



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO
GRUPO DE CONTRATOS

Nro. GS- 2025 - /DEATA – GRUCO – 20.1

Soledad, 06 de marzo del 2026

Señores

DESCONT S.A.S E.S.P.
NIT. 804002433-1
LOPEZ AGUDELO OLGA JANETH
C.C.31415977
Calle 30 A # 23 - 10 Floridablanca - Santander
TELEFONO: 3102070631
Ciudad

➤ **ASUNTO: INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO N° 104-7-20066-26**

El VALOR para la presente contratación para la vigencia 2026 El valor estimado para la contratación es de VEINTISIETE MILLONES de PESOS M/C (\$27.000,000)


Respetuosamente le informo que los requisitos de perfeccionamiento del contrato con número de proceso de la referencia PN-UPRES-DEATA-MIC-006-2026 *SECOP II*, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS HOSPITALARIOS, QUÍMICOS Y PELIGROSOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO" Suscrito con usted se encuentra surtido en su totalidad; en consecuencia, se puede iniciar la ejecución del mismo.

➤ FECHA DE INICIO: 06/03/2026 FECHA FINAL: 31/12/2026

Cualquier inconveniente o inquietud que se presente dentro del desarrollo del presente contrato, puede comunicarse con el establecimiento de sanidad complementario Atlántico de la Policía Nacional.

Atentamente,


Mayor. JOHON SANTANDER HERNANDEZ HERRERA
Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico


Elaboro. CPS ODETH FREYLE CIJANES
Contadora Pública.


Reviso: IT GUSTAVO GUERRA AGUILAR
Jefe Contratos UPRES DEATA

Fecha de elaboración: 06/03/2026
Ubicación: contratos/2026/bienes

Avenida Circunvalar No. 45-124
deata.rases-gco@policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Nro. GS- 2026 - /DEATA – GRUCO – 29.25

Soledad, 06 de marzo del 2026

Señor (a)

ELKYN CANAN DELGADO OYUELA
Unidad Prestadora de Salud Atlántico
Elkyn.delgado7665@correo.policia.gov.co
Soledad, Atlántico

Asunto: COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO 104-7-20066-2026

En atención al CONTRATO No. 104-7-20066-26 CELEBRADO ENTRE – LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO y la entidad: **DESCONT S.A.S E.S.P.** Identificado con Nit . 804002433-1 Cuyo objeto es : “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS HOSPITALARIOS, QUÍMICOS Y PELIGROSOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO ”. Una vez concluido el procedimiento de aprobación de las garantías, se comunica al señor supervisor de los cambios realizados en el negocio jurídico para que realice las actuaciones correspondientes en armonía a la Resolución 00090 del 15 enero del 2018, **Capítulo 12. SUPERVISIÓN/ INTERVENTORIA** - *El conjunto de funciones Desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominará SUPERVISOR y cuando se trate de una persona natural o jurídica que para tales efectos sea contratada a través de una consultoría, se le denominará INTERVENTOR.* Artículo 4° **FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA:** Tiene como finalidades: 1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato. 2. Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio. 3. Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato. 4. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas. 5. Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias Artículo 7° **RESPONSABILIDAD:** El funcionario que sea designado como Supervisor de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventora, tendrán la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la Administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en la Leyes 80 de 1993 y 734 de 2002. Artículo 9° **FUNCIONES:** Las funciones del supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3° del estatuto contractual. Por lo anterior, el Supervisor/Interventor ejercerá las siguientes funciones: **A. De carácter Administrativo:** 1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo. 2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, ¡sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, ¡evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista. 3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado. 4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato. 5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces. 7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio. 8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. 9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo. 10. Expedirlas certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo. 11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo comercial o convencional. 12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo. **De carácter técnico:** 1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias. 2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario. 3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor. 4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes. 5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la

entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad. 7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato. 8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución. 9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato. 10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción. 11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación. C. De carácter Financiero: 1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo. 2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía. 3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados. 4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios. 5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran. D. De carácter legal: 1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución. 2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato. 3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formularlas recomendaciones a que haya lugar. 4. Suscribir /as actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces. 5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad. 6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar. 7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio. 8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador. 9. Comunicar a (a dependencia encargada de contratos o (a que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso. 10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales. 11. Para las interventoras de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia. 12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan. PARÁGRAFO: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate.."; expedida por la Dirección de General del Policía Nacional, se servirán ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del citado contrato, reportando cualquier novedad que se presente en el desarrollo del mismo y remitiendo al Grupo de Contratos copia de los recibos a satisfacción expedidos, para efectos de liquidación según lo establecido Decreto 1082 de 2015 respectivamente.

Igualmente se debe hacer llegar al Grupo de Contratos de la UPRES dentro de los primeros 05 días del mes siguiente los documentos que se relacionan a continuación:

1. Informe de Supervisión.
2. Aportes Parafiscales.

NOTA: se recomienda la inscripción de los usuarios con los perfiles Entidad – Gestión Derechos y Cartera, Entidad – gestión contable, Entidad – Presupuesto de ingresos, y Entidad – Pagador central para la facturación electrónica. SIIF NACION

OBSERVACION: Si llegado el caso se presentara una novedad de personal (vacaciones, excusa, capacitación o traslado) como supervisor, deberá hacer entrega a la persona quien sea designada que quede en encargo o titular, plasmándola en el acta de entrega del cargo todo lo relacionado con el contrato en mención e informarle las funciones y responsabilidades e informando mediante comunicación a la oficina de contratos.

- > FECHA DE INICIO: 06/03/2026 FECHA FINAL: 31/12/2026
- > El valor estimado para la contratación es de VEINTISIETE MILLONES de PESOS M/C (\$27.000,000)

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	<p>El contratista se compromete a realizar de manera adecuada y en cumplimiento de las normas vigentes la recolección, transporte, almacenamiento tratamiento y/o disposición final de cada uno de los residuos mencionados a continuación:</p> <p>Residuos hospitalarios Biosanitario Anatomopatológicos Cortopunzantes</p> <p>Residuos químicos Fármacos Metales pesados Sustancias químicas</p> <p>Residuos peligrosos administrativos Luminarias, balastos Toner, cartuchos RAEES Aceite usado otros</p>
2	<p>EXPERIENCIA PROPONENTE Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, con mínimo (1) experiencias demostradas de prestación de este servicio, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%), del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el contratista deberá presentar mínimo una (1) certificación por contrato con concepto favorable de la recepción de los contratos. Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información: A. Nombre o razón social del Contratante. B. Nombre o razón social del Contratista. C. Objeto del Contrato. D. Número de Contrato. E. Valor Total del Contrato en pesos. F. Plazo de Ejecución G. Fecha de Iniciación del contrato. H. Fecha de terminación del contrato</p> <p>2</p> <p>NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación; NO serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea REGULAR o MALA. En el evento de presentarse como consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. NOTA: En caso de que el contratista haya firmado contratos con esta entidad Unidad Prestadora de Salud DEATA. No es obligatorio que anexe certificación. Solamente con enunciar el contrato objeto y el valor; la unidad verificara la información. Según la Ley 019 de del 2012. ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD. La Unidad Prestadora de Salud DEATA se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos que los Contratistas aporten a su Propuesta.</p> <p>No se admiten: • Certificaciones de subcontrataciones. • No se acepta auto certificaciones. • No se aceptan facturas, órdenes de pedido, suministro y de pagos.</p> <p>(ANEXAR CERTIFICACIONES).</p>
3	<p>El CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y 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".</p> <p>3</p> <p>• El CONTRATISTA deberá entregar junto con la propuesta el registro de la <i>autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo</i>, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio).</p>

	Anexar Formulario diligenciado y firmado "Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" que se encuentra anexo al pliego de condiciones de acuerdo al estudio previo
4	El contratista debe presentar certificación que no se encuentra relacionado en el registro único de infracciones ambientales R.U.I.A. donde se permita verificar que no presenta infracciones o sanciones en la jurisdicción en la que se prestará el servicio. (ANEXAR DOCUMENTACION).
5	El contratista deberá ANEXAR copias de las licencias, permisos y demás autorizaciones de carácter ambiental expedidos por la autoridad ambiental competente, que se encuentren vigentes y sean exigibles para cada una de las etapas involucradas en la gestión externa de residuos peligrosos generados en la atención en salud y otras actividades (recolección y/o transporte, almacenamiento, tratamiento, y disposición final). En caso que un contratista no cuente con los permisos necesarios para el desarrollo de algunas de estas etapas, deberá anexar un convenio, contrato o acuerdo formal con la entidad que sí disponga de las respectivas licencias, permisos y autorizaciones ambientales necesarias para la ejecución del servicio. (anexar documentos)
6	El contratista deberá realizar la recolección de residuos peligrosos en las instalaciones de la ESPCO CLINICA DEATA ubicada en la avenida circunvalar número 45 -124 barrio el parque Soledad Atlántico. La frecuencia de recolección será de tres (3) veces a la semana según el numeral 4.2.2.3 de la Res 591 de 2024. Se deberá realizar entrega del comprobante de recolección respectivo, y certificado de tratamiento y disposición final, especificando como mínimo: tipo de residuo, cantidad de residuo, tipo de tratamiento y disposición final. En el caso que se presente una nueva sede o se dé un cambio de sede, el supervisor del contrato deberá informar al contratista la nueva ubicación, si la nueva sede es ubicada en el área metropolitana de barranquilla se mantendrá el mismo costo por kilogramo establecido para el Establecimiento de Sanidad Policía Complementario Clínica DEATA.
7	Para realizar la recolección y transporte de residuos peligrosos, el contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el numeral 4.2.2 de la resolución 591 de 2024 y el Decreto 1609 de 2002 "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera"
8	El contratista deberá anexar junto con su propuesta el Plan de Contingencia para el manejo de derrames hidrocarburos o sustancias nocivas y el documento de radicación de dicho plan a las autoridades ambientales correspondientes, asimismo, se compromete a garantizar su implementación efectiva durante la ejecución del contrato, con el fin de prevenir y mitigar cualquier eventualidad que pueda afectar la recolección oportuna de dichos residuos.

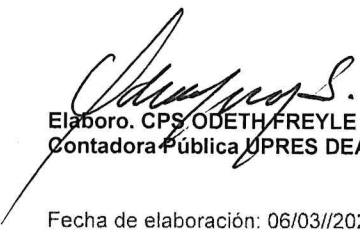
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR IVA INCLUIDO	DESCUENTO OFRECIDO 34 %	TOTAL, A PAGAR POR KG.
	Residuos hospitalarios			
1	Biosanitario	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
2	Anatomopatológicos	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
3	Cortopunzantes	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
	Residuos químicos			
4	Fármacos	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
5	Metales pesados	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
6	Sustancias químicas	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980

	Residuos peligrosos administrativos			
7	Luminarias, balastos	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
8	Toner, cartuchos	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
9	RAEES	\$ 1.500	\$ 510	\$ 990
10	Aceite usado	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
11	otros	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
VALOR TOTAL				\$ 20.790

NOTA: Las condiciones aquí plasmadas que se cumplirán durante la ejecución del contrato serán inspeccionadas por parte del supervisor y de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

Atentamente,


 Mayor. JOHN SANTANDER HERNANDEZ HERRERA
 Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico


 Elabora. CPS ODETH FREYLE CIJANES
 Contadora Pública UPRES DEATA


 Reviso: IT GUSTAVO GUERRA AGUILAR
 Jefe Contratos UPRES DEATA

Fecha de elaboración: 06/03//2026
 Ubicación: contratos/2026/bienes

Avenida Circunvalar No. 45-124
 deata.rases-gco@policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

