No. GS-2026 - D-20046 HOCEN - ARCIN- DEADI- 20.1

Bogotá D.C. 26 de agosto de 2026

Señor Mayor
JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS
Director (E) Hospital Central
Policía Nacional
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Informe de supervisión Carta de Aceptación No. 96-8-200600-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

1/07/2026	**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 Nro. GS-2026-055862-DISAN del 25 de junio de 2026, 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 a la señora Teniente Viviana Ruano Guaranguay, jefe del Departamento de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (E).

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-060216-DISAN del 8 de julio de 2026, el señor Mayor Jhonny Alexander Guerrero Granados obrando en calidad de Director del Hospital Central Policía Nacional, nombró como supervisora de los contratos del DEADI a la señora Capitán Deisy Andrea Tapias Tobón, en su condición de jefe del Departamento de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (E), mediante orden del día Nro. 26-181 del 30 de junio de 2026 y acta AE-2026-003627-DISAN.

Mediante orden del día Nro. 26-216 del 4 de Agosto de 2026 fué designada la señora Teniente Viviana Ruano Guaranguay como Jefe Encargada del Departamento de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico.

Mediante orden del día Nro. 26-230 del 18 de agosto de 2026, asume como Director Encargado del Hospital Central Policía Nacional el señor Mayor Jhonny Alexander Guerrero Granados a partir del 19 de agosto de 2026.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

0. Informe de supervisión del mes de junio de 2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-078041-DISAN del 26 de Agosto de 2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	96-8-200600-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SUMINISTRO DE RADIOFARMACOS DE DIAGNÓSTICO, TERAPÉUTICOS Y DE ANÁLISIS PARA PACIENTES CON PATOLOGÍA ONCOLÓGICA Y OTRAS, DEL SERVICIO DE MEDICINA NUCLEAR DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL (ITEMS 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	$ 11.000.000.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	No aplica
Plazo de ejecución inicial	Ciento setenta y cuatro (174) días
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	25/06/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente).	18 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra
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:

- Para el mes de junio de 2026, no presentaron facturación.
- Para el mes de julio de 2026, no presentaron 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 la POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN DE SANIDAD- 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 y las normas que lo modifiquen, Ley 9 de 1979 y las normas que lo modifiquen, Decreto 1594 de 1984 y las normas que lo modifiquen, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y las normas que lo modifiquen, Resolución 591 de 2024, Decreto 1076 de 2015 por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible y las normas que lo modifiquen, Decreto 1077 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y las normas que lo modifiquen. Las normas universales de bioseguridad, relacionadas con las obligaciones de cada persona para la conservación del ambiente, de los recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios, y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan.	X		
10. Para la facturación de los insumos 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. Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la prestación del servicio relacionado de la presente (Carta de Aceptación). Estos	X		

costos se entenderán incorporados al valor total de la Carta de Aceptación incluyendo los impuestos.			
12. Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes que se causen con motivo del suministro objeto de la Carta de Aceptación. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la Carta de Aceptación incluyendo los impuestos.	X		
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.	X		
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.	X		
15. EL CONTRATISTA debe informar al supervisor de la carta de aceptación, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en el cincuenta (50%) y en el setenta y cinco (75%) por ciento, a fin de evitar sobre ejecución del contrato. 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 de manera inmediata y 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 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la POLICÍA NACIONAL.	X		
18. El contratista garantiza la entrega al supervisor de la carta de aceptación, de un informe mensual de la ejecución del contrato. El contratista informará al supervisor de la carta de aceptación cuando el presupuesto se encuentre en un 50 y 70% de ejecución, con el fin de tomar medidas para la continuidad de la prestación del servicio. De igual manera, deberá informar por escrito cuando el contrato se haya ejecutado en un 100% con el fin de evitar la sobre ejecución y evitar incurrir en faltas penales, salvo que se trate de un caso de urgencia debidamente justificado.	X		
19. Las demás contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	X		

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – VALOR

RADIOFARMACOS PARCIAL POR ITEM							
ITEMS	**RUBRO Y DESEGREGACIÓN PRESUPUESTALMENTE**	**RECURSO**	**UNIDAD DE DESTINO**	**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**	**VALOR UNITARIO EXENTO DE IVA**	**VALOR EXENTO DE IVA VIGENCIA 2026**	**TOTAL PRESUPUESTO VIGENCIA 2026**
1	02-02-01-003-005	16	HOCEN	LEUCOCITOS MARCADOS TC 99 M	$1.368.000,00	$9.576.000,00	$11.000.000,00
2				EHIDA TC 99M	$211.275,17	$1.424.000,00	

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
		SI	NO	
DE CARÁCTER TÉCNICO:				
1	Registro del INVIMA: El Contratista debe mantener vigente el Registro del INVIMA, para cada uno de los radiofármacos contratados o en su defecto certificación del INVIMA del no requerimiento de dicho registro.	X		
2	El contratista debe anexar certificación de buenas prácticas de elaboración de radiofármacos BPER vigente según resolución 560 de 2024 del Ministerio de Salud y la Protección Social.	X		

3	El contratista debe anexar Acta de inspección vigilancia y control higiénico sanitaria por parte de la secretaria distrital de salud con concepto CUMPLE según ley 9 de 1979 y ley 1335 de 2009.	X		
4	El contratista debe anexar Licencia de Operación para el empleo de fuentes radiactivas categoría 2, en las prácticas de radio farmacia centralizada, transporte, comercialización e importación de material radiactivo expedida por el Servicio Geológico Colombiano la cual deberá estar VIGENTE.	X		
5	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, al deterioro de los traslados, al almacenaje y deberá ajustarse a los requisitos en la resolución 18-1682 de 2005 expedida por el Ministerio de Minas y energía.	X		
6	El Contratista debe garantizar que los radiofármacos contengan la actividad radiactiva solicitada al momento de la entrega.	X		
7	El Contratista en caso de que se presente un paciente de urgencia, debe realizar la entrega del radiofármaco solicitado en un tiempo máximo de 4 horas, en la radiofarmacia del servicio de Medicina Nuclear del Hospital Central de la Policía Nacional.	X		
8	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		
9	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		
10	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 del Ministerio de Protección Social y la resolución 4002 de 2007 del Ministerio de la Protección Social.	X		
11	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		
12	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		
13	En el caso en que el contratista, suministre algún equipo, elemento y/o insumo, garantiza que este deba 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 la 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 Secretaría 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 de 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.	X		
14	El contratista debe garantizar que los materiales de los empaques, embalajes o informes deben estar constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable.	X		
15	El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye el Decreto Ley 2811 de 1974 y las normas que lo modifiquen, Ley 9 de 1979 y las normas que lo modifiquen, Decreto 1594 de 1984 y las normas que lo modifiquen, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y las normas que lo modifiquen, Resolución 591 de 2024, Decreto 1076 de 2015 por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible y las normas que lo modifiquen, Decreto 1077 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y las normas que lo modifiquen. Las normas universales de bioseguridad, relacionadas con las obligaciones de cada persona para la conservación del ambiente, de los recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada	X		

	de residuos hospitalarios, y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan.			
16	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		
17	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		
18	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 y a la Dirección del Hospital Central de la Policía Nacional con el fin de adelantar el trámite correspondiente.	X		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el mes de julio de 2026, no se presentaron novedades en 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 seis (36) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la Carta de Aceptación, restando ciento treinta y ocho (138) 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 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)

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. #$16-01-02-001;96-8-200600-26; hocen.deadi@policia.gov.co #$
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: #$16-01-02-001;96-8-200600-26;hocen.deadi@policia.gov.co#$
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.

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 1: El Registro de Información Tributaria (RIT), es un requisito que constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes, declarantes, agentes de retención, así como de los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de los cuales ésta requiera su inscripción, por tal motivo aquellos que estén exonerados del mismo, deberán anexar la documentación que lo soporte.

Nota 2: Si el contratista pertenece a contribuyentes del régimen tributario especial según el artículo 19 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 140 de la Ley 1819 de 2016, deberá anexar en cada cuenta de cobro copia de la certificación de la entidad encargada de su vigilancia o de la que haya concedido su personería jurídica, para no efectuar la liquidación de retención en la fuente por renta.

Nota 3: La certificación que expida para acreditar dicho requisito deberá ser suscrita por parte del contador y/o revisor fiscal según corresponda, para el caso de los consorcios y la unión temporal, 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	$ 11.000.000.00	100%
Valor total de las entregas	$0	0%
Valor total facturado mes	$0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$0	0%
Valor pendiente de entrega	$ 11.000.000.00	100%

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

4.2 **Entrada 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_____

Teniente **VIVIANA RUANO GUARANGUAY**
Jefe Departamento de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (E)
Supervisor Contrato No. 96-8-200600-26
Correo electrónico: hocen.deadi@correo.policia.gov.co
Teléfono 5804401 ext 2097

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