 2025, presentado mediante comunicación oficial en trámite

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	96-8-20680-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE RADIOFARMACOS DE DIAGNÓSTICO, TERAPÉUTICOS Y DE ANALISIS PARA PACIENTES CON PATOLOGIA ONCOLOGICA SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR. DEL HOSPITAL CENTRAL (GRUPOS 1 y 2).
Contratista	COMERCIALIZADORA DE MATERIAL CIENTIFICO E INDUSTRIAL SAS COMCI SAS.
Representante legal	MIGUEL ANGEL CHONA ALBARRACIN
Valor inicial del contrato u orden de compra	**$ 80.990.000.00** Vigencia 2025: $80.990.000.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	No aplica
Plazo de ejecución inicial	120 días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/08/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente).	28/11/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Mediante el formato de recepción de bienes No. 1 del 18 de septiembre de 2025, se realiza la recepción de bienes en el Servicio de Medicina Nuclear y la entrada al Almacén. El 23 de septiembre de 2025 fue radicada la factura FE 39927 del 05/09/2025 por valor de $15.257.018.00 en la bodega de Montevideo; entrega correspondiente al mes de agosto de 2025.

- Mediante el formato de recepción de bienes No. 2 del 18 de septiembre de 2025, se realiza la recepción de bienes en el Servicio de Medicina Nuclear y la entrada a Almacén. El 23 de septiembre de 2025 fue radicada la factura FE 39926 del 05/09/2025 por valor de $584.423.00 en la bodega de Montevideo; entrega correspondiente al mes de agosto de 2025.

- Para el mes de septiembre de 2025 no se presentó recepción de bienes, por lo tanto no hay facturación.

- Para el mes de Octubre de 2025 no se presentó recepción de bienes, por lo tanto no hay facturación.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
OBLIGACION	CUMPLIO		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. Cumplir con el objeto contractual.	X		
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	X		
3. Responder en los plazos que el HOSPITAL CENTRAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	X		
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.	X		
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.	X		
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.	X		
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 debe informar de tal evento al HOSPITAL CENTRAL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	X		
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.	X		
9. El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye el Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, las normas universales de bioseguridad, relacionadas con las obligaciones de cada persona para la conservación del ambiente, de los recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios, y demás actividades	X		

que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan.			
10. Para la facturación de los radiofármacos contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de *2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos"* y el registro de la factura electrónica de venta.	X		
11. 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	X		
12. Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes que se causen con motivo del suministro objeto del proceso, (futura Carta de Aceptación). Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la Carta de Aceptación incluyendo los impuestos.			
13. Cumplir con las Obligaciones señaladas en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 723 de 2013, Circular Unificada de 2004 de la Dirección General de Riesgos Profesionales y demás normatividad que las modifiquen o deroguen.			
14. En el planeamiento de las actividades el CONTRATISTA debe observar todas las disposiciones legales sobre seguridad y ejercer control permanente de los factores que puedan afectar la salud o la vida de los trabajadores propios del Contratista, según Resolución 2400 de 1979 título IV De la ropa de trabajo-equipos y elementos de protección personal.			
15. EL CONTRATISTA debe informar al supervisor de la carta de aceptación, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en setenta (70%) por ciento, a fin de evitar sobre ejecución del objeto contractual. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a no continuar suministrando los elementos objeto de la presente Carta de Aceptación cando se haya ejecutado la totalidad de los recursos asignados o una vez vencido el plazo de ejecución. La ejecución de la Carta de Aceptación por fuera del extremo contractual o sin la existencia de recursos disponibles, no será pagada por la entidad.	X		
16 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.	X		
17. El Contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de	X		

2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la POLICÍA NACIONAL.			
18. Las demás contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	X		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - VALOR

GRUPO 1 TC 99 + MOLECULAS (TOTAL POR GRUPO)				
ITEM	**DESCRIPCION GRUPOS MARCA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR TOTAL EXENTO DE IVA**	**VALOR PRESUPUESTO VIGENCIA 2025**
1	PERTECNECIATO DE SODIO TC 99 M	1mCi	$ 59.600,00	$66.158.352,00
2	PERTECNECIATO DE SODIO TC 99 M	5mCi	$ 59.600,00	
3	PERTECNECIATO DE SODIO TC 99 M	10mCi	$ 63.689,00	
4	PERTECNECIATO DE SODIO TC 99 M	15mCi	$ 86.245,00	
5	PERTECNECIATO DE SODIO TC 99 M	20mCi	$ 106.600,00	
6	NANOCOLOIDE TC 99 M	1mCi	$ 156.400,00	
7	NANOCOLOIDE TC 99 M	5mCi	$ 170.200,00	
8	NANOCOLOIDE TC 99 M	10mCi	$ 178.480,00	
9	ÁCIDO DIETIL TRIAMINO PENTA ACÉTICO (DTPA)-Tc 99m	5mCi	$ 90.586,00	
10	ACIDO DIMERCAPTO SUCCÍNICO (DMSA)-Tc 99m	5mCi	$ 67.592,00	
11	MACROAGREGADOS DE ALBÚMINA (MAA)-Tc99m	8mCi	$ 75.106,00	
12	METILEN DIFOSOFONATO (MDP) o HEXAMETILEN DIFOSFONATO (HDP)-Tc99m	25mCi	$ 121.149,00	
13	METOXISOBUTIL ISONITRILO (MIBI)- Tc99m	15mCi	$ 92.763,00	
14	MERCAPTO ACETIL TRIGLICINA (MAG 3) Tc99m	3mCi	$ 207.920,00	
15	PIROFASTOS Tc99m	20mCi	$ 285.200,00	
GRUPO 2 RADIOFARMACOS VARIOS (PARCIAL POR ITEM)				
ITEM	**DESCRIPCION GRUPOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR TOTAL EXENTO DE IVA**	**VALOR PRESUPUESTO VIGENCIA 2025**
1	LEUCOCITOS MARCADOS TC 99 M	20mCi	$ 2.061.922,00	$8.684.928,00
2	EHIDA TC 99M O MEBROFENINA	10mCi	$ 201.023,00	$846.720,00

CONDICIONES TÉCNIMAS MÍNIMAS EXIGIDAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ SI	CUMPLIÓ NO	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:				
1	Registro del INVIMA: El Contratista debe mantener vigente el Registro del INVIMA, para cada uno de los radiofármacos ofertados o en su defecto debe presentar certificación del INVIMA del no requerimiento de dicho registro.	X		
2	Licencia expedida por el Servicio Geológico Colombiano: El Contratista debe mantener vigentes las licencias que permiten el	X		

	manejo, la importación y el transporte del material radioactivo expedida por el Servicio Geológico Colombiano la cual debe estar VIGENTE.			
3	El Contratista debe garantizar que la entrega de los radiofármacos para el Servicio de Medicina Nuclear se realice con empaque sellado, en un contenedor con revestimiento de plomo resistente a la contaminación, deterioro a los traslados, almacenaje y debe ajustarse a los requisitos en la resolución 18-1682 de 2005 expedida por el Ministerio de Minas y Energía.	X		
4	El Contratista debe garantizar que los radiofármacos contengan la actividad radiactiva solicitada al momento de la entrega.	X		
5	El Contratista en caso de urgencias tiene un tiempo máximo de 4 horas para la entrega del radiofármaco solicitado en la radiofarmacia del servicio de Medicina Nuclear.	X		
6	El Contratista debe certificar que los radiofármacos entregados cumplen con todos los criterios de calidad para ser seguros al ser suministrados a los pacientes.	X		
7	El Contratista debe hacer reposición del radiofármaco, en el caso de que no cuente con las características técnicas mínimas en un plazo no mayor a 24 horas, o en el caso que el INVIMA ordene el retiro del mercado, sin costo adicional para el Hospital Central de la Policía Nacional, El cambio se solicitará por parte del Supervisor del contrato previa autorización del director del Hospital Central Policía Nacional.	X		
8	El Contratista debe realizar entrenamiento en el tema de Radioprotección para el personal del Servicio de Medicina Nuclear con una intensidad mínima de 10 horas, sin costo alguno para el Hospital Central de la Policía.	X		
9	El contratista debe mantener vigente el certificado de capacidad de almacenamiento y acondicionamiento, CCAA expedido por el INVIMA en cumplimiento al decreto 4725 de 2005.	X		
10	El Contratista debe garantizar que el radiofármaco sea entregado en empaque resistente a la contaminación, con el fin de evitar deterioro en el almacenaje y en la manipulación del mismo.	X		
11	El contratista debe asumir como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes de iniciar el suministro de radiofármacos objeto de la presente Carta de Aceptación.	X		
12	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. El contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques, embalajes o informes deben estar constituidos con un porcentaje de material reciclable o porvenir de una fuente sustentable. Por otro lado el contratista debe cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley	X		

	55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 591 de 2024, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, Decreto 780 de 2016. Decreto 1076 de 2015 y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional." 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.			
13	En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista debe dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, libro 2. Régimen reglamentario del sector trabajo parte 2. Reglamentaciones título 4. Riesgos laborales, capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que lo establecido en la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL.	X		
14	EL contratista debe mantener la calificación que consta en el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), presentado en la oferta, donde se evidencia una calificación total que se encuentra en una escala de valoración "ACEPTABLE" (100%) de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación por parte del supervisor durante la ejecución de la Carta de Aceptación.	X		
15	El contratista debe mantener durante la ejecución de la Carta de Aceptación de la Oferta su no inclusión en el Registro Único de Infractores Ambientales –RUIA, de acuerdo a lo previsto en la Resolución 415 de 2010 expedida por el **Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.**	X		
16	Si durante la ejecución DE LA CARTA DE ACEPTACION surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista debe informar de manera inmediata al supervisor de la carta de aceptación	X		

y a la Dirección del Hospital con el fin de adelantar el trámite correspondiente.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 31/10/2025, no se presentaron novedades con la prestación del servicio.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (92) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la Carta de Aceptación, restando (28) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS

CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO

El Hospital Central de la Policía Nacional pagará al **CONTRATISTA** el valor de la Carta de Aceptación, en la ciudad de Bogotá, D. C., en pagos parciales periódicos, una vez entregados los insumos, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para el 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. Recibido a Satisfacción (RAS) emitido por el supervisor de la carta de aceptación.
b. Factura electrónica de los elementos, acompañada del acta de recepción de bienes suscrita por el supervisor de la Carta de Aceptación.
c. Copia del certificado de importación expedido por la DIAN (únicamente cuando los elementos son de origen extranjero).
d. Copia del RIT (Registro de Información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago.
e. 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.
f. Alta del Almacén

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "*Por la cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal*" en el Artículo 3 – punto 2- Paragrafo 1, que a la letra dice:

"El obligado a facturar electrónicamente debe entregar al adquiriente un representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso en formato digital…", las unidades de la Dirección de Sanidad, deben verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplen 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 Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 1 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), deben entregar la factura electrónica de venta por los bienes y7o servicios ofrecidos a las entidades del Ámbito SIIF Nación , como también las notas débito y7o 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)

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 *"Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal"* en el Artículo 3. – punto 2 - parágrafo 1, que a la letra dice:

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

La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los insumos entregados 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: #$luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos de la carta de aceptación de la oferta, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto. #$16-01-02-001;96-8-20680-25; hocen.deadi@policia.gov.co #$
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 de la oferta, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente

separados por punto y coma, según ej. adjunto: #$16-01-02-001;96-8-20680-25;hocen.deadi@policia.gov.co#$

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN, al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

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

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

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura y entregados los insumos por parte del contratista, el supervisor de la carta de aceptación de la oferta expedirán 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 1El 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, 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 de los insumos entregados u otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña a este de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido el recibo a satisfacción o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del **CONTRATISTA,** quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El pago se realizará en la cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: COMERCIALIZADORA DE MATERIAL CIENTIFICO E INDUSTRIAL SAS - COMCI SAS
BANCO: BANCO DE BOGOTÁ
TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 032407553

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$80.990.000.00	100%
Valor total de las entregas	$15.841.441.00	19.56%
Valor total facturado mes	$0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$0	0%
Valor pendiente de entrega	$65.148.559.00	80.44%

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

No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
1	$15.257.018. 00	Del 01/08/2025 al 31/08/2025	$15.257.018.00	FE 39927	En trámite		
2	$584.423.00		$584.423.00	FE 39926	En trámite		

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

Para el mes de Octubre de 2025 no hubo recepción de bienes.

5. RECOMENDACIONES

El proveedor cumple a satisfacción con las actividades contratadas, dentro del plazo establecido, con las especificaciones y condiciones estipuladas en el contrato y cumple con las obligaciones de pagar los Aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales en cumplimiento a la normatividad vigente.

6. CONCLUSIONES

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

Atentamente,

Firma_____

Intendente Jefe **WILLIAM ERNEY URREA SANCHEZ**
Jefe Departamento de Apoyo Diagnostico y Terapéutico (E)
Supervisor Contrato No. 96-8-20680-25
Correo electrónico: william.urrea @correo.policia.gov.co
Teléfono 5804401 ext 2097

Elaboró: T.A. Martha Cardozo Castro
Departamento de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico