No. GS-2026- 096747 -DISAN – HOCEN

Bogotá, D.C., 21 OCT 2026

Señora
JADY PAOLA ZAMUDIO ALBA
Tercer Suplente del Gerente General DRAEGER COLOMBIA S.A.
Calle 100 13-21 of 503
colombia@draeger.com
Bogotá

ASUNTO: aceptación oferta proceso **MI 021 2026 No. 96-2-201021-26**

Con toda atención me permito informarle que en virtud a la invitación pública del proceso **MI 021 2026** que tiene por objeto el **"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL"**, su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de habilitación y por tanto es aceptada para el **GRUPO 4**, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia la misma, junto con el presente documento constituyen la Carta de Aceptación. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso de la referencia:

CONTRATANTE	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL
ORDENADOR DEL GASTO	Teniente Coronel **GIOVANNY VERA VARGAS**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.663.805 de Bogotá
CARGO	Director Hospital Central de la Policía Nacional
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución 02937 del 23 de septiembre de 2026 de la Dirección General de la Policía Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026 de la Dirección General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	NOMBRE: **DRAEGER COLOMBIA S.A.** NIT: 900.194.910-4 REPRESENTANTE LEGAL: **JADY PAOLA ZAMUDIO ALBA** (Tercer Suplente del Gerente General) DOC. IDENTIDAD: CC 52.933.599 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá DIRECCIÓN: Calle 100 13-21 of 503 TELÉFONO: 6016358881 E-MAIL: colombia@draeger.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	En desarrollo de la ejecución de la presente Carta de Aceptación de la Oferta, el supervisor será el Jefe del Grupo de Mantenimiento de Equipos y Control de Equipos Biomédicos del Hospital Central de la Policía Nacional o quien haga sus veces, el cual será nombrado por el Director del Hospital Central de la Policía Nacional, previa solicitud del Jefe Área Logística y Financiera del Hospital Central. Para estos efectos, está sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011, la Resolución 00090 del 2018, 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 demás normas que regulen la materia.
FORMA DE PAGO	El Hospital Central de la Policía Nacional pagará al **CONTRATISTA** el valor de la Carta de Aceptación, en la ciudad de Bogotá, D. C., en un solo pago, una vez entregados los accesorios y consumibles, dentro de los treinta (30) días hábiles 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)** Factura electrónica acompañado del formato recepción de bienes. **b)** Recibo a satisfacción técnico económico (RAS) emitido por el Supervisor de la carta de aceptación. **c)** Copia del RIT (Registro de información Tributaria), la cual deberá ser allegada únicamente para el primer pago. **d)** Certificación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales; respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016 y demás normatividad vigente. **e)** Copia del certificado de importación expedido por la DIAN, (únicamente cuando los accesorios y consumibles son de origen extranjero). **f)** Alta del Almacén **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "*Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal*" en el Artículo 3. – numeral 2 - parágrafo 1, que a la letra dice: "*El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...*", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención. La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los elementos 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. #$16-01-02-001;96-2-201021-26;hocen.gulog-bio@policia.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos de la carta de aceptación de la oferta, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto: #$16-01-02-001;96-2-201021-26;hocen.gulog-bio@policia.gov.co#$
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. El pago efectuado tendrá los descuentos de ley.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura y entregados los accesorios y consumibles por parte del contratista, el supervisor de la carta de aceptación de la oferta expedirá el recibo a satisfacción técnico económico respectivo, con la periodicidad que se establezca en el plan de pagos durante la ejecución de la carta de aceptación de la oferta, debiendo enunciar en forma puntual la ejecución física de la carta de aceptación de la oferta, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del negocio jurídico, lo anterior en cumplimiento de la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional*" y Resolución 0019 del 27 de febrero de 2025 "*Por la cual se actualizan las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN*" y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

Nota 3: la certificación que expida para acreditar dicho requisito deberá ser suscrita por parte del contador y/o revisor fiscal según corresponda, para el caso de los consorcios y la unión temporal, 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 accesorios y consumibles suministrados 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: DRAEGER COLOMBIA S.A.
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 04039789058

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El valor asignado para el desarrollo del proceso de contratación es la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($49.982.380,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA,** para la Vigencia 2026, amparado con el certificado disponibilidad presupuestal **SIIF No. 290026** y **QUIPU No. 1892** de fecha 09/09/2026, expedido por el Jefe Grupo Financiero del Hospital Central.

Resolución No. 001 del 01 de enero de 2026 DISAN Aprobación de Recursos Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026.

GRUPO	ÍTEM	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor total
1	1	4/09/2026	2967	HOCEN	16	ACCESORIOS MESA DE CIRUGÍA BARFFAB	1	$ 19.492.200,00
	2							
2	1					ACCESORIOS DESFIBRILADOR	1	$ 6.509.300,00
	2							
	3							
3	1					ACCESORIOS ERGOESPIRÓMETRO	1	$ 11.852.400,00
	2							
4	1					ACCESORIOS MAQUINA DE ANESTESIA	1	$ 12.128.480,00
TOTAL								$ 49.982.380,00

Nota: El valor unitario estimado se encuentra descrito en el numeral 5.6 del Capítulo II, del estudio previo.

VALOR

Para efectos legales y presupuestales, el valor total de la presente Carta de Aceptación de la Oferta asciende a la suma de **DOCE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($12.128.480.00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA,** según los valores unitarios contenidos en el **ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - VALOR**, de la presente Carta de Aceptación de la Oferta.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las contempladas en el **ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS -VALOR**, de la presente Carta de Aceptación de la Oferta.

GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	**1. GARANTÍA ÚNICA** - Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA debe suscribir a favor de **LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL** a satisfacción del mismo, identificado con el **NIT. 830067597-4**, garantía única, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan de la presente Carta de Aceptación incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniaria. Esta Garantía consistirá en cualquier clase de garantía según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o una póliza expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera, la cual debe presentarse dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes al retiro de la Carta de Aceptación de oferta, la cual debe mantenerse vigente durante la vida y liquidación de la misma. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos: **a) CUMPLIMIENTO DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial de la presente Carta de Aceptación, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso de la Carta de Aceptación, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de este amparo **será el equivalente veinte por ciento (20%) del valor total de la Carta de Aceptación. El CONTRATISTA** debe otorgar este amparo **con un término igual a la vigencia de la presente Carta de Aceptación**, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. **b) CALIDAD DE LOS BIENES (ACCESORIOS Y CONSUMIBLES GENUINOS):** Este amparo cubrirá a la Entidad Estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los accesorios y consumibles que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de la presente carta de aceptación. El valor de esta Garantía **no podrá ser inferior al Cincuenta Por Ciento (50%) del valor total de la Carta de Aceptación, y deberá extenderse por la vigencia de la Carta de Aceptación y TRES (03) meses más**, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO**: **al término de la vigencia de cada uno de los amparos el CONTRATISTA debe adicionar UN (1) mes más**, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y de esta manera prevenir la ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la suscripción de la presente Carta de Aceptación y el cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **La garantía única debe presentarse con comprobante de pago. En la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento de la presente Carta de Aceptación, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión**. En todo caso el CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la notificación del acto que deje en firme la multa o la cláusula penal pecuniaria correspondiente. **PARÁGRAFO TERCERO**: EL CONTRATANTE aprobará o no la garantía única a más tardar el día hábil siguiente a la entrega de la misma, por parte del CONTRATISTA. En el evento que la garantía única no sea aprobada, el CONTRATISTA debe corregirla y ajustarla a lo pactado en la presente Carta de Aceptación en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución. **PARÁGRAFO CUARTO**: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en la presente Carta de Aceptación, el CONTRATISTA debe ampliar o prorrogar la garantía única en los términos en que se le señale. Si se negare a hacerlo, se hará acreedor a la multa o clausula penal pecuniaria respectivo, y el contratante dará por terminado la presente Carta de Aceptación en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO QUINTO**: Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única prevista en el presente acápite, en los términos, cuantía y duración establecidos, el HOSPITAL CENTRAL podrá hacer efectivas las multas o clausula penal pecuniaria previstas en la presente Carta de Aceptación. **2. SANCIONES: a). MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente Carta de Aceptación de la Oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 las partes acuerdan que EL CONTRATANTE, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de los accesorios y consumibles dejados de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario, de acuerdo con la incidencia de la gravedad del incumplimiento o mora en la que incurra, incidencia que será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico de la presente Carta de Aceptación. En caso de incumplimiento no valorable en días la multa a imponer será entre el cero punto cinco (0.5 %) por ciento y el cinco (5%) por ciento del valor de la presente Carta de Aceptación según la gravedad del incumplimiento, Esta incidencia será tasada por el supervisor

	técnico de la presente Carta de Aceptación. En todo caso el valor de las multas totales y acumuladas no podrá exceder en ningún evento del veinte por ciento (20%) del valor de la Carta de Aceptación. Esta multa se impondrá mediante acto administrativo motivado, previa audiencia del afectado para garantizar el derecho al debido proceso del contratista, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella, el cual además estará sujeto al agotamiento del control Administrativo. **b). PENAL PECUNIARIA** - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas de la presente Carta de Aceptación, **EL CONTRATISTA** pagará al **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la presente Carta de Aceptación cuando se trate de incumplimiento total y proporcional al incumplimiento parcial de la misma, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del numeral 2 del presente acápite. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que cause al **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL**. No obstante, el **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente Carta de Aceptación. **c). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la presente Carta de Aceptación o en alguno de sus modificatorios, y/o alguno de los requisitos de ejecución, el Hospital Central de la Policía Nacional podrá afectar al **CONTRATISTA** con multa, de acuerdo con la fórmula de estimación de valor y procedimiento establecido en el literal a) del numeral 2 del presente acápite. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez surtido el trámite previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o de la norma que la modifique o sustituya y notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las multas o cláusula penal pecuniaria antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	Para el desarrollo de la ejecución de la Carta de Aceptación, el CONTRATISTA cuenta con un plazo de ejecución hasta el **22 de diciembre de 2026,** o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra; tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única, la expedición de registro presupuestal, y de la Carta de Inicio de Ejecución de la carta de aceptación. Los accesorios y consumibles objeto de la adquisición, deben ser entregados por el contratista en forma instantánea y de acuerdo con las condiciones técnicas mínimas establecidas, previa coordinación con el supervisor, en las cantidades, condiciones y presentaciones exigidas, a partir de la aprobación de la garantía única y entrega de la carta de inicio de ejecución de la carta de aceptación
LUGAR DE ENTREGA	Los accesorios y consumibles objeto de la presente carta de aceptación, deben ser entregados en el Hospital Central de la Policía Nacional, en la oficina del Grupo de Mantenimiento y Control de Equipos Biomédicos ubicado en la Carrera 59 N° 26 – 21 CAN de la ciudad de Bogotá D.C., previa coordinación con el supervisor de la Carta de Aceptación y el responsable del Almacén del Hospital Central de la Policía Nacional, quien realizará la verificación técnica de acuerdo a las condiciones establecidas en el anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS en coordinación con el Responsable del Almacén del Hospital Central.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia de la presente Carta de Aceptación de la Oferta será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales serán única y exclusivamente para efectos de liquidación.

DOCUMENTOS	Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integral de la presente **Carta de Aceptación de la Oferta** y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1.) Los estudios y documentos previos, 2) la invitación, 3) la adenda, 4) la oferta, 5) el informe de evaluación, 6) el acta de adjudicación y cualquier otro documento expedido por el Hospital Central de la Policía Nacional, publicados en el portal de contratación estatal SECOP II.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	Para su perfeccionamiento se requiere la firma del ordenador del gasto y para su ejecución el correspondiente registro presupuestal, la constitución de las pólizas, aprobación de la Garantía Única, la presentación por parte del CONTRATISTA de la certificación de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y entrega de la Carta de inicio de ejecución de la presente Carta de Aceptación de la Oferta por parte del HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 21 OCT 2026

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL

Teniente Coronel **GIOVANNY VERA VARGAS**
Director del Hospital Central de la Policía Nacional

Elaborado por: AA_32 **JHON ALEXANDER MARTÍNEZ RAMÍREZ** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Teniente **CAROLINA CARDONA QUICENO** Jefe Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS_24 **MILTON RICARDO CASAS IREGUI** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN
Fecha de elaboración: 19/10/2026

Carrera 59 N°- 26-21
Teléfonos: 6015804401 Ext.1037
hocen.gucot4@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

NOTIFICACIONES	El contratista acepta de manera voluntaria recibir todo tipo de notificaciones personales que surjan en el desarrollo de la presente Carta de Aceptación, tanto en la etapa contractual como pos contractual al E-MAIL aquí relacionado, de conformidad con los términos de los artículos 67 y 69 de la Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".*
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución de la presente Carta de Aceptación y evidencie que puede conducir a su paralización, el **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1474 de 2011. Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente Carta de Aceptación quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** los dineros que hubiere recibido por concepto de la presente Carta de Aceptación, previa deducción del valor de los accesorios y consumibles entregados y recibidos por el **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL** de conformidad con lo establecido en acápite FORMA DE PAGO de la presente Carta de Aceptación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las multas o clausula penal pecuniario por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Cumplir con el objeto contractual. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **3.** Responder en los plazos que el HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4.** Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **5.** Constituir en debida forma y aportar al Grupo de contratos del Hospital Central o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. **6.** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **7.** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Hospital Central de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **8.** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. **9.** El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye el Decreto Ley 2811 de 1974 y las normas que lo modifiquen, Ley 9 de 1979 y las normas que lo modifiquen, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, "*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social*" y las normas que lo modifiquen, Resolución 591 de 2024, decreto 1076 de 2015 "*Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiental y Desarrollo Sostenible*" y las normas que lo modifiquen, Decreto 1077 de 2015 "*por medio de la cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio*" y las normas que lo modifiquen. Las normas universales de bioseguridad, relacionada con las obligaciones de cada persona para la conservación ambiental, de los recursos naturales, participación activa en la prevención de la

	contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan. **10.** El contratista debe garantizar la sostenibilidad de los precios para evitar el incremento de los mismos durante el tiempo que dure la ejecución de la carta de aceptación. Estarán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del suministro objeto del proceso. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la carta de aceptación incluyendo los impuestos. **11.** Si durante el tiempo de ejecución de la Carta de Aceptación surge alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la actividad del mismo, el CONTRATISTA debe informar por escrito al supervisor de la carta de aceptación, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo, si es viable. **12.** El contratista acatara los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 04408 de 26 diciembre de 2024 "*Por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional*". **13.** EL CONTRATISTA asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras del personal que labore dentro de las instalaciones (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para el Hospital Central y en general para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. **14.** El contratista debe cumplir con cada una de las condiciones técnicas mínimas contenidas en el estudio previo **15.** Las demás contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los lugares que se requiera para la entrega de los accesorios y consumibles contratados. 2. Asignar un supervisor, a través de quien el HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA, ejerciendo control sobre el cumplimiento de la Carta de Aceptación, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 3. El supervisor de la Carta de Aceptación tiene la obligación de revisar durante la ejecución de la carta de Aceptación el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y certificado del sistema de registro nacional de medidas correctiva (RNMC), delitos sexuales y certificado registro de deudores alimentarios morosos –REDAM, a efectos de validar si el contratista registra alguna INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. 4. Recibir a satisfacción los accesorios y consumibles suministrados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - VALOR. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC (Programa Anual de Caja) previstas para el efecto. 7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción de la carta de Aceptación. 8. Solicitar y recibir información técnica respecto de los accesorios y consumibles suministrados y demás obligaciones del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.

	9. Aquellas obligaciones propias que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10. Rechazar los accesorios y consumibles suministrados cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 11. El supervisor de la Carta de Aceptación expedirá el recibo a satisfacción técnico económico respectivo, con la periodicidad que se establezca en el plan de pagos durante la ejecución de la Carta de Aceptación, debiendo enunciar en forma puntual la ejecución física de la Carta de Aceptación, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del negocio jurídico, lo anterior en cumplimiento de la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional*" y Resolución 00019 del 27 de febrero de 2025 "*Por la cual se actualizan las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN* " y las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. 12. Cumplir con las Obligaciones señaladas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014*", Resolución 00019 del 27 de febrero de 2025 "*Por la cual se actualizan las instancias de apoyo para la contratación del Hospital Central de la Policía Nacional HOCEN*" y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. 13. El supervisor de la Carta de Aceptación publicara los respectivos informes de supervisión en la plataforma virtual SECOP II, en la fecha de su expedición, o a más tardar en el plazo del respectivo proceso, sin que para el efecto se sobrepase el término que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 del 2015.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 21 OCT 2026

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL

Teniente Coronel **GIOVANNY VERA VARGAS**
Director del Hospital Central de la Policía Nacional

Elaborado por: AA_32 JHON ALEXANDER MARTÍNEZ RAMÍREZ Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Teniente CAROLINA CARDONA QUICENO Jefe Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES Jefe Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS_24 MILTON RICARDO CASAS IREGUI Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN
Fecha de elaboración: 19/10/2026

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – VALOR

GRUPO	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO QUE REQUIERE ACCESORIOS	MARCA	MODELO	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE ACCESORIOS	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	% DE IVA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4	MÁQUINA DE ANESTESIA	DRAGUER	ATLAN A 300	1	TRAMPA DE AGUA	7	ORIGINAL COMPATIBLE DE LA MARCA Y MODELO DEL EQUIPO	UNIDAD (caja x 12)	19%	$1.732.640,00	$12.128.480,00

No.	CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS
1	El contratista debe garantizar que los accesorios y consumibles sean genuinos, por lo que se aclara que no serán tenidas en cuenta las ofertas de accesorios genéricos.
2	Certificación vigente de Fabricante, Distribuidor o Comercializador Autorizado: el contratista debe mantener vigente la certificación de fabricante, distribuidor o comercializador autorizado de los accesorios y consumibles contratados, en la cual se pueda constatar la cadena de distribución y autorización del fabricante.
3	**Registro del INVIMA accesorios y/o consumibles:** El contratista debe mantener vigente el registro INVIMA para los accesorios y consumibles que se relacionan a continuación: • TRAMPA DE AGUA NOTA: según la CIRCULAR EXTERNA No. 5000-0001-22 la cual indica a la letra "Los accesorios, consumibles, partes o componentes diseñados para usarse junto con el equipo biomédicos, y cumplir con la finalidad prevista por el fabricante, deben estar amparados en un Registro Sanitario o Permiso de Comercialización"
4	**Garantía por accesorios genuinos**: el contratista debe brindar garantía por accesorios y consumibles genuinos por término de tres (03) meses mínimo, a partir de la fecha de instalación.
5	El contratista debe garantizar el cambio de los accesorios contratados por defectos de fábrica o mala calidad en los siguientes términos: • Accesorios y consumibles que requieran importación, serán reemplazados en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, previa coordinación con el supervisor de la carta de aceptación. Accesorios que no requieran importación, serán reemplazados en un plazo máximo de quince (15) días calendario, previa coordinación con el supervisor de la carta de aceptación.
6	El contratista debe garantizar el cambio de los accesorios y consumibles contratados, de acuerdo con las necesidades del servicio y en un período no superior a 8 (ocho) días calendario, en el caso que el INVIMA ordene el retiro del mercado. El cambio se solicitará por parte del supervisor de la Carta de Aceptación, sin costo alguno para el Hospital Central de la Policía Nacional, previa autorización del Director del Hospital Central de la Policía Nacional
7	El contratista debe garantizar el diligenciamiento y entregar la relación de cada uno de los accesorios y consumibles con el respectivo serial, referencia y número de parte para evitar posibles fallas, cambios en los que se involucre la garantía una vez realizada la instalación del mismo.
8	El contratista debe garantizar que el tiempo de respuesta luego de reportar la falla de los accesorios y consumibles, será máximo de doce (12) horas los cuales atenderá de lunes a viernes en horarios hábiles de 7:00 a 12:00 y 14:00 a 15:00 horas y sábados de 8:00 a 14:00 horas, para cualquier requerimiento de proceso de garantía. Estando disponible en el abonado telefónico: Teléfono: 3229450190
9	El contratista debe suministrar soporte telefónico en un plazo máximo de 24 horas, en horario laboral de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm, para cualquier requerimiento de proceso de garantía
10	El contratista debe asumir como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes del inicio de la adquisición de los accesorios y consumibles objeto del presente proceso
11	El contratista debe mantener la calificación que consta en 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 sobre la el cumplimiento 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 (98) de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. La calificación total del cumplimiento de los estándares mínimos del SGSST será objeto de verificación por parte del supervisor durante la ejecución de la presente Carta de Aceptación.
12	Si durante la ejecución de la Carta de Aceptación surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el futuro contratista debe informar de manera inmediata al supervisor de la Carta de Aceptación y a la Dirección del Hospital con el fin de adelantar el trámite correspondiente.
13	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.

14	El contratista debe dar cumplimiento de todas las disposiciones que la autoridad de salud, sanitaria o ambiental designe y todas las normas que se generen o modifiquen aplicables, así como de las sanciones que se deriven de su incumplimiento. El contratista debe estar disponible, con toda la documentación y soportes de todo lo mencionado anteriormente para las diferentes auditorias que realizan entidades competentes y autoridades ambientales y sanitarias al Hospital Central de la Policía Nacional.
15	El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye la Constitución Política de Colombia, el Decreto ley 2811 de 1974 y las normas que lo modifiquen, ley 9 de 1979 y las normas que lo modifiquen, decreto 1594 de 1984 y las normas que lo modifiquen, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, "*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y las normas que lo modifiquen*", Resolución 591 de 2024, Decreto 1076 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible*" y las normas que lo modifiquen. 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.
16	El contratista en la situación de generar residuos peligrosos durante la ejecución del objeto contractual dentro del Hospital (mantenimientos – como residuos de sustancias químicas, trapos contaminados y demás) 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 de la carta de aceptación (por tipo de residuo y cantidad en kg) debidamente embalado según su peligrosidad.
17	En el caso en que el contratista suministre algún equipo, elemento y/o insumo, garantiza que este deberá estar libre de mercurio en cumplimiento a la Ley 1568 de 2023 "*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.
18	En ningún caso se permitirá el uso de sustancias químicas con componentes orgánicos persistentes (COPs) como lo son Aldrin, Clordano, DDT, Dieldrin, Eldrin, Heptacloro, Mirex, Toxafeno, Hexaclorobenceno, 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

Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C el 21 OCT 2026

EL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL

Teniente Coronel **GIOVANNY VERA VARGAS**
Director del Hospital Central de la Policía Nacional

Elaborado por: AA_32 **JHON ALEXANDER MARTÍNEZ RAMÍREZ** Analista de Contratos HOCEN
Revisado por: Teniente **CAROLINA CARDONA QUICENO** Jefe Grupo Contratos HOCEN
Revisado por: Mayor **GUILLERMO ENRIQUE USMA REYES** Jefe Área Logística y Financiera HOCEN
Revisado por: PS_24 **MILTON RICARDO CASAS IREGUI** Jefe Grupo Asuntos Jurídicos HOCEN
Fecha de elaboración: 19/10/2026

Carrera 59 N°- 26-21
Teléfonos: 6015804401 Ext.1037
hocen.gucot4@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co