MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAVIARE
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAVIARE

Fecha:	04 de noviembre de 2026		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora finalización**	15:00 horas
Lugar:	Unidad prestadora de salud Guaviare		

ACTA – - UPRES- JEFAT - 2.25

QUE TRATA DE LA CARTA DE INICIO AL CONTRATO PN DEGUV 29-7-20037-26 QUE TIENE POR OBJETO: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN GESTIÓN AMBIENTAL 143 HORAS, PARA SER PRESTADOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAVIARE Y DE ACUERDO CON LO RELACIONADO EN LA CLÁUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.*". CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAVIARE Y MILLER ESTEBAN TOVAR ARIZA

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes

AA_25 **MARY ISABEL REYES RIQUE**
Supervisor

MILLER ESTEBAN TOVAR ARIZA
NIT: 1.120.563.171
Contratista

2. Lectura del acta anterior.
   No aplica

3. Verificación de los compromisos.
   No aplica

4. Temas a tratar
   Dar inicio al contrato PN DEGUV 29-7-20037-26

DESARROLLO

VERIFICACIÓN INICIO CONTRATO
PN DEGUV 29-7-20037-26 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAVIARE Y MILLER ESTEBAN TOVAR ARIZA

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN GESTIÓN AMBIENTAL 143 HORAS, PARA SER PRESTADOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAVIARE Y DE ACUERDO CON LO RELACIONADO EN LA CLÁUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

VALOR DEL CONTRATO:
QUINCE MILLONES SESENTA Y TRES MIL CUARENTA Y OCHO PESOS ($15.063.048,00) M/CTE

PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses y veintinueve (29) días, distribuidos de la siguiente manera: vigencia 2026 son un (01) mes y veintiocho (28) días, vigencia 2027 son cinco (05) meses y un (01) día, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa de la aprobación de la garantía única.

FECHA DE INICIO:
04/11/2026

FECHA DE TERMINO:
01/06/2027

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

1. Fortalecer mensualmente la cultura ambiental institucional, mediante un programa integral de cultura ambiental con micro cursos virtuales, campañas digitales y reconocimientos internos. (Se enfoca en consumo responsable de agua, energía y manejo de residuos).
2. Realizar trimestralmente seguimiento y evaluación integral del desempeño ambiental institucional, mediante el análisis sistemático de los resultados asociados a la implementación de los planes de gestión ambiental. Esta actividad incluye la revisión de programas ambientales, controles operacionales y acciones ejecutadas para mitigar los impactos ambientales derivados del servicio de policía, con base en los formatos establecidos.
3. Durante el primer trimestre de cada vigencia y en cada momento que sea pertinente, UPRES actualizan y diligencian la matriz de identificación y evaluación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos 1DS-FR-0027.
4. Diligenciar mensualmente matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales 1DS-FR-0026.
5. Diligenciar de manera semestral el formato 1DS-FR-0023 Plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias y contingencias ambientales.
6. De manera trimestral actualizar todos los formatos ambientales.
7. Realizar mensualmente matriz de costo evitado.
8. Realizar trimestralmente el CUMPLIMIENTO REGISTRO RUA (registro único ambiental).
9. Realizar mensualmente actas de tratamiento y disposición final y demás documentos que soportes dicha gestión.
10. Presentar de manera semestral ante la autoridad ambiental y autoridad sanitaria competente, un informe de gestión de residuos hospitalarios generados en la vigencia inmediatamente anterior, a través de las plataformas establecidas para ello o en físico en caso de no existir plataforma digital con este fin y en los términos legales establecidos, se deberán incluir los demás indicadores de gestión y desempeño ambiental que las autoridades requieran el soporte.
11. Diligenciar de manera semestral el diagnóstico del sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001:2015) según los parámetros que OFPLA emita para tal fin.
12. Actualizar y diligenciar de manera trimestral la matriz determinación del contexto institucional Sistema de Gestión Ambiental 1DS-FR-0076, con la información de la Unidad y los establecimientos de Sanidad que tienen adscritos, de acuerdo con lo establecido en dicho formato y en el numeral 4 de la guía operacional del Sistema de Gestión Ambiental para la Policía Nacional 1DS-GU-0025.
13. Actualizar y diligenciar de manera trimestral la matriz de identificación y evaluación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos 1DS-FR-0027, acorde al procedimiento.
14. Realizar de manera trimestral la identificación y evaluación de los aspectos e impactos ambientales 1DS-PR-0009, de igual forma, actualizar y diligenciar la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales 1DS-FR-0026, con la información de la Unidad y los establecimientos de Sanidad policial que tengamos adscritos.
15. Formular e implementar mensualmente los programas de Gestión Ambiental necesarios para manejar impactos ambientales y cumplir requisitos ambientales identificados. Se deben implementar como mínimo los programas señalados en el anexo 4. Cada uno de estos programas

deben estar formulados en el formato formulación programas de Gestión Ambiental 1DS-FR-0022, y aprobado por el jefe de la UPRES, con su firma en el apartado "firma del responsable de la Unidad policial" incluyendo los visados a que haya lugar.

16. Según los programas de Gestión Ambiental aprobados y los controles operacionales establecidos en la matriz de aspectos e impactos ambientales, planificar el seguimiento a estos controles y programas, diligenciando el formato de planificación y seguimiento al control operacional 1DS-FR-0030, el cual deberá diligenciar de manera trimestral.

17. Verificar de manera trimestral la inclusión de cláusulas ambientales en los procesos contractuales de la Unidad, las cuales se emitirán mediante comunicaciones oficiales dirigidas al estructurador del estudio previo del proceso contractual que corresponda. (Estas cláusulas se establecen según la legislación ambiental vigente y lo contemplado en la sección criterios de compra publicas sostenibles del numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, de la Dirección General de la Policía Nacional, por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 0349 de 2014, así mismo relaciona en el informe semestral de desempeño ambiental, los comunicados mediante los cuales se emitieron las cláusulas ambientales.

18. Actualizar mensualmente el Plan de Gestión de Residuos generados de Atención Salud, donde se incluye información referente a residuos hospitalarios y RAEES, tomando de referencia datos de la vigencia anterior y modificación de las rutas sanitarias.

19. Realizar trimestralmente actividades de sensibilización y toma de conciencia en asuntos relacionados con los programas ambientales, lo anterior soportado mediante actas y registro fotográfico.

20. Convocar de manera mensual a la reunión del comité grupo administrativo de Gestión Ambiental (GAGAS), soportándolo mediante actas de reunión.

21. Realizar de manera mensual, seguimiento y control a la Gestión Integral de residuos peligrosos, mediante recopilación y verificación de manifiestos de recolección, actas de tratamiento y disposición final y demás documentos que soporten dicha gestión.

22. Realizar mensualmente la supervisión y seguimiento al gestor externo de residuos generados en la atención salud mediante formato 1DH-FR-0189 para la supervisión y seguimiento al gestor externo.

23. Realizar la supervisión cuando se realice el estudio de la caracterización de vertimientos en los establecimientos donde se genera agua residual no doméstica, conforme a lo establecido en el decreto 1076 de 2015 de sector ambiente y desarrollo sostenible, Resolución 631 de 2015 del Ministerio de Ambiente y desarrollo y demás normatividad vigente en materia de vertimientos, de acuerdo al principio del rigor subsidiario instituido en la Ley 99 del 1993.

24. De manera semestral en coordinación con el personal de SG-SST, diligenciar el formato, de acuerdo al procedimiento identificar situaciones potenciales de emergencia y accidentes potenciales 1DS-PRO-0011, identificando posibles emergencias de tipo ambiental; posteriormente realizar un simulacro de emergencia ambiental, en participación conjunta con simulacro nacional o regional de SG-SST, y registrar dicho simulacro en el formato informe de situación de emergencia y contingencia 1DS-FR-0031.

25. En coordinación con personal de SG-SST, diligencian la lista de chequeo para el diagnóstico de saneamiento básico 1DH-FR-0046, y actualizan el informe del plan de saneamiento básico, utilizando el bosquejo contemplado en la guía para la implementación del plan de saneamiento básico SGSST 1DH-PR-0061, cuando este sea requerido y/o de manera anual.

26. Presentar informe semestral de desempeño ambiental, según indicaciones de OFPLA y el respectivo despliegue por parte de DISAN, nivel central.

27. Anualmente deberá conformar el equipo de sistemas de gestión, teniendo en cuenta las responsabilidades establecidas en el anexo y la resolución 67 de 2023 de la Dirección de Sanidad, remitir comunicación oficial dirigida al señor Director de Sanidad solicitando la publicación mediante orden interna de personal y el documento Word para la proyección de la publicación.
28. Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal ambiental referente al registro de publicidad exterior visual en la UPRES DEGUV anualmente.
29. Semestralmente deberá participar en la elaboración del plan de necesidades y/o solicitudes de suministro de elementos, con el fin de mantener el buen funcionamiento de la unidad.
30. El contratista se compromete a realizar mensualmente los registros correspondientes a las matrices establecidas por la institución.
31. El contratista se compromete a hacer entrega de la macro agenda mensualmente.
32. Apoyar, gestionar y entregar los soportes requeridos desde el proceso de seguridad y salud en el trabajo con el fin de dar cumplimiento al plan anual de trabajo notificado por la Dirección de Sanidad y normatividad legal vigente en materia SGSST de manera semanal.

Las demás actividades diarias que le sean asignadas por la UPRES de acuerdo a su profesión.

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de inicio del contrato
El supervisor del contrato y el contratista acuerdan que una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato conforme a lo establecido en Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, se da inicio al contrato en referencia dando cumplimiento a la cláusula del plazo de ejecución del mismo	UPRES	04/11/2026

AA_25 **MARY ISABEL REYES RIQUE**
Supervisor

MILLER ESTEBAN TOVAR ARIZA
C.C. 1.120.563.171

Calle 9 No. 21-20
deguv.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA