Página 1 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- **DISAN-HOCEN-GRULO**

Bogotá D.C., 03 de agosto de 2026

Mayor
JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS
Director Hospital Central de la Policía Nacional
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 96-7-200650-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**24/07/2026**	**Hasta**	**31/07/2026**

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 No GS-2026-065167-DISAN publicada en el portal de contratación estatal SECOP II, el señor Mayor JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS, obrando en calidad de Director del Hospital Central, notifico como supervisor del contrato del asunto al Jefe Grupo Logístico del Hospital Central de la Policía Nacional.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, según comunicación oficial No. GS-2026-065167-DISAN.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: Cero (0)**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	96-7-200650-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS CUBIERTAS LIVIANAS EN LAS AREAS DE: URGENCIAS, CAFETERIA Y ACCESO PEATONAL; CUBIERTA ARQUITECTONICA - TERMOACUSTICA DEL AREA ADMINISTRATIVA, TERRAZA DE LOS PISOS 2 Y 8, LA PERGOLA DE INGRESO DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL
Contratista	MAXIOBRAS CONSTRUCCIÓN Y FERRETERIA SAS
Representante legal	OSCAR ORLANDO CASTRO ROA
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIENTO SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($107.000.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	CIENTO SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($107.000.000,00)
Plazo de ejecución inicial	04 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	24 DE JULIO DE 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	27 DE NOVIEMBR E DE 2026
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:

- El día 27 de julio de 2026, en la oficina del Grupo Logístico se reunieron el señor supervisor del contrato y el representante legal el señor OSCAR ORLANDO CASTRO ROA de la empresa, con el fin de establecer el inicio de las actividades de los mantenimientos preventivos y correctivos pactados en el contrato No. 96-7-200650-26.

En Bogotá D.C, a los 27 días del mes de julio del 2026, en las instalaciones del Hospital Central de la Policía Nacional, se lleva a cabo la reunión con el señor ingeniero civil Oscar Orlando Castro Roa, Representante Legal de la empresa **MAXIOBRAS CONSTRUCCION Y FERRETERIA SAS, frente al contrato 96-7-200650-26 cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS CUBIERTAS LIVIANAS EN LAS ÁREAS DE: URGENCIAS, CAFETERÍA Y ACCESO PEATONAL; CUBIERTA ARQUITECTÓNICA - TERMOACÚSTICA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, TERRAZAS DE LOS PISOS 2 Y 8, LA PÉRGOLA DE INGRESO DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL",** asiste a la reunión el señor mayor Jair Manuel Caicedo Parra Jefe del Grupo Logístico HOCEN, intendente jefe Edwin Alexander Vengas Salazar Responsable Servicios Generales HOCEN, Subintendente Angie Carolina

Monterrey Responsable Servicios Generales HOCEN y el señor AA-28 Oscar Armando Arenas integrante del grupo de mantenimiento del HOCEN.

Temas a tratar: Programación de las actividades a desarrollar de acuerdo a la minuta contractual

OBJETO

Establecer las actividades y programación de los mantenimientos preventivos y correctivos de las cubiertas livianas en las áreas de: urgencias, cafetería y acceso peatonal; cubierta arquitectónica - termoacústica del área administrativa, terrazas de los pisos 2 y 8, inmersos en el contrato 96-7-200650-26, a fin de impermeabilizar las cubiertas de las áreas mencionadas.

Dar instrucción para el cumplimiento de las obligaciones contractuales con relación a la ejecución de las actividades de mantenimiento y la realización de la facturación en los tiempos estipulados, con los soportes requeridos de acuerdo a lo estipulado contractualmente.

Informar con anterioridad cualquier evento que se presente durante la ejecución del contrato con el fin de realizar los trámites administrativos correspondientes.

Cumplir con los requisitos mínimos exigidos por seguridad y salud en el trabajo, como lo es la entrega de soportes documentales que tienen un plazo para su recepción por parte de la señora subintendente Jenny Santiago para el día 06/08/2026 sin plazo prorrogable, por lo anterior, se remitió solicitud mediante correo electrónico la comunicación oficial número GS-2024-056760-DISAN.

ALCANCE Y EJECUCIÓN

MANTENIMIENTO TERRAZAS

1. De acuerdo al recorrido realizado se establece el compromiso por parte del contratista de solicitar asesoría técnica y visita por parte de empresas proveedoras de insumos de impermeabilización a fin de establecer la mejor manera de intervenir las terrazas de cubiertas del octavo y noveno piso, salas de cirugía y terraza OMA.

Se solicitó al contratista por parte de la supervisión que se adelante una intervención total en estos espacios, ya que se observa un alto grado de afectación en las impermeabilizaciones existentes.

2. Con el fin de evitar filtraciones en la zona del anclaje de estructuras de cubierta del OMA se requirió al contratista proponer una medida correctiva a fin de evitar el paso de agua en la zona de amarre de cubierta.

MANTENIMIENTO CUBIERTA ÁREA ADMINISTRATIVA

1. Adelantar la verificación de las actividades de mantenimiento preventivo en la cubierta del área administrativa, en el caso que surja la necesidad de adelantar actividades correctivas estas deben ser puestas en conocimiento de la supervisión para su ejecución.

Se solicitó al contratista por parte de la supervisión que se verifique el anexo especificaciones técnicas previo el inicio de actividades, en este sentido el contratista constatara en forma conjunta con la supervisión las actividades a ejecutar.

MANTENIMIENTO CUBIERTA ÁREA CAFETERIA Y RESTAURANTE PUNTO RAPIDO

1. Adelantar la verificación de las actividades de mantenimiento preventivo en la cubierta liviana del área cafetería y restaurante Punto Rápido, en el caso que surja la necesidad de adelantar actividades correctivas estas deben ser puestas en conocimiento de la supervisión para su ejecución.

Se solicitó al contratista por parte de la supervisión que se verifique el anexo especificaciones técnicas previo el inicio de actividades, en este sentido el contratista constatara en forma conjunta con la supervisión las actividades a ejecutar.

MANTENIMIENTO CUBIERTA PLANTA ELÉCTRICA Y BOMBA DE VACÍO

1. PLANTA ELECTRICA: en este espacio se adelantará la limpieza y ajuste de la cubierta de estructura existente, en el caso que surja la necesidad de adelantar actividades correctivas estas deben ser puestas en conocimiento de la supervisión para su ejecución.

2. BOMBA DE VACÍO: se solicita el cambio total de la cubierta existente, ya que por su vetustez requiere la reposición de la misma.

MANTENIMIENTO CUBIERTA ACCESO PEATONAL

1. Adelantar la verificación de las actividades de mantenimiento preventivo en la cubierta liviana del área de ingreso del hospital, en el caso que surja la necesidad de adelantar actividades correctivas estas deben ser puestas en conocimiento de la supervisión para su ejecución.

El señor Oscar Armando Arenas será el técnico designado por parte del grupo logístico para adelantar el acompañamiento y verificación de las actividades inmersas en la presente acta.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL ARRENDATARIO

El contratista debe prestar el servicio con el siguiente recurso humano, así:

RECURSO HUMANO MINIMO REQUERIDO

Cantidad	Profesión
1	PROFESIONAL INGENIERÍO CIVIL O ARQUITECTO
1	TÉCNICO O TECNOLOGO EN OBRAS CIVILES O MAESTRO CERTIFICADO RESPECTIVAMENTE.
1	AUXILIAR Y/O AYUDANTE DE CONSTRUCCIÓN

1 Para lo cual deberá diligenciar y adjuntar con la propuesta en la plataforma SECOP II el FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA

Anexos requeridos:

GS-2026-069616-DISAN

- ✓ Hoja de vida, actualizada que contenga información general del profesional, nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía, dirección y ciudad de residencia, número de teléfono celular, correo electrónico, perfil profesional, perfil laboral, experiencia.
- ✓ Copia diploma y acta de grado (profesional y/o técnico y/o tecnólogo, según corresponda).
- ✓ Tarjeta o matricula profesional.
- ✓ Cursos o seminarios o experiencia laboral que acrediten la formación para el trabajo o el mantenimiento requerido
- ✓ Fotocopia de la Cédula (legible - ambos lados).
- ✓ Para la acreditación de la experiencia, deberá anexar mínimo dos certificaciones laborales de las empresas o entidades en las cuales el operario se haya desempeñado.
- ✓ Diligenciar anexo (FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO, diligenciado y firmado por el contratista y operario), para cada profesional.

• **Un profesional**: PROFESIONAL INGENIERÍO CIVIL O ARQUITECTO, con mínimo dos (2) años de experiencia, en la construcción de cubiertas e impermeabilización de terrazas. • El profesional, deberá estar disponible físicamente en las instalaciones del hospital, mínimo dos horas al día los lunes y viernes durante el tiempo que dure la carta de aceptación, el cual obrará como Jefe de Mantenimiento por parte del contratista, y será en encargado de realizar los informes de mantenimiento de la totalidad de las actividades realizadas por parte del personal técnico de manera cronológica y ordenada según requerimiento del supervisor de la carta de aceptación.

• **Un técnico/ tecnólogo**: EN OBRAS CIVILES O MAESTRO CERTIFICADO RESPECTIVAMENTE se requiere certificado por el SENA o entidad con acreditación por el Ministerio de Educación Nacional o debidamente acreditada ante Comités Nacionales de Técnicos en Colombia, con mínimo un (1) año de experiencia (antes del cierre del presente proceso) en mantenimiento de cubiertas o actividades a fines con la construcción y obras civiles, contar con certificación vigente en competencia laboral para el trabajo en alturas avanzado otorgado por el SENA o por entidad aprobada por la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo del Ministerio de Trabajo y/o la ONAC (Organismo de Acreditación en Colombia), teniendo en cuenta que se adelantaran trabajos en alturas superiores a 180 cm. El Técnico debe estar disponible en las instalaciones del Hospital de la Policía, como mínimo cuatro horas diarias de lunes a sábado durante las actividades de mantenimiento programadas y dos horas al diarias los lunes, miércoles y viernes durante los días que no se tenga mantenimiento programados, el técnico realizara las labores de mantenimiento de manera honesta, eficiente, correcta y completa según las especificaciones requeridas para las labores de mantenimiento preventivo y mantendrá ordenado el sitio, si es posible asignarle lugar para ello, destinado para que se cambien y guarden las herramientas, además atenderá los requerimientos de mantenimiento solicitadas por el supervisor de la carta de aceptación, de acuerdo al objeto contractual.

• **Un personal auxiliar y/o Ayudante:** DE CONSTRUCCIÓN: se requiere que cuente, como mínimo un (1) año de experiencia (antes del cierre del presente proceso) en mantenimiento de cubiertas y terrazas, certificación en competencias laborales mínimas relacionadas con el campo de la construcción, contar con certificación vigente en competencia laboral para el trabajo en alturas avanzado otorgado por el SENA o por entidad aprobada por la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo del Ministerio de Trabajo y/o la ONAC (Organismo de Acreditación en Colombia).

Nota 1: una vez publicada la carta de aceptación de la oferta, el contratista y el recurso humano con el que presta los servicios debe diligenciar el FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS (por cada recurso humano) y adjuntar Certificación en la que se indique la modalidad de vinculación con el recurso humano contratado, los anteriores documentos serán entregados al supervisor de la carta de aceptación, quien a través de llamada telefónica y/o cualquier medio que considere necesario verificará el cumplimiento del mismo, determinado si cumple o no, conforme a lo ofertado en el FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA. El Hospital Central de la Policía Nacional, se reserva el derecho de aceptar las hojas de vida del personal o solicitar el cambio de los mismos durante la ejecución de la presente carta de aceptación.
Nota 2: El contratista, debe entregar al supervisor de la carta de aceptación, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, siguientes a la adjudicación del presente proceso en la plataforma SECOP II, el Certificado pre-ocupacional conforme a lo establecido en la Resolución N°. 2346 Del 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales", el cual no podrá superar treinta los (30) días de expedición a la fecha de adjudicación del proceso, y deberá ser acreditado por un profesional en salud ocupacional anexando firma del trabajador (profesional ofertado) y del médico evaluador, el cual deberá incluir examen de optometría.

Nota 3: Si durante la ejecución de la carta de aceptación es necesario el reemplazo del personal, el CONTRATISTA debe comunicarlo de inmediato al supervisor del mismo, para lo cual el recurso humano, debe cumplir con las condiciones técnicas requeridas, diligenciado **EL FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS**, entregándolo al supervisor junto con la hoja de vida y los soportes del personal a reemplazar.

2	El contratista, debe suministrar línea telefónica, la cual desde el inicio y durante la ejecución de la carta de aceptación, debe funcionar las 24 horas del día los siete (7) días a la semana, para atender y dar solución sobre cualquier reporte, daño y/o emergencia que se llegará a presentar.

	Teléfono No: 3125331075
3	**GARANTÍA POR MANO DE OBRA**: El contratista, debe ofrecer la garantía por mano de obra y consumibles por término de mínimo seis (6) meses, contados a partir de la prestación del servicio (preventivo y/o correctivo).
4	**GARANTÍA MATERIALES UTILIZADOS:** El contratista, debe suministrar la garantía de los materiales utilizados por un término de mínimo un (1) año a partir de la instalación de componentes aplicados en las terrazas y cubiertas. Así mismo, debe garantizar la reposición y/o reparación de cualquier daño o perjuicio ocasionado durante la realización de cualquier mantenimiento.
5	**CAPACIDAD DE RESPUESTA**: El contratista, debe garantizar que el tiempo de respuesta será máximo de dos (2) horas para cualquier requerimiento de mantenimiento o revisión de cualquier novedad presentada. Garantiza que el recurso humano con el que prestara los servicios objeto de la carta de aceptación, tendrá la disponibilidad permanente presencial para cualquier requerimiento, al igual que disponibilidad al llamado telefónico los fines de semana, días festivos, entre semana, en jornada diurna y nocturna para atender emergencias o eventualidades que afecten servicios del Hospital Central de la Policía Nacional
6	El contratista, debe cumplir, 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.
7	El contratista, acepta que las actividades que comprenden los mantenimientos correctivos no son cantidades especificas, en atención a que estas se requerirán conforme a la necesidad que el Hospital Central de la Policía Nacional solicite a través y en coordinación del supervisor de la carta de aceptación.
8	El contratista, debe garantizar que la realización de los mantenimientos preventivos será conforme a la periodicidad establecida, y los mantenimientos correctivos serán en coordinación con el supervisor de la carta de aceptación o delegado por este y de acuerdo al reporte de mantenimiento preventivo o la necesidad del servicio.
9	El contratista, debe garantizar que el recurso humano con el cual presta los servicios objeto de la carta de aceptación, realizará las labores descritas en el protocolo de mantenimiento establecido para las canales, bajantes, terrazas y cubiertas de la carta de aceptación, ***diligenciando y entregando*** en físico los reportes de las actividades realizadas con el visto bueno del supervisor de la carta de aceptación, una vez realizadas las labores.
10	El contratista, debe garantizar la realización de las visitas correctivas requeridas por el supervisor durante la ejecución de la carta de aceptación, sin costo adicional para el Hospital Central de la Policía Nacional.
11	El contratista, debe garantizar la reposición, reparación inmediata de cualquier clase de daño, perjuicio ocasionado a los bienes, infraestructura del Hospital Central de la Policía Nacional y/o a terceros, al momento de realizarse los mantenimientos objeto de la carta de aceptación, durante la ejecución sin costo alguno para la entidad.
12	El contratista, una vez terminado el mantenimiento, por parte de su personal profesional y/o técnico, debe realizar en coordinación con el Supervisor de la carta de aceptación y con el acompañamiento del personal de mantenimiento del Hospital Central Policía Nacional un recorrido por el área intervenida para dar las recomendaciones necesarias para su cuidado y garantía.
13	El Contratista, en caso de derrame de productos químicos u otro tipo de emergencias, debe reportar inmediatamente a la supervisión, al Área de Gestión Ambiental y/o el Área del SGSST del Hospital Central de la Policía Nacional, 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
14	El contratista, debe cumplir todas las disposiciones establecidas en la ley 1562 de 2012, decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 "por el cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de gestión da la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), Resolución No. 01956 de 2018 y Resolución No. 01312 de 2019.
15	El contratista, debe garantizar que el personal propuesto 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.
16	El contratista, debe garantiza que para toda actividad de mantenimiento se regirá, según el marco legal del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, hará entrega de la ropa de trabajo incluyendo equipos y elementos de protección personal, protección en manos, protección respiratoria y de bioseguridad al recurso Humano que se presentará para la ejecución de la carta de aceptación, así mismo los permisos para el trabajo en alturas y sitios confinados, debe tener disponible en las actividades de mantenimiento un supervisor SISO y demás parámetros exigidos por la norma según la actividad a desarrollar, debiendo entregar entre otros: • Tapabocas N95 (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) **Nota**: Para lo cual debe entregar al servicio de SGSST HOCEN diligenciado el Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y 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.

17	Durante la ejecución de la carta de aceptación, de ser necesario incluir actividades correctivas que no hayan sido contempladas, se debe hacer solicitud dirigida al ordenador del gasto, con el fin de hacer la modificación de la Carta de Aceptación. El valor de estas actividades será establecido conforme al estudio de mercado realizado con mínimo (2) dos cotizaciones y una por parte de la entidad CONTRATANTE, en el cual se tomará una, con el mejor valor para el Hospital Central de la Policía Nacional, y este debe ser aceptado por el contratista
18	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 carta de aceptación, incluyendo los impuestos y gastos necesarios para el objeto contractual.
19	CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE TRABAJO: En relación con sus labores, el contratista debe mantener limpios y ordenados durante el progreso del trabajo, los sitios a intervenir, las estructuras, accesorios, los equipos y las instalaciones, debe dejar estos sitios y estructuras en condiciones de limpieza a satisfacción del Supervisor antes que se dé por terminada la carta de aceptación. En caso de que se presenten condiciones de inseguridad por incumplimiento de lo anterior por parte del contratista y si después de notificarle, no corrige la situación, el Supervisor de la carta de aceptación suspenderá el trabajo hasta que el contratista realice la labor solicitada.
20	El contratista en la situación de generar residuos peligrosos durante la ejecución del objeto contractual dentro del hospital (mantenimientos – como residuos electrónicos, residuos de sustancias químicas, trapos contaminados y demás que tengan características de peligrosidad como lo establece la norma) serán asumidos por el contratista, sin generar ningún costo para el Hospital, así como el hospital será el encargado de asegurarse de la gestión adecuada del residuo (es decir entrega al transportador, receptor de actas de tratamiento y disposición final), con empresas autorizadas por los entes de control presentadas por el contratista y con previa autorización del área de gestión ambiental del hospital, de igual manera el contratista realizará la entrega del residuos formalmente al supervisor del contrato (por tipo de residuo y cantidad en kg) debidamente embalado según su peligrosidad. En el caso en que se genere un residuo de mayor riesgo como los radiactivos el contratista se encargará de realizar el trámite necesario con INGEOMINAS para su recolección en el Hospital y será el Hospital el que se asegure de su entrega y recibirá el acta de disposición final. En ningún momento se permitirá el retiro de residuos por parte del contratista en vehículos no autorizados." Al igual 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 a fin de prevenir la contaminación y proteger el medio ambiente. En ningún caso se permitirá el uso de sustancias químicas con componentes orgánicos persistentes (COPs) como lo son Aldrín, Clordano, DDT, Dieldrín, Eldrín, Heptacloro, Mirex, Toxafeno, Hexaclorobencéno, Bifenilos, policlorados PCB's, Dioxinas, Furanos; en la producción de algún insumo, equipo y/o mantenimiento, y también los que contengan refrigerantes CFC y HCFC.
21	El contratista en el caso que se generen escombros, debe asumir 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.
22	PROGRAMAS Y ACTIVIDADES AMBIENTALES Y DE SANEAMIENTO El contratista debe durante la ejecución del Contrato, implementar y capacitar de manera trimestral, al recurso Humano que presta el servicio en el Hospital Central (entregando copia de las certificaciones al supervisor del Contrato), así mismo aplicar las buenas prácticas ambientales y las medidas establecidas con los programas ambientales, tales como: A. Buenas prácticas ambientales - programa ahorro y uso eficiente de agua y energía en instalaciones de la Policía Nacional. B. El contratista debe implementar conductas que propendan con el ahorro y uso eficiente del agua y energía, establecidas en los programas ambientales del Hospital Central con el fin de aportar en el cumplimiento de los indicadores de reducción en el consumo de agua y energía. C. El Contratista debe garantizar que el suministro de elementos eléctricos deberán ser ahorradores de energía en aras del cumplimiento de la Política y objetivos ambientales de la Policía Nacional. D. Programa de eficiencia administrativa y cero papeles. E. PGIRASA, plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades. F. Programa de gestión ambiental de residuos aprovechables no peligrosos G. Programas de gestión ambiental de residuos peligrosos y de gestión ambiental de residuos biológicos infecciosos. H. Control de emisiones y prevención de goteos de lubricantes e hidrocarburos por combustibles de vehículos que estacionen en el parqueadero del hospital. I. Capacitación, entrenamiento y sensibilización ambiental del personal. J. Plan de saneamiento básico. K. Evaluación, actuación, prevención de emergencias y contingencias. L. Protocolos de bioseguridad, de limpieza y desinfección hospitalaria según el grado de riesgo M. manejo de sustancias químicas N. Participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales O. Riesgo biológico enfocado al uso de elementos de protección personal y segregación adecuada de residuos.

	P. 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. Q. 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 El contratista debe tener el cronograma de entrenamiento del personal relacionado con los temas ambientales y de saneamiento básico que serán dictadas por personal profesional afín y acreditado para esta labor.
23	El contratista debe presentar el cronograma de mantenimientos preventivos ante el supervisor de la carta de aceptación para aprobación y posterior a dicha aprobación, se debe correr traslado del mismo al grupo de contratos del Hospital Central de la Policía Nacional para conocimiento y archivo en el respectivo expediente. Para dicho trámite contará con cinco (5) días calendario contados a partir de la carta de inicio.
24	El contratista debe con base en las necesidades del mantenimiento preventivo y/o correctivo, requeridas por el Hospital Central de la Policía, incrementar el número del personal con el que presta el servicio, el cual debe cumplir con el perfil descrito en las especificaciones técnicas para el recurso humano requerido, sin costo adicional para el Hospital Central.
25	El contratista debe mantener vigente la certificación de convenio o relación comercial con un gestor integral de excedentes industriales y residuos peligrosos legalmente constituido para tal fin.
26	El contratista, debe realizar todas las actividades de mantenimiento preventivo con equipos de alturas certificados, especialmente realizará la verificación y ajustes de actividades específicas con equipos especializados como el software de diagnóstico, andamios certificados y demás equipos y herramientas que garanticen la protección integral del trabajador y trabajo de calidad.
27	Una vez recibida la carta de inicio de ejecución de la carta de aceptación, se debe realizar la pertinente verificación a todas actividades especificadas en la carta de aceptación, con el fin de realizar la coordinación de las actividades que deben ser supervisadas por el personal de mantenimiento y el supervisor de la carta de aceptación.
28	**INFORME POR CADA ACTIVIDAD REALIZADA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA FÍSICA DE LOS REPORTES DE SERVICIO.** El contratista debe realizar los trabajos descritos en el presente anexo y adicionalmente entregar al supervisor del contrato informe del trabajo realizado por cada actividad, firmado por parte su personal profesional, con la documentación necesaria para radicar cuenta de cobro o factura, este debe estar firmado por el ingeniero (CIVIL O ARQUITECTO) quien hará sus veces como jefe de mantenimiento; el informe debe contener los siguientes aspectos a) Registro gráfico del antes, durante y después de la actividad realizada b) Descripción detallada del tipo de mantenimiento y las actividades con las características realizadas c) Detalle de las novedades encontradas con registro fotográfico d) Efectuar las recomendaciones pertinentes para evitar posibles fallas, una vez realice las visitas de mantenimiento e) Informe del estado actual de cubiertas del hospital central de la policía nacional. f) Certificar los materiales utilizados y el trabajo realizado en las cubiertas del hospital central de la policía nacional. El contratista debe brindar capacitaciones dirigidas al personal adscrito al Grupo Logístico del Hospital Central de la Policía Nacional sin costo adicional para el hospital, en temas del cuidado y mantenimiento de las cubiertas, según la necesidad de la entidad, las cuales serán solicitadas por el supervisor del contrato. Para lo cual el contratista emitirá certificado de capacitación firmado por personal idóneo. **Nota**: El contratista es el directo responsable de allegar a la entidad una (1) orden de servicio por cada actividad de mantenimiento, y de su correcto diligenciamiento
29	El contratista debe brindar entrenamiento teórico/práctico sobre el funcionamiento, posibles fallas y corrección de las mismas de los equipos, dirigido al personal de mantenimiento del Hospital Central de la Policía Nacional, previa coordinación con el supervisor de contrato, sin costo adicional para Entidad. (número de personas: 10, número de días: 2, intensidad horaria: 3 horas)
30	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 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 1164 de 2002, Resolución 591 de 2024, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o 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. Así mismo, 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."

GS-2026-069616-DISAN

31	En el caso en que el contratista suministre algún equipo, elemento y/o insumo, garantiza que este deberá estar libre de mercurio en cumplimiento de la Ley 1568 de 2013 "Por medio de la cual se establecen disposiciones para la comercialización y el uso de mercurio en las diferentes actividades industriales del país, se fijan requisitos e incentivos para su reducción y eliminación y se dictan otras disposiciones.", Decreto 1433 de 2022 "Por el cual se modifica el Decreto número 419 de 2021, mediante el cual se da cumplimiento a los compromisos adquiridos por Colombia relacionados con el Anexo A - Parte I del Convenio de Minamata sobre el Mercurio.", Resolución 0447 del 2018 de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá "Por medio de la cual se establecen los lineamientos que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud de Bogotá D.C. para la eliminación de Productos y Dispositivos con contenido de mercurio y la sustitución por alternativas seguras y tecnológicamente no contaminantes", y presentará el correspondiente soporte donde permita evidenciar su cumplimiento como manuales de fabricación y/o etiquetas
32	El contratista debe garantizar que el suministro de pinturas esté libre de contenidos de plomo en aras del cumplimiento de la Política y objetivos ambientales de la Policía Nacional.
33	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
34	El contratista debe garantizar que las personas seleccionadas para realizar la ejecución del contrato, 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.
35	El contratista, debe 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*", y adjuntara a la propuesta los siguientes documentos: ***1.*** Debe entregar junto con la propuesta el registro de la 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, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 100% (para el caso de consorcio o uniones temporales se debe presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). *Así mismo, se debe mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de diferentes verificaciones durante la ejecución de la carta de aceptación.* ***2.*** Soporte del registro de la autoevaluación del SGSST ante el Ministerio de Trabajo. ***3.*** Anexar FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, firmado por el representante legal.
36	Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos ambientales de la Policía Nacional, es necesario que el contratista conozca e implemente la segregación de residuos de acuerdo al código de colores y según el área a desarrollar sus actividades, toda vez que la entidad es objeto de seguimiento y verificación por parte de secretarias de Salud y secretaria de Ambiente.
37	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.
38	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 la presente carta de aceptación, 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.
39	El contratista debe a brindar a su personal que desempeña las actividades de mantenimiento, los elementos y herramientas (escaleras, mangueras, extensiones y demás necesarios para la prestación del servicio objeto de contrato), la no previsión de estas no debe representar para el Hospital Central de la Policía Nacional, ningún retraso en el desarrollo de las mismas.
40	El contratista debe garantizar el suministro, mantenimiento y/o instalación de sin costo adicional para el Hospital Central de la policía Nacional, de todo tipo de señales tales como luces, cintas, conos, defensas y demás, necesarias para la protección del recurso humano con el que contratista presta el servicio y la seguridad del público, durante los mantenimientos.
41	El contratista debe 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.

42	Si durante la ejecución de la carta de aceptación surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el contratista debe informar de manera inmediata al supervisor del contrato y a la Dirección del Hospital Central de la Policía Nacional, con el fin de adelantar el trámite correspondiente.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el desarrollo de la ejecución no se han presentado novedades o situaciones anormales de relevancia que deban relacionarse.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido ocho (8) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El **ARRENDATARIO** pagará al arrendador, en la ciudad de Bogotá D.C., el valor de canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes o a los cinco (5) primeros días que correspondan a la fecha de celebración del contrato por concepto de canon mensual de arrendamiento.

El valor correspondiente será consignado en la Cuenta de Ahorros N° 20082762-4 del Banco de Occidente a favor del FONDO CUENTA SUBSISTEMA DE SALUD POLICÍA NACIONAL, entregando copia del comprobante de pago al Grupo Logístico.

Los servicios públicos domiciliarios estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados directamente por éste, de la siguiente manera:

Los servicios públicos domiciliarios de energía, manejo de residuos, acueducto y alcantarillado, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados en la Cuenta de Ahorros N° 20082762-4 del Banco de Occidente a favor del FONDO CUENTA SUBSISTEMA DE SALUD POLICÍA NACIONAL, entregando copia del comprobante de pago al Grupo Logístico. La liquidación de los servicios públicos de energía, acueducto y alcantarillado, según su periodo de facturación, será certificada por el Responsable de Servicios Públicos del Hospital Central de la Policía con relación a las lecturas de consumos de agua (M3) y energía (Kw/h) y para la liquidación de manejo de residuos, según su periodo de facturación, será certificado por el Responsable de Gestión Ambiental del Hospital Central de la Policía Nacional, la lectura del manejo de residuos se realizará en (Kg). Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios

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	$107.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	$0,00	0,00%
Valor total facturado	$0,00	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,00%
Valor pagado	$0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$107.000.000,00	100,00%

GS-2026-069616-DISAN

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 factura	Valor factura	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. De transacción
N/A	$0,00	N/A	$0,00	N/A	$0,00	$0,00	N/A

4.2 Entrada de Bienes

NO APLICA

4. RECOMENDACIONES

La ejecución del contrato se desarrolla en términos normales de cumplimiento en cuanto a lo contractualmente pactado, las actividades realizadas cumplen con las especificaciones técnicas y los tiempos de ejecución han sido acordes.

5. 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_____

Grado y Nombres: Mayor JAIR MANUEL CAICEDO PARRA
Cargo: Jefe Grupo Logístico Hospital Central de la Policía Nacional
Supervisor Contrato No. 96-7-200650-26
Correo electrónico: jair.caicedo1017@correo.policia.gov.co
Celular: 3058227363

angie.monterrey angie.monterrey angie.monterrey