**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA**

**N° GS-2022- / AREAD -GRUCO 17.2 Servicios**

**Envigado, 29/09/2022**

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**

**PN UPRES DEANT MIC 059-2022**

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de brindar Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios)., de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

**MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en el Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, Reglamentación en materia de Contratación Estatal.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

**1. DATOS DEL PROCESO**

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios).
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>76111505</td><td>Servicios de limpieza desinfección y tratamientos de residuos</td><td>Servicio de aseo y limpieza</td><td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas</td><td>Servicio de limpieza de telas y muebles</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presupuesto</td><td>El valor estimado en el presente proceso es de TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL ($35.666.667,00), correspondientes a la vigencia presupuestal 2022.</td></tr>
</table>

Fiel copia del original Nathalia Pino

| | |
|---|---|
| | <table><tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th></tr><tr><td>01</td><td>A-02-02-02-009-07</td><td>UPRES – GUPAS</td><td>SERVICIO DE LAVANDERIA</td><td>16</td><td>1</td><td>$ 3.962,90</td><td>$35.666.667.00</td></tr><tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$35.666.667,00</td></tr></table><br>Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF N°300 del 29/09/2022 y SFI N° 43022 del 29/09/2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA. |
| **Plazo de ejecución** | El plazo para la prestación del servicio objeto del presente proceso será hasta el 31/12/2022 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra; el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio. |
| **Lugar de prestación del servicio** | Los servicios serán prestados en las instalaciones:<br>• Unidad Prestadora en Salud Antioquia **ESPCO CLÍNICA DEANT**, Ubicado en la Carrera 43ª 48 c sur - 45 barrio primavera Envigado<br>• Establecimientos de Atención Primaria de Sanidad Bello **ESPRI- BABEL** ubicado Avenida 43 # 50-57 barrió las granjas Bello. Estación de Policía Bello<br>• Establecimientos de Atención Primaria de Sanidad Estrella **ESPRI- BACER** ubicado calle 61 sur n° 66-180 en la vereda morrón en La estrella Antioquia, Escuela de policía Escuela Carlos Eugenio Restrepo<br>• Establecimientos de Atención Primaria de Sanidad Deant **ESPRI- BAANT** Ubicado calle 71 65-20 Medellín barrio el volador, Comando DEANT<br>• Establecimientos de Atención Primaria de Sanidad Rionegro. **ESPRI-BARIO** ubicado en la Cra.70 #44-25 Rionegro Antioquia, Estación de Policía Rionegro.<br>• Establecimientos de Atención Primaria de Sanidad Carlos Holguín **ESPRI-BAHOL** ubicado en la Calle 111ª 64C 350 Medellín Escuela de policía Carlos Holguín Mallarino. |
| **Forma de pago** | Se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Pagos en Plazos Justos, reglamentada por el Decreto 1733 de 2020.<br><br>El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura de entrega de los productos, junto con el Recibido a Satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). Las facturas se recibirán los cinco (05) primeros días de cada mes y dentro de la vigencia del contrato y se deberá tramitar por medio de facturación electrónica.<br>NOTA: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o los recibidos sean devueltos por la Unidad Prestadora De Salud Antioquia, por la |

Fiel copia del original tal cual pertenece

| | |
|---|---|
| | inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Unidad Prestadora De Salud Antioquia realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.<br>NOTA: se compromete a cumplir con lo estipulado en la Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto del proceso de Recepción de Facturas Electrónicas, CIRCULAR NÚMERO 000003 16 ABR 2021 Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica y DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 DE 2020, (septiembre 17). Actuaciones para garantizar la exigencia de la factura electrónica como soporte de pago a los proveedores del Estado (si aplica)<br>El pago se realizará dentro de los 60 días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, EL CONTRATANTE reanalizara descuento por concepto de estampillas Jaime Isaza Cadavid de acuerdo a la ordenanza 017 de 2018 de la asamblea de Antioquia, equivalente al 0.4% del valor a pagar, la cuenta de cobro y/o factura debe estar soportada con la certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás documentos requeridos por la Dirección administrativa y financiera, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).<br>Cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).<br><br>NOTA: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:<br><br>□ Contratista o proveedor (emisor).<br>□ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.<br>Las facturas deben ser electrónicas, cumpliendo con los requisitos del Art.617 del Estatuto Tributario, debe traer el código CUFE y código QR expedido por la DIAN<br>Las Facturas deben estar dirigidas a nombre de: "UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA" con NIT. 901.363.087-6.<br>Al igual que las facturas y el certificado de parafiscales deben ser originales no se reciben copias.<br>El Certificado de Parafiscal debe estar dirigido a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, con fecha al día, informando que la entidad se encuentra a paz y salvo, firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.<br>Debe adjuntar el RUT actualizado.<br>Las Entidades que son sin Ánimo de Lucro deben anexar copia del acto administrativo y calificación o readmisión expedido por la DIAN, donde le confirma la permanencia de entidad sin Ánimo de Lucro<br>Los RIPS deben estar cargados en el módulo RECUM (Registro de Cuentas Médicas), posterior a esto se debe imprimir el pre-radicado y anexarlo como caratula en las facturas a entregar de forma física en la ventanilla única de Central de Cuentas<br>Es un sólo pre-radicado por la cantidad de facturas que se carguen y un solo CD<br>Anexo a la facturación debe llegar el CD con la información de los RIPS, datos que deben estar completos y sin errores (información diligenciada por cada IPS).<br>La entidad al momento de elaborar la Factura de Venta debe enviarla al buzón electrónico de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los pasos a seguir se encuentran en la Circular Externa 016 y 020, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público SIIF NACION. |

Fiel Copia del Original al momento de firma

| | |
|---|---|
| | □ 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.<br>□ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:<br>□ Si es en el asunto:<br><br>□ 16-01-02-051; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co<br>□ código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.<br>□ Si es en la nota final:<br>□ 16-01-02-051; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co<br>□ Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma<br><br>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.<br><br>Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).<br><br>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 del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.<br><br>Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.<br><br>La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, 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.<br>**PARÁGRAFO PRIMERO**: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Unidad Prestadora De Salud Antioquia, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Unidad Prestadora De Salud Antioquia realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.<br><br>**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el contratista |

Fiel copia del original reposante en el expediente

deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados, servicios prestados u obras realizadas.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el contratista contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO**: si los documentos recibidos son devueltos por la Unidad Prestadora De Salud Antioquia, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el último mes del año 2022, la Policía Nacional – Unidad Prestadora De Salud Antioquia constituirá la factura en cuentas por pagar y realizara el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2023, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

La Unidad Prestadora De Salud Antioquia realizará el descuento correspondiente por concepto de estampilla JAIME ISAZA CADAVID de acuerdo a la Ordenanza 017 de 2018 de la Asamblea de Antioquia, equivalente al 0.4% del valor a pagar.

**NOTA:** EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

- Contratista o proveedor (emisor).
- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- 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.
- ✓ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:
- ✓ Si es en el asunto:

  - 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
  - código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

- ✓ Si es en la nota final:
  - 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
  - Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Fiel copia del original nathalia pedro

| | |
|---|---|
| | 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.<br><br>Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).<br><br>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 del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.<br><br>Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.<br><br>La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, 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.<br><br>**Nota:** El oferente se compromete a cumplir con lo estipulado en la Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto del proceso de Recepción de ***Facturas Electrónicas,*** CIRCULAR NÚMERO 000003 16 ABR 2021 Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica y DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 DE 2020, (septiembre 17). Actuaciones para garantizar la exigencia de la factura electrónica como soporte de pago a los proveedores del Estado. |
| **Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso** | Son **causales para el rechazo de las propuestas**, las siguientes:<br>**a.** Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.<br>**b.** Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.<br>**c.** Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.<br>**d.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.<br>**e.** Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.<br>**f.** Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.<br>**g.** Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos, los cuales no se han justificados suficientemente por el oferente.<br>**h.** Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. |

Fiel copia del original que reposa en el archivo

**i.** Cuando la oferta económica supere el valor estimado unitario en alguno de sus ítems o no oferte la totalidad de los ítems.
**j.** Cuando el objeto Social de la firma, incluidas en el Certificado de Existencia y Representación Legal o certificado mercantil, no lo faculte para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
**k.** Cuando el oferente persona natural o jurídica se encuentre inscrito en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA.
**l.** El no pago de multas por infracciones al código nacional del convivencia y seguridad ciudad, Ley 1801 de 2016, articulo 183.
**m.** La presentación de la propuesta conjunta (unión temporal, consorcio, promesa de sociedad), en el SECOP II desde un usuario diferente al registrado por el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, no se tomará como válida, en tal sentido, las ofertas presentadas por unión temporal, consorcio, promesa de sociedad, realizada en el SECOP II desde el usuario de uno de sus integrantes, será rechazada.
**n.** El NO ofrecimiento de uno(s) de los ítems de la propuesta económica.
**o.** El diligenciamiento erróneo de la oferta económica en el cuestionario de la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo establecido por la entidad.
**p.** Cuando se presenten alteraciones en la información registrada en los formularios
**q.** Cuando la oferta económica se presente con errores.
**r.** Cuando no se indique el porcentaje de descuento ofertado (en caso de que aplique), y no se aplique en los valores unitarios, dentro del expediente del proceso en la plataforma SECOP II.
**s.** Cuando no se diligencie, o se diligencie en forma errónea, o se omita el diligenciamiento de alguna casilla del formulario de la oferta económica del cuestionario, establecido para el presente proceso.
**t.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, con enmendaduras.
**u.** Cuando se diligencien los formularios por fuera de las condiciones establecidas en la invitación, o se altere su contenido con la finalidad de inducir en error a la entidad.

**NOTA 1:** Los interesados pueden hacer observaciones, dichas solicitudes deberán formularse **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.

**CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

Fiel copia del original Nathalia Pitro

| | |
|---|---|
| | La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II. |
| **Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación.** | De conformidad con el Decreto 1082 del 2015, subsección 5, articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, la Unidad Prestadora de Salud Antioquia revisara las ofertas económicas y verificara que la de **MENOR PRECIO**, cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.<br><br>Se tendrá en cuenta la Ley 1882 del 2018, articulo 5 que a la letra dice:<br><br>"Artículo 5o. Modifíquese el parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:<br><br>Artículo 5o. De la selección objetiva.<br><br>(...)<br><br>PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.<br><br>Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.<br><br>(...)<br><br>PARÁGRAFO 5. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares."<br><br>**PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE:** En cumplimiento a lo tipificado en la ley 2069 del 31de diciembre del año 2020 en su artículo que hace referencia a factores de empate así:<br><br>**ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. |

Fiel Copia del original reposa en la entidad.petro

Para tal efecto los oferentes deberán aportar únicamente **JUNTO CON LA OFERTA**, los documentos señalados en la columna de "ACREDITACIÓN DEL CRITERIO" que permitan demostrar el cumplimiento de los criterios de desempate en el evento de llegar a presentarse.

Se aclara, que dado a que la aplicación de los criterios de desempates está destinados a determinar la escogencia del oferente que tendrá la condición de ser llamado a la adjudicación del proceso, los documentos que son solicitados para acreditar cualquiera de los criterios establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, no podrán ser requeridos para efectos de subsanación, en consecuencia, deberán presentarse con la oferta.

Así las cosas, para cada criterio de desempate, se deberán aportar los siguientes documentos según corresponda:

| Reglas de desempate (sucesivas y excluyentes) | Acreditación - Observaciones |
|---|---|
| 1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. | Nota 1: En cualquier caso, este factor de desempate se aplicará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.<br>En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.<br>Por lo anterior se acreditará con: Certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia. Se reconocerá como oferta de bienes o servicios nacionales, a:<br>▪ Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales consagrada en el Manual de Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14)<br>▪ Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.<br>▪ A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. |
| 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, | **Madre Cabeza de Familia**: de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se |

Fiel copia del original reposa en petro

| | | |
|---|---|---|
| | mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | acreditará con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.<br><br>El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.<br><br>**Mujer víctima de la violencia intrafamiliar**: según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.<br><br>El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante la Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.<br><br>**Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita:<br><br>- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.<br><br>**Proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente**: la participación mayoritaria de la mujer cabeza de |

Fiel copia del original en policia.gov.co

| | | |
|---|---|---|
| | | familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita:<br><br>Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.<br><br>La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012. |
| | 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. | En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso contractual o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.<br>Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio.<br>Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.<br>En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de |

Fiel copia del original firmado

| | | |
|---|---|---|
| | | la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. |
| | 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. | **Adulto mayor:** conforme al artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente.<br><br>**Mayor proporción de personas mayores:** Entiéndase al número de personas vinculadas por el oferente, donde no se tendrá en cuenta las condiciones del tipo societario de ningún proponente, que cumplan las siguientes condiciones:<br><br>– Tener 60 años cumplido o más.<br>– No ser beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia – Haber cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.<br><br>El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de contratación. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.<br><br>**Proponentes plurales**<br>En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.<br><br>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean |

Fiel copia del original natural petro

| | | |
|---|---|---|
| | | beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor. |
| | 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. | **Certificación expedida por el Ministerio del Interior:** el proponente deberá anexar la copia de la en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.<br><br>- se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Así mismo la Autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.<br><br>**Proponentes plurales:**<br>En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Así mismo la Autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 |
| | 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la | - **El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos**: I) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la |

Fiel copia del original natural.com

| | | |
|---|---|---|
| | persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | Paz, II) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Copia de los documentos de identidad: persona en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>-- **En el caso de las personas jurídicas**, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.<br><br>**Autorización para el tratamiento de datos personales:** el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es decir, las personas que se encuentran en proceso de reintegración o reincorporación. |
| | 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona | El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:<br><br>Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación. |

Fiel copia del original que reposa en la entidad

| | | |
|---|---|---|
| | jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. | Para la acreditación de la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.<br><br>Para la acreditación de la participación de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal o documento expedido por el órgano societario competente<br><br>En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. |
| | 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales. | Para la acreditación de la condición de MIPYME (Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Se requerirá documento suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal acreditando la condición y dicha información, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil.<br><br>Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o mediana.<br><br>Documentos de su existencia y representación legal |
| | 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | Para este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto para las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro y pequeñas.<br><br>Documentos de su existencia y representación legal. |

Fiel copia del original reposa en Centro

| | | |
|---|---|---|
| | 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. | Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.<br><br>Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. |
| | 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. | Acreditar y aportar junto con la propuesta, registro y aprobación formal de adopción de la condición BIC ante la Cámara de Comercio de su ciudad, vigente al cierre del proceso.<br><br>Certificado de existencia y representación legal. Conforme al artículo 2 de la ley 1901 de 2018. "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*". |
| | 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente. | El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente:<br>Si en el trámite del presente proceso de contratación se puede realizar de manera |

Fiel copia del original Kimalia.pdf

| | |
|---|---|
| | presencial, se realizará por el siguiente procedimiento:<br><br>• Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas se incorporarán las papeletas de igual tamaño, en una bolsa oscura.<br><br>• En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la paleta, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la papeleta sea sacada por una persona ajena al proceso.<br><br>• El nombre del proponente que figure en la papeleta que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección.<br><br>En este entendido solo se sacará una papeleta, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a este sorteo.<br><br>En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de jurídica y será grabada en su totalidad. |

**NOTA**: una vez realizada la calificación final de las propuestas, el comité evaluador jurídico asignado al proceso, será el responsable de efectuar la verificación de los criterios de desempate establecidos en el presente numeral, el cual será publicado con el informe de calificación.

Tanto el informe de evaluación y calificación final como la verificación de los criterios de desempate tendrán un término de traslado de mínimo un (1) día, los oferentes podrán pronunciarse sobre la verificación de desempate efectuada por la entidad. Vencido este término se procederá a dar trámite a la recomendación del proceso.

**PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:** la Unidad Prestadora de Salud Antioquia siguiendo los parámetros legales de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4. que dice" Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas..."

Fiel copia del original reposa en el archivo

| | |
|---|---|
| | **NOTA:** en aras de garantizar el principio de igualdad y para determinar el orden de elegibilidad, si en el proceso se presentan proponentes que pertenecen al régimen común y al régimen simplificado, las ofertas económicas presentadas, serán evaluadas antes de IVA. |
| **Reajustes** | LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales. |
| **Información de aceptación de la oferta** | Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta. |
| **Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo** | Las contenidas en el Anexo 03 de la presente Invitación |
| **Multas y Cláusula Penal Pecuniaria** | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos:<br><br>**1. GARANTÍA ÚNICA:** |

| MECANISMO DE COBERTURA | MONTO Y COBERTURA | PLAZO |
|---|---|---|
| Póliza de Cumplimiento | 20% del valor del contrato | Vigencia del contrato y 4 meses mas |
| Póliza de calidad del servicio | 50% del valor total del contrato | Vigencia del contrato y 6 meses mas |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% del valor del contrato | Vigencia del contrato y tres (03) años más |

**2. MULTAS.**

**a)** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que EL CONTRATANTE, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, 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 del contrato. En caso de incumplimiento no valorable en días la sanción a imponer será entre el cero punto cinco (0.5 %) por ciento y el cinco (5%) por ciento del valor del contrato según la gravedad del incumplimiento, evaluado por el supervisor del contrato. En todo caso el valor de las multas totales y acumuladas no podrá exceder en ningún evento del

Fiel copia del original natalia.petro

| | |
|---|---|
| | diez por ciento (10%) del valor del contrato. Esta sanción 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 de la vía gubernativa. **PARÁGRAFO PRIMERO**– Para efectos de lo anterior resulta aplicable la Resolución No. 4122 del 15 de noviembre de 2011, que establece el procedimiento para la imposición de multas, con el fin de conminar al CONTRATISTA a cumplir con sus obligaciones previa celebración de Audiencia, de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; disposición que puede ser consultada en la página web POLIRED en el Link Consulta Jurídica/Legislación PONAL/categoría: Contratación. Esta sanción se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN**: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, y/o alguno de los requisitos de legalización, EL CONTRATANTE podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**– En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a EL CONTRATANTE, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato 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 presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a EL CONTRATANTE. No obstante, EL CONTRATANTE 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 el presente contrato. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones 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. |
| **Procedimiento para Convocatorias limitadas a Mípyme.** | En el evento de configurarse los requisitos para limitar el proceso de contratación a Mípyme, se actuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente forma:<br><br>Se deberá limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:<br><br>1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. |

Fiel copia del original en papel seguro

| | |
|---|---|
| | 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.<br><br>Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.<br><br>PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.<br><br>De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad Estatal puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. |
| **Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a Mípyme** | En atención al articulo 2.2.1.2.4.2.4, Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:<br><br>1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.<br><br>2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.<br><br>Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.<br><br>PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.<br><br>PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.<br><br>PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, |

Fiel copia del original natural Petro

| | |
|---|---|
| | solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.<br><br>PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas." |

## 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El análisis de las ofertas se realizará conforme con los siguientes criterios:

| **CRITERIOS DE SELECCIÓN** | **HABILITAN AL OFERENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN** |
|---|---|
| DE ORDEN JURIDICO | |
| DE ORDEN TECNICO | |
| DE ORDEN ECONOMICO | |
| **FACTOR DE SELECCION** | **DETERMINA LA ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN** |
| MENOR PRECIO | |

**Los proponentes deberán presentar su oferta, junto con sus anexos y todos los siguientes documentos en idioma castellano:**

### 2.1. JURIDICOS

**ANEXOS Y/O FORMULARIOS**

**a)** Carta de Presentación de acuerdo al Formulario No. 1 *Carta de Presentación de la Propuesta* de este documento firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
**b)** Diligenciamiento del Formulario No. 3 *Compromiso Anticorrupción* de este documento, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
**c)** Diligenciamiento del Formulario No. 6 *Formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional* de este documento, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
**d)** Diligenciamiento del Formulario No. 7 *Acuerdo De Confidencialidad* de este documento.
**e)** Diligenciamiento del Formulario No. 8 *Certificado Origen Lícito De Recursos* de este documento.
**f)** Diligenciamiento del Anexo No. 2 *Obligaciones Generales Del Contratista* de este documento.
**g)** Diligenciamiento del Anexo No. 3 *Tipificación, Estimación Y Asignación De Riesgos Y Determinación De Garantías del Contratista* de este documento.
**h)** Diligenciamiento del Anexo No. 5 *Certificado De No Encontrarse Incurso En El Registro De Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)* de este documento.
**i)** Diligenciamiento del Anexo No. 6 *Certificado De Ausencia De Inhabilidades E Incompatibilidades* de este documento.
**j)** Diligenciamiento del Anexo No. 7 *Anexo Constancia Cumplimiento Obligaciones Parafiscales Persona Jurídica* suscrito por el representante legal y/o Revisor Fiscal o contador. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador.
**k)** Diligenciamiento del Formulario No. 9 Autorización consulta en la página de la dirección de investigación criminal e interpol, si me encuentro inhabilitado por haber sido condenado por delitos sexuales contra menores.

Este correo es seguro | nathalia.petro

**DOCUMENTOS**

**l)** Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o registro mercantil para personas naturales, expedido(s) por la Cámara de Comercio respectiva, no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.
**m)** Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente
**n)** Certificado de Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
**o)** Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
**p)** Certificado de Antecedentes Judiciales del oferente o su representante legal.
**q)** Copia del Registro Único Tributario.
**r)** Certificado no superior a tres meses 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), donde conste una calificación se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.
**s)** **CERTIFICADO DE CONSULTAS DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES:** El oferente debe presentar el certificado de consultas de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de dieciocho (18) años, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1918 de 2018, *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"*

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

**t)** **EL OFERENTE DEBE PRESENTAR EL CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC,** donde manifestó expresamente que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las sanciones establecidas dentro del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, previo a la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura, de acuerdo al artículo 183 de la Ley 1801 de "Consecuencias por el no pago de multas: Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio".

Acompañado de dicho certificado, el oferente, debe anexar la consulta efectuada a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional.

**2.2. TECNICOS**

**ANEXOS Y/O FORMULARIOS**

**a)** Diligenciamiento del Anexo No. 1 *Especificaciones Técnicas Mínimas* de este documento.
**b)** Diligenciamiento del Anexo No. 1.1 *Ficha técnica del servicio* de este documento.
**c)** Diligenciamiento del Anexo No. 1.2 *Compromiso buenas normas ambientales* de este documento.

**DOCUMENTOS**

Fiel copia del original que reposa en el archivo

**d)** Certificar la *Experiencia proponente en producir o comercializar en bien y/o ofrecer el servicio* ***(CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL TERCERO)***
**e)** Certificar la *Experiencia del personal.*
**f)** Diligenciamiento del Anexo *Ofrecimiento recurso humano* de este documento.
**g)** Certificar la *Capacidad operativa.*
**h)** **EXPERIENCIA PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EN BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO** (diligenciar anexo No. 1.3)

Certificar la *Experiencia proponente en producir o comercializar en bien y/o ofrecer el servicio* ***(CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL TERCERO)***

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados durante los años (2019 y/o 2020 y/o 2021) de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo Tres (3) certificaciones con concepto favorable de la recepción de los contratos. El oferente deberá diligenciar el "FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" del presente estudio, **(anexo No. 1.3)**

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica:

- Fecha de inicio de la contratación
- Fecha de término de la contratación
- Valor de la contratación
- Objeto contractual
- Número del contrato
- Firma del representante legal contratante
- NIT del contratante
- Dirección del contratante
- Teléfono del contratante
- Membrete de la entidad que lo expide
- Cumplimiento

**i) EXPERIENCIA DEL PERSONAL** (diligenciar anexo No. 1.4)

La empresa deberá diligenciar formato anexo 7 llamado "FORMATO DE INDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO" por cada uno de los operarios y presentar certificación de experiencia laboral por operario en lavado y/o manejo de ropa quirúrgica y hospitalaria por lo menos por un año, certificación que deberá ser expedida por quien dé cuenta de la experiencia laboral de dicho operario.

**j) CAPACIDAD OPERATIVA**

El oferente deberá contar con un establecimiento de comercio dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, debidamente registrado en cámara de comercio, el cual ofrezca el cumplimiento de la capacidad operativa y administrativa, toda vez que por el objeto a contratar es de imperiosa necesidad contar con un tiempo de respuesta mínimo ante los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, para que el tiempo de desplazamiento y proceso de lavado sea oportuno y permita coordinar la prestación de un excelente servicio.

Fiel copia del original nathalia.ro

El oferente deberá anexar certificado de la capacidad operativa para el cumplimiento de las obligaciones pactadas bajo el objeto de prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios) y certificar que proveerá a la Unidad Prestadora de Salud Antioquia por la duración del contrato, los elementos necesarios para la prestación del servicio como son: carritos de transporte ropa sucia, limpia, contenedores plásticos para acumulación de ropa sucia en cada piso de la clínica, mesa para el doblado y rectificación de la ropa recibida por parte del funcionario de la empresa contratada, así mismo que permanecerá encargada de la recolección y distribución de la ropa en los diferentes servicios y en los siguientes horarios 05:00 horas, 14:00 horas y 19:00 horas. Para los dispensarios una recolección a las 11:00 a.m. (estos costos están incluidos en el valor del contrato, no se generarán costos adicionales)

El oferente deberá indicar la dirección de ubicación de la Empresa, permitiendo una visita a la misma, durante la evaluación técnica.

Se resalta que para el presente proceso los oferentes podrán realizar la presentación de sus ofertas como uniones temporales o consorcios, para el cumplimiento de la capacidad operativa y demás requisitos de orden técnico, miembros deberán acreditar que, dentro de su objeto social, se encuentra comprometida la actividad que se obligaran a desarrollar una vez sea elegida el adjudicatario del futuro contrato, previa verificación de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas por la entidad estatal.

**2.3. ECONOMICOS**

**ANEXOS Y/O FORMULARIOS**

**k)** Diligenciamiento del Formulario No. 2 *Datos Básicos Beneficiario Cuenta* de este documento.
**l)** Diligenciamiento del Formulario No. 4 *Sostenibilidad De Los Precios* de este documento, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
**m)** Diligenciamiento del Formulario No. 5 *Integridad De Precios* de este documento, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

**DOCUMENTOS**

**n)** Copia del Registro Único Tributario.
**o)** Certificación Bancaria reciente.

*p)* **Oferta Económica:** Diligenciar de oferta económica en pesos colombianos sin sobrepasar el precio techo establecido en el pliego de condiciones de forma electrónica en la plataforma secop II. (*Los precios deben incluir la carga tributaria y arancelaria de ley de orden Nacional, departamental y Municipal. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales).*

El único factor de evaluación económica es el precio, teniendo en cuenta que este proceso de contratación se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía; siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas. Al momento de la entrega de las propuestas se determinará el orden de elegibilidad comenzando por la oferta más económica que arroje de la sumatoria del total de todos los ítems que conformen el grupo.

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta más económica, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento con el segundo valor más económico y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Copia del original Thalia.Peiro

**Formato de Sostenimiento de los precios:** Debe diligenciar el Formato de Sostenimiento de los Precios, indicando que los precios se sostendrán durante toda la ejecución del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones si se realizan.

**Formato de Integridad de los precios:** Debe diligenciar el Formato de Integridad de los Precios, indicando que los precios deben incluir la carga tributaria, arancelaria de ley de orden Nacional, departamental y Municipal y todos los costos administrativos como seguros y fletes. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones si se realizan.

**RUT** Registro Único Tributario completo y actualizado 2022, no mayor a 30 días de su descarga de la página de la DIAN.

**Certificación Bancaria**. El oferente deberá anexar certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato. El Nit. de la Certificación Bancaria debe coincidir con el del Formato de Terceros, RUT y Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

q) **Precio Techo:** El único criterio de selección será la menor tarifa ofertada, teniendo en cuenta que este proceso de contratación se realizará mediante el proceso de mínima cuantía.

La oferta económica debe ser igual o inferior al precio techo establecido para cada ítem, superar el precio techo implica la inhabilitación económica de toda la oferta.

El oferente deberá presentar su propuesta bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste. **Es decir, NO se aceptarán costos adicionales por algún concepto ni tampoco incrementos durante la ejecución del contrato.** El criterio de evaluación será la menor tarifa ofertada por ítem, deberá ofertar la totalidad de los ítems (siempre y cuando el valor a ofertar por ítem sea inferior al precio techo establecido y cumpla con las condiciones requeridas en el presente proceso).

| ÍTEM | ELEMENTO/SERVICIO | U.M | "VR. PRECIO TECHO (UNIT. CON IVA SI APLICA O NO)" |
|---|---|---|---|
| 1 | SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS). | 1 kilo | $ 3.962,90 |

## 3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

| Actividades | Desde – Hasta |
|---|---|
| Elaboración Invitación Pública, revisión por parte de jurídica y posterior firma del ordenador del gasto. | 29/09/2022 |
| Presentación de Observaciones a la Invitación y solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas | La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del |

Fiel copia del original nathalia.pato

| | |
|---|---|
| | vencimiento del plazo para presentar ofertas. Decreto 1082, articulo 2.2.1.2.1.5.2.<br><br>De conformidad con el parágrafo del artículo 2 del decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.<br><br>Los interesados pueden hacer observaciones a la Invitación a Cotizar y realizar solicitud para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, a partir de la fecha de publicación de los mismos (30/09/2022) hasta (03/10/2022) a las 18:00 horas, dichas solicitudes deberán formularse **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.<br><br>Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.<br><br>La información sobre preguntas y respuestas serán de carácter público y estarán visibles en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II (salvo la información de carácter reservado por solicitud de quien la emite) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.<br><br>**NOTA: No se resolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal**. Sólo serán tenidas en cuenta en el proceso de contratación, la información u observación recibida en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II. |
| Respuesta a observaciones y aviso de limitación de la convocatoria a Mipyme colombianas | Las solicitudes de aclaraciones se recibirán mediante SECOP II como observaciones, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Decreto 1082, articulo 2.2.1.2.1.5.2. |
| Expedición de Adendas | Todos los plazos del proceso contractual podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades de UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA así lo exijan. Cuando se trate del término de expedición de ADENDAS, se observará lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Y se publicara |

Fiel copia del original nathalia.pedro

| | |
|---|---|
| | en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II hasta el día hábil anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas. |
| Apertura del proceso:<br>Cierre del proceso: | 30/09/2022 a las 16:00 horas.<br>06/10/2022 a las 16:00 horas |
| Recepción de ofertas y envío de estas al comité evaluador: | Desde el día de su apertura (30/09/2022) hasta el día 06/10/2022, a las 16:00 horas, en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Verificación de las ofertas por parte del comité evaluador: | Un (01) día hábil |
| Publicación informe de evaluación: | 10/10/2022 a las 18:00 horas, en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II |
| Presentación de observaciones al informe evaluación: | 01 día hábil posterior a la publicación del Informe Consolidado en el expediente electrónico del proceso de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II. Es decir, hasta el 11/10/2022 a las 18:00 horas. |
| Realización de la Aceptación de Oferta: | Dentro de los 02 días hábiles posteriores a las Observaciones. |
| Registro presupuestal y condiciones para el perfeccionamiento y ejecución | Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de la Aceptación de Oferta. |
| Publicación del Contrato en el Secop | Se realizará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2013, Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción de la Aceptación de Oferta |

**NOTA 1:** No se aceptarán ofertas enviadas por correo o fax. Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega no serán recibidas. Tampoco lo serán las entregadas o radicadas en lugar diferente al señalado en este documento.

**NOTA 2:** La validez de la oferta será de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

**NOTA 3:** Las observaciones que no se presenten en términos aquí establecidos no serán tenidos en cuenta para el proceso, por tal motivo la entidad dará cumplimiento estricto a los términos preclusivos y perentorios ordenados, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, ARTÍCULO 25. DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA; si el partícipe del proceso contractual invoca el derecho de petición este será resuelto en los términos de la Ley.

**COMUNICACIONES CON LA ENTIDAD:**

Se informa a los interesados en el presente proceso que TODA COMUNICACIÓN (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc) con la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Es copia del original natural electrónico

No se aceptarán propuestas radicadas en físico en la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, ni las enviadas por correo certificado o fax, toda vez que las mismas deberán ser cargadas a través de la Plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II, a excepción en los casos donde se presente indisponibilidad en el SECOP II a lo cual Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá seguir el Protocolo de indisponibilidad emitido por la entidad Colombia Compra Eficiente:

- Tomar pantallazos, fotografías o captura de pantalla donde se evidencie fecha, hora y mensaje de error o inconveniente con la plataforma, y deberá enviar un mensaje al correo electrónico deant.upres-pco@policia.gov.co y/o al deant.upres-gco@policia.gov.co manifestando esta situación. ***Debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta***
- Tomar contacto con la entidad Colombia Compra Eficiente – Secop II a través de sus canales de atención y solicitar el respectivo Certificado de indisponibilidad.
- Se recomienda consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente – Secop II.

## 4. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del futuro contrato deberá ser el Responsable del servicio de Hospitalización y/o quién designe el ordenador del gasto, ejercerá la normatividad aplicable a los mismos, así como experiencia en la administración de contratos similares al del objeto del presente proceso pues será quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 del 15/01/2018, ley 1474 estatuto anticorrupción de Colombia 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.*
El supervisor será quien verifique la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la RESOLUCIÓN 0090 DEL 15/01/2018, Resolución No. 03049 del 30 de Julio de 2014, el Instructivo No. 0024 DISAN – ASJUR del 27 de marzo de 2.009 y las obligaciones contenidas en los artículos 82,83 y 84 de la Ley 1474 de 2011

## 5. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El futuro contrato a celebrar se ejecutará de tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato.

## 6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se realizará en forma total debiendo ofertar todos los ítems y por el valor total del presupuesto asignado.

## 7. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACION A PRESENTAR OFERTA

La Invitación a presentar Oferta, sus anexos y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación a presentar Oferta y todos los documentos que hacen parte del presente proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del proceso, los trabajos, su costo y su plazo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación a presentar Oferta, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, esta **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Fiel copia del original Cathedis Petro

Los errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico en la elaboración de su oferta, no serán corregidos por la Entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al proponente y lo obligan al cumplimiento de lo OFERTADO.

8. **CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN**

El proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica ***un día hábil antes del cierre y apertura de la oferta***, indicando su fundamento legal.

El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

**"SE INVITA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"**

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley 850 de 2003, se convoca a todas las veedurías ciudadanas, asociaciones de retiro de la Policía Nacional y entes de control para que participen en la etapa precontractual, contractual y pos-contractual del presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la ley 80 de 1993.

Se informa a los interesados, que la Policía Nacional – Dirección de Sanidad – Unidad Prestadora de Salud Antioquia, adelantará la presente invitación publica, con el fin de convocarlos a participar en el mismo.

Los estudios y documentos previos y la Invitación Publica o Pliego de Condiciones podrán ser consultados a través de la página electrónica www.colombiacompra.gov.co, Secop II.

Atentamente,

Capitán **KARLEV CAROLINA RUMBO DURAN**
Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia

Elaborado por: CPS. ANNY PALACIOS MOSQUERA Analista Contratos
Revisado Por: Subintendente BRYAN MANUEL TOSCANO LOPEZ Responsable Grupo contratos
Revisado Por: Capitan JAIRO ELIECER CHUÑA RIVERA Jefe Administrativo
Revisado Por: Abogada NATHALIA DURANGO PETRO Asesor Jurídico
Fecha de Elaboración: 29/09/2022
Ubicación: D://PRECONTRATOS/Minima Cuantia/059. Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia

Carrera 43A No. 48Csur-45 Barrio Primavera, Envigado
Teléfonos 3396737 – 3396885
deant.upres-pco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Fiel copia del original natalia petro

GS-2022-231412-DEANT



**ANEXO No. 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

El oferente deberá garantizar como mínimo las siguientes condiciones y características técnicas de cumplimiento las cuales serán subsanables. Para la verificación técnica se revisarán el anexo y se emitirá el concepto (cumple o no cumple), por tratarse de requisitos obligatorios; De igual forma deberá garantizar por escrito el cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas establecidas.

## CONDICIONES TECNICAS

Las firmas proponentes deberán diligenciar el siguiente formato, anexando en los casos requeridos los soportes a que haya lugar.

**Para lo anterior se diligencia la información en el siguiente cuadro:**

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>La firma oferente deberá tener sede en el área Metropolitana del Valle de Aburrá (Registrada en la Cámara de Comercio) con lo anterior para que el tiempo de desplazamiento y proceso de lavado sea oportuno y permita coordinar la prestación de un excelente servicio. El oferente deberá anexar certificado de la capacidad operativa y la dirección de ubicación de la empresa, permitiendo una visita a la misma, con el fin de confirmar su veracidad.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>La firma proponente deberá contar con medios de transporte permanentemente, los cuales deberán cumplir con la normatividad vigente en el país en lo referente a transporte de ropa hospitalaria. Este transporte no generará costos adicionales a la UPRES Antioquia.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>La firma oferente deberá anexar a su propuesta los protocolos aplicados durante el proceso, manejo y lavado de ropa contaminada y/o infectocontagiosa.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>La firma oferente se compromete a presentar antes de iniciar el contrato los soportes donde certifique que los operarios que prestaran su servicio en la UPRES Antioquia, se encuentran con un esquema de vacunación completo, el cual deberá contener como mínimo:
<table>
<tr><td>BIOLOGICO</td><td>DOSIS</td><td>VIA</td><td>ESQUEMA EN MESES</td></tr>
<tr><td>HEPATITIS A</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular</td><td>0.6</td></tr>
<tr><td>HEPATITIS B</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular en deltoides</td><td>0,1,2,12<br>0,1,6</td></tr>
<tr><td>INFLUENZA</td><td>0,5 ml</td><td>Intramuscular</td><td>0.12</td></tr>
<tr><td>TD Tétanos Difteria (Adultos)</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular en deltoides</td><td>0,1,6,12 refuerzo cada 10 años</td></tr>
<tr><td>VARICELA</td><td>0.5 ml</td><td>Subcutánea en brazo</td><td>0,1 a 2</td></tr>
<tr><td>COVID 19</td><td>Única o dos de acuerdo a laboratorio</td><td>Intramuscular</td><td>De acuerdo a recomendación del laboratorio</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>El oferente deberá proveer a la Unidad Prestadora de Salud Antioquia por la duración del contrato de los elementos necesarios para la prestación del servicio como son: carritos de transporte ropa sucia, limpia, contenedores</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Fiel copia del original Catalia.netro

| | | | |
|---|---|---|---|
| | plásticos para acumulación de ropa sucia en cada piso de la clínica, mesa para el doblado y rectificación de la ropa recibida por parte del funcionario de la empresa contratada, así mismo permanecerá encargada de la recolección y distribución de la ropa en los diferentes servicios y en los siguientes horarios 05:00 horas, 14:00 horas y 19:00 horas. Para los dispensarios una recolección a las 11:00 a.m. (estos costos están incluidos en el valor del contrato, no se generarán costos adicionales) | | |
| 6 | El oferente deberá anexar la descripción del plan de contingencia con el que cuenta para enfrentar una situación de huelga masiva, situaciones de orden público, desabastecimiento de insumos, suspensión servicio públicos, para que no se afecte la prestación del servicio, (debe contener como mínimo, objetivos, definiciones y el que hacer por cada evento) | | |
| 7 | Antes del inicio del contrato, todo el personal que participe en las labores de lavado, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria, deberán cumplir con los requerimientos exigidos por el estado, en materia de capacitación para la ejecución de la labor. (anexar carta de compromiso) | | |
| 8 | El PROPONENTE se compromete a cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, planilla de pago de salarios de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 23, artículo 1 de la Ley 828 de 2.003, Decreto 1703 de 2.002. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura mensual certificación donde conste dicho cumplimiento, firmada por el representante legal y revisor fiscal si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo. De todos los empleados que presten el servició de servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería. (Anexar Carta de Compromiso) | | |
| 9 | Sin excepción, todo vehículo, herramienta, materiales e insumos para la adecuada ejecución de la labor, deberán depender y ser parte de la empresa contratista y en ningún caso herramientas vehículos o insumos propiedad de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia será usado para las labores contratadas. | | |
| 10 | Se deberá tener plena garantía del servicio solicitado, de tal manera que no se generen cobros por procedimientos o actividades inadecuadas, descuido por parte de los empleados en el uso de materiales u elementos inapropiados. Es de anotar que en caso de presentarse algún daño por los motivos antes expuestos, el contratista estará en obligación de hacer la reposición o reparación del mismo. | | |
| 11 | El oferente deberá informar claramente la ubicación y dirección donde se ejecutará el servicio de lavandería, permitiendo una revista técnica a sus instalaciones. | | |
| 12 | El oferente debe garantizar que las características técnicas, de operación y seguridad de los equipos destinados para la prestación del servicio cumplan con todas las medidas de seguridad industrial (anexar características técnicas a la propuesta). | | |
| 13 | El oferente debe garantizar que el servicio se prestará permanente de lunes a domingo incluyendo días festivos. | | |
| 14 | El oferente deberá disponer e informar de medios que permitan la fácil comunicación o ubicación en caso de ser requerido durante la ejecución del contrato en caso de eventualidad o contingencia. Se nombrará mediante oficio a una persona que se encargará de supervisar en su entidad la ejecución del contrato, así como solucionar inquietudes e imprevistos que puedan presentarse, informará en que teléfono, fax, o correo electrónico podrá ubicarse. | | |

Copia de original Intranet.petro

GS-2022-231412-DEANT



| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Se debe garantizar el servicio de lavandería desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinas, oportunamente en los horarios establecidos por la Unidad Prestadora de Salud Antioquia como son siguientes horarios 05:00 horas, 14:00 horas y 19:00 horas (se debe tener en cuenta que estos horarios están sujetos a modificación de acuerdo a la necesidades y urgencias de la institución) . Para los dispensarios una recolección a las 11:00 a.m. | | |
| 16 | La firma contratista velará y suministrará los desinfectantes a la persona encargada de realizar los recorridos para el aseo y desinfección a que haya lugar, con el fin de realizar la descontaminación y limpieza de los carros recolectores tanto para el utilizado en el transporte de ropa limpia como el de la ropa contaminada, ascensores por donde se transporta la ropa contaminada y cuartos de almacenaje tanto de ropa limpia como sucia, dejando claro que se debe ejecutar la limpieza y desinfección posterior al término de la recolección, con el fin de garantizar su segura utilización. " (Anexar carta de compromiso) | | |
| 17 | El oferente deberá garantizar que el servicio se preste en los siguientes centros de atención y con la frecuencia mencionada (recolección y devolución en cada sede de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia de las prendas entregadas para su tratamiento):<br>• ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Carrera 43 a No. 48c sur –45 Municipio de Envigado (Antioquia) Teléfonos 3396627-3396607<br>• UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la Avenida 43 No. 50 –75 Municipio de Bello (Antioquia) Teléfono 4536774.<br>• UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la calle 70 No. 65 –20 Municipio de Medellín (Antioquia) Teléfono 4939340.<br>• UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la calle 111a No. 64c–350 municipio de Medellín (Antioquia) tel: 4644116.<br>UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO (Ubicado al interior de la Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo), dirección Calle 81 sur Nro. 66-180 Vereda el Morro del municipio de La Estrella – Antioquia | | |
| 18 | El oferente deberá ubicar en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia como mínimo dos básculas electrónicas para el pesaje de la ropa (ubicadas una en el cuarto de la ropa sucia y otra en el servicio de cirugía). | | |
| 19 | El oferente deberá presentar protocolos de limpieza y desinfección de los ascensores, productos a utilizar, tiempo de exposición y concentraciones: este protocolo debe contener: Introducción, Marco de Referencia, Marco Metodológico, Método,Instrumentos y producto a utilizar. | | |
| 20 | El oferente deberá presentar protocolo de limpieza y desinfección de recipientes y áreas de almacenamiento de ropa al igual que se debe documentar: | | |
| 21 | El oferente deberá presentar protocolo de limpieza y desinfección del transporte vehicular de ropa limpia y sucia para que no exista contaminación cruzada; este protocolo debe contener: Introducción, Marco de Referencia, Marco Metodológico, Método,Instrumentos y producto a utilizar. | | |
| 22 | EL OFERENTE deberá cumplir con la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo en lo establecido en el decreto N° 0312 de 2019 "por la cual se define los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo". | | |

Versión original Natalia.petro

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Etapa precontractual y celebración del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento de radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma.<br>Certificado no superior a tres meses 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), donde conste una calificación se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. | | |

* **CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN**

| ITEM | CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|
| 1 | **PROTOCOLOS**<br>EL oferente debe presentar y dar cumplimiento a los protocolos de lavandería y desinfección de ropa hospitalaria aplicada en su empresa,( En el protocolo debe contener, Introducción, Marco de Referencia, objetivos, definiciones, Marco Metodológico, Método, Instrumentos, producto a utilizar y el que hacer) los cuales entrarán en estudio al momento de presentar su propuesta con el fin de ser actualizada, modificada o aprobada por la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.<br>El proponente debe garantizar que los procedimientos para la recolección y entrega de ropa hospitalaria en cada uno de los lugares de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, se práctica respetando y aplicando los protocolos de la ruta sanitaria. Es importante tener en cuenta que esta ruta sanitaria está sujeta a constantes modificaciones de acuerdo a las autoridades de control. | | |
| 2 | **ACTIVIDADES BASICAS A EJECUTAR**<br>El proponente debe garantizar que el servicio objeto de este estudio se prestará a todas las prendas y elementos que se encuentran en uso para la Unidad Prestadora de Salud Antioquia teniendo en cuenta sus características de forma, materiales y fabricación.<br>El proponente debe garantizar que el funcionario asignado para la recolección y distribución de ropa hospitalaria clasificará y armará los paquetes de acuerdo al grado de suciedad, señalando cada talego con un rotulo especifico según el grado de suciedad.<br>De igual manera realizará el respectivo pesaje durante cada recolección, bajo la supervisión del servicio de Régimen Interno, quien dará el aval en las planillas de control de la empresa que resultaré adjudicataria.<br>Nota: Las bolsas para la recolección de ropa contaminada debe ser dotada por la empresa prestadora del servicio, en ningún caso será por parte de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia | | |
| 3 | **VEHICULOS**<br>Las empresas oferentes deberán contar como mínimo con un (1) vehículo de transporte para ropa sucia y/o limpia en el cual este plenamente y herméticamente separado el trabajo sucio del limpio. Adicionalmente a ello debe garantizar que en cada uno de estos sectores se encuentren contenedores totalmente aislados y herméticos de tal modo que impidan el contacto de las prendas con paredes o piso del mismo. | | |
| 4 | **RECURSO HUMANO**<br>El proponente destinará una persona de manera permanente en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, quien será la encargada de distribuir y recolectar la ropa hospitalaria de las diferentes dependencias en los horarios establecidos (Esta persona deberá tener el aval | | |

Esta copia es original de Inhalia.pero

GS-2022-231412-DEANT



| | | | |
|---|---|---|---|
| | por parte del supervisor de contrato, previo estudio de seguridad), en un horario de 05:00am a 14:00 pm, de igual forma este funcionario estará uniformado adecuadamente de acuerdo con la naturaleza del servicio y contará con carnet de identificación con el fin de facilitar su ingreso y permanencia dentro del centro hospitalario. A la persona asignada se le deberá suministrar por parte de la firma contratista los elementos de protección industrial de vital importancia como son: EL **UNIFORME DEBE SER DE TELA ANTIFLUIDO, CON MANGAS LARGAS O ¾ CUELLO CERRADO, TAPA BOCAS INDUSTRIAL, CARETA, GORRO, ZAPATOS Y/O BOTAS, DELANTAL INDUSTRIAL. EL UNIFORME DEBE TENER LOS LOGOS DE LA INSTITUCION QUE REPRESENTA.**<br>El operario deberá bañarse al terminar la jornada laboral, antes de salir para su residencia, la ropa utilizada en la jornada laboral no se debe llevar para la residencia y debe ser lavada en la lavandería de la empresa. (Anexar carta de compromiso) | | |
| 5 | **CAPACIDAD OPERATIVA**<br>El oferente deberá contar con capacidad operativa y administrativa, propia o contratada que le permita coordinar la satisfacción y entrega de buen servicio los cuales se reflejan al contar con una empresa totalmente constituida, siendo objeto de la entidad proponente el permitir una revista técnica de sus instalaciones. | | |
| 6 | **OTROS**<br>En caso de daños por mal manejo o pérdidas de ropa, la empresa se responsabilizará de la reposición directa de las piezas en número y calidad, caso contrario se hará el respectivo descuento de su factura, según los costos del mercado<br>El proponente permitirá que los horarios de recolección y entrega de la ropa hospitalaria podrá ser objeto de cambios según sean las necesidades de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.<br>La firma proponente deberá garantizar que la ropa infectada se almacenará en un lugar especial independiente, aislada de las demás prendas.<br>Las instalaciones de la empresa oferente deberán tener una distribución tal que no permita el ingreso de ropa sucia por donde sale la ropa limpia<br>Se deberá practicar diariamente un lavado general y desinfección a los contenedores de acopio central y distribución de la ropa hospitalaria. De igual forma se debe salvaguardar la identificación de cada contenedor.<br>El proponente deberá garantizar que sus implementos utilizados no serán medios de expansión de contaminación intrahospitalaria, es decir que todos sus elementos deberán ser sometidos a procesos de desinfección después de ser usados y antes de ser traslados de un lugar a otro.<br>El proponente deberá presentar protocolo de disinfección en el cual se informe producto a utilizar dosificaciones y tiempo de limpieza o desinfección | | |
| 7 | **CRITERIOS PARA COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES**<br>Con el objeto de cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas, deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos , concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista.<br>Igualmente el contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas) así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. | | |

Firma escaneada natalia.petro

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Obligación de suministrar la ficha técnica y las hojas de seguridad de los elementos de carácter químico, con su respectivo registro INVIMA o Sanitario. Aproductos que aplique<br>El contratista deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones:<br>- En contacto con ácidos libera gases tóxicos<br>- Posible efectos cancerígenos<br>- Puede causar alteraciones genéticas hereditarias<br>- Puede causar cáncer por inhalación<br>- Posibilidad de efectos irreversibles<br>- Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente acuático<br>- Peligroso para la capa de ozono<br>- Puede perjudicar la fertilidad<br>- Riesgo durante el embarazo y efectos adversos para el feto<br>Puede resultar nocivo para el lactante.<br>El contratista deberá realizar manejo adecuado de los residuos resultado del mantenimiento de los equipos como piezas cambiadas y elementos contaminados con aceite. | | |
| 8 | **RECOLECCION DE ROPA HOSPITALARIA**<br>**RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA:**<br>El oferente que resultaré adjudicatario se encargará de la recolección y pesaje de la ropa hospitalaria por cada uno de los servicios en las instalaciones de la UPRES Antioquia; la ropa deberá ser empacada en bolsas plásticas rojas según las condiciones sanitarias que presenten las prendas, estas deberán estar debidamente rotuladas, indicando la cantidad de prendas, fecha y servicio asistencial.<br>El pesaje se efectuará por cada servicio (hospitalización, cirugía, urgencias, procedimientos y/u otro servicio que pueda requerir) con el fin de llevar una estadística real por cada uno de ellos, esto lo realizará la empresa que resultaré adjudicatario y se hará en las instalaciones de la unidad Prestadora de Salud Antioquia bajo la supervisión de quien se disponga por cada área o del funcionario que presta el servicio de Régimen Interno de la Clínica, estableciendo los kilos de ropa que se entregan. El conteo de la ropa hospitalaria que se entrega por cada servicio lo realizará la operaria de la empresa que resultaré adjudicataria, para lo cual llevará una planilla de control donde registrará el número de prendas discriminadas por estilo y/o clase que entregue; dicha actividad será supervisada por los líderes de cada área o quien ellos dispongan. Prendas que se entregan a la lavandería:<br>• Banderas símbolos patrios<br>• Almohadas en algodón<br>• Bata paciente adulto<br>• Bata paciente júnior<br>• Bata para medico cirugía<br>• Blusa dril cuello Vulcano medico<br>• Blusa lino manga larga Odontología<br>• Blusa lino manga larga odontología<br>• Blusas tipo kimono enfermera<br>• Camisa mantenimiento<br>• Campo de ojo en dril 90x90<br>• Campo de piel de 90 x90 color verde claro<br>• Campo de ojo color caqui 2.50x1,50<br>• Campo de urología<br>• Cobija de 150x200<br>• Conjunto pijama de cirugía y UCE<br>• Cortinas en tela y Tapicería en general<br>• Cortinas en tela anti fluido | | |

Firmado para descargar en: natalia.petro

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Delantal impermeable en hule color blanco de 1,50 x1<br>• Envolvedero en dril Vulcano 120x120x<br>• Envolvedero en dril Vulcano 105 x 105<br>• Envolvedero en dril Vulcano 130x200<br>• Funda de almohada genero 100 % algodón unidad de 50 x 75 centímetros<br>• Funda de almohada genero 100 % algodón unidad de 50 x 75 centímetros<br>• Funda de mayo en genero<br>• Fundas para almohada unidad 50 x 70 centímetros<br>• Gorro adulto poliéster 100% algodón<br>• Overol en dril Vulcano<br>• Pañuelos en genero<br>• Polainas en dril Vulcano<br>• Sabana de movimiento 150x200<br>• Sabana plana en genero unidad de 1,30 x 2,50 metros<br>• Sabana plana en genero unidad de 2mts x 2,50 metros<br>• Talego de tela para compresero 100 x96<br>• Talego de tela para compresero 130x90<br>• Toalla blanca mediana<br>• Tapabocas en tela<br>• Funda de almohada genero 100 % algodón unidad de 50 x 75 centímetros<br>• Funda de mayo en genero<br>• Fundas para almohada unidad 50 x 70 centímetros<br>• Gorro adulto poliéster 100% algodón<br>• Overol en dril Vulcano<br>• Pañuelos en genero<br>• Polainas en dril Vulcano<br>• Sabana de movimiento 150x200<br>• Sabana plana en genero unidad de 1,30 x 2,50 metros<br>• Sabana plana en genero unidad de 2mts x 2,50 metros<br>• Talego de tela para compresero 100 x96<br>• Talego de tela para compresero 130x90<br>• Toalla blanca mediana<br>Tapabocas en tela | | |

Declaro bajo mi responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de la persona jurídica que represento, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C.** **De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original nathalia.petro

**ANEXO No. 1.1**

**FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO Y/O SUMINISTRO**

**FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

| **DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO** |
|---|
| Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios) |

| **DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO** |
|---|
| lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, |

| **UNIDAD DE MEDIDA** |
|---|
| KILO |

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

- Banderas símbolos patrios
- Almohadas en algodón
- Bata paciente adulto
- Bata paciente júnior
- Bata para medico cirugía
- Blusa dril cuello Vulcano medico
- Blusa lino manga larga Odontología
- Blusa lino manga larga odontología
- Blusas tipo kimono enfermera
- Camisa mantenimiento
- Campo de ojo en dril 90x90
- Campo de piel de 90 x90 color verde claro
- Campo de ojo color caqui 2.50x1,50
- Campo de urología
- Cobija de 150x200
- Conjunto pijama de cirugía y UCE
- Cortinería en tela y Tapicería en general
- Cortinería en tela anti fluido
- Delantal impermeable en hule color blanco de 1,50 x1
- Envolvedero en dril Vulcano 120x120x
- Envolvedero en dril Vulcano 105 x 105
- Envolvedero en dril Vulcano 130x200
- Funda de almohada genero 100 % algodón unidad de 50 x 75 centímetros
- Funda de mayo en genero
- Fundas para almohada unidad 50 x 70 centímetros
- Gorro adulto poliéster 100% algodón
- Overol en dril Vulcano
- Pañuelos en genero
- Polainas en dril Vulcano
- Sabana de movimiento 150x200
- Sabana plana en genero unidad de 1,30 x 2,50 metros
- Sabana plana en genero unidad de 2mts x 2,50 metros
- Talego de tela para compresero 100 x96
- Talego de tela para compresero 130x90

Fiel copia del original nathalia pedro

- Toalla blanca mediana
- Tapabocas en tela
- Pijamas personal asistencial

**PRODUCTOS MÍNIMOS A UTILIZAR**

❖ Detergentes

Se utilizarán detergentes en polvo o granulados de carácter aniónico biodegradable (no contaminantes al medio ambiente).
Proporción mínima: Se utilizarán 10 gramos de detergente por cada kilogramo de ropa a lavar.

❖ Blanqueadores y desinfectantes

Se utilizan blanqueadores líquidos sanitizante tipo hipoclorito
Proporción mínima: se utilizarán en cinco (5) c.c. de blanqueador por cada kilogramo de ropa.

❖ Neutro cloro

Se utilizará un producto neutralizante líquido de color blanco con el fin de reducir significativamente la alcalinidad de jabones u otros productos que contenga álcalis cuyo objetivo es garantizar la durabilidad de las prendas
Proporción mínima: se utilizarán de dos a cuatro (4) c.c. por cada kilogramo de ropa

❖ Suavizante Textil

Se utilizará un producto que cumpla las funciones de humectación y lubricación de las fibras naturales y sintéticas de las prendas con el objetivo que facilite su maniobrabilidad.

**CLASIFICACIÓN DE LA ROPA PARA EL LAVADO.**

-El funcionario asignado para la recolección y distribución de ropa hospitalaria clasificará y armará los paquetes de acuerdo al grado de suciedad señalando cada talego con un rotulo especifico según el grado de suciedad.

- Baja suciedad
- Media suciedad
- Alta Suciedad
- Ropa Infectada: esta debe ir empacada en bolsa roja debidamente rotulada señalando la cantidad de prendas.

-Se practicará un lavado a temperaturas no inferiores a 70 grados centígrados
- La ropa infectada se debe almacenar en un lugar especial independiente aislada de las demás prendas.
- Las instalaciones de las empresas oferentes deberán tener una distribución que no permita el ingreso de ropa sucia por donde sale la ropa limpia.

❖ Tiempos mínimos de Lavado.

Una vez clasificada la ropa de acuerdo al grado de suciedad se procede al lavado utilizando, máquinas de acuerdo a la temperatura establecida para cada clase de contaminación y suciedad de la ropa.
Baja Suciedad 30 minutos
Media suciedad 40 minutos
Alta suciedad 50 minutos
Ropa infectada 80 minutos
No obstante, estos tiempos pueden variar de acuerdo a la tecnología normas y operaciones de la empresa, estableciendo un menor o mayor grado según el tipo de género de las prendas utilización de los volúmenes de agua y temperaturas.

❖ Procedimiento para la recolección y entrega de ropa hospitalaria en la clínica de Policía Valle de Aburrá

-Se efectuará respetando la ruta sanitaria la recolección y recepción de la ropa en los lugares establecidos y horarios fijados, registrando en planillas, el tipo, color, cantidad y estado de las prendas.
-Los acabados y entrega de los diferentes tipos de ropa, deberán garantizar un secado acorde a cada ropaje, de igual forma se debe garantizar que su planchado respete las características de cada prenda, es decir si se requiere de un planchado plano o un planchado de forma.
Declaramos bajo nuestra responsabilidad y comprometiendo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos que la información antes consignada es totalmente cierta.

**POLÍTICAS ISTITUCIONALES**

1. La ropa contaminada debe ser manipulada con elementos de protección personal.
2. El horario de retiro de la ropa sucia debe ser cuando el tránsito de personal y pacientes sea menor o sea antes de comenzar la jornada de trabajo habitual de la Unidad.
3. El cambio de la sabana de la camilla de los consultorios debe hacerse diariamente por el personal de enfermería asignado para tal fin en las mañanas antes de inicio de las labores asistenciales.
4. El personal de salud de los consultorios y servicios hospitalarios debe estar pendiente de solicitar el cambio del insumo cuando se perciba la necesidad.
5. El lavado de la ropa en la Unidad Prestadora de Salud Antioquia es contratado con una empresa externa seleccionada mediante un proceso contractual, de acuerdo con unos criterios establecidos para tal fin.
6. En la UPRES Antioquia se tiene los siguientes tipos de ropería:

❖ Uniformes del personal asistencial.
❖ Fundas

Fiel copia del original nathalia.petro

- ❖ Campos para procedimientos.
- ❖ Sabanas
- ❖ Sobre sabanas
- ❖ Batas para pacientes
- ❖ Baberos odontológicos
- ❖ Uniformes para protección de alto riesgo biológico

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Realizar un manejo interno adecuado e integral del suministro y mantenimiento del stock de prendas de uso hospitalario en la Unidad Prestadora de Salud de Antioquia.
- Incrementar la calidad de los servicios hospitalarios, garantizando el control y abastecimiento suficiente de la existencia de ropa hospitalaria y de uso quirúrgico; mediante un instrumento administrativo de cuantificación del insumo que ingresa y sale del servicio, como guía en las acciones del personal involucrado y que contribuya a la optimización de los recursos.
- Controlar los insumos hospitalarios de ropa mediante el registro de los diferentes movimientos en la ficha destinada para tal fin, con el propósito de mantener el abastecimiento necesario conforme a los estándares establecidos y agilizar el proceso de entrega - recepción; que sea un servicio eficaz y eficiente.
- Controlar el procedimiento de solicitud de entrega y recolección de ropa de uso hospitalario, para garantizar el abastecimiento exacto y a tiempo, cuando sea requerido por las áreas hospitalarias y ambulatorias, a fin de que el insumo tenga buena circulación y no se presenten pérdidas del mismo.

**AMBITO DE APLICACION**

Servicios asistenciales y ambulatorios de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia

**POBLACION OBJETO**

- Personal de enfermería
- Personal médico asistencial
- Proveedores del servicio de lavandería
- Líderes de los Servicios Asistenciales

**MATERIALES Y EQUIPO**

1. Bolsas plásticas de diferente color, rojas y verdes con los rótulos correspondientes (ropa contaminada: bolsa de color rojo y verde para la sucia no contaminada) Guantes no estériles.
2. Cinta y marcador permanente (para rotular las bolsas) en ausencia de rótulos.
3. Elementos de protección personal Operarias: tapabocas de filtro, gorro desechable, guantes de vinilo largos, zapatos de suela antideslizante cerrados.
4. Elementos de protección personal Auxiliares en salud: gorro desechable, tapabocas, guantes de látex.
5. Formato de Devolución y/o Reposición Ropa Hospitalaria
6. Formato de Recepción y Entrega de Ropa Limpia Hospitalaria en área hospitalaria y de consulta externa.
7. Formato de Inventario Ropa limpia por servicio.
8. Formato de solicitud de ropa quirúrgica y de entrega de la misma.

**SERVICIOS ASISTENCIALES:**

1. La Jefe de enfermería de cada servicio hospitalario y Líder del servicio quirúrgico debe verificar que se realice la recolección de la ropa sucia o contaminada del servicio utilizando todas las normas de bioseguridad por parte del personal auxiliar de enfermería a cargo.
2. Separar y ubicar la ropa en bolsa plástica clasificada según su estado (sucia: bolsa verde, Contaminada: bolsa roja), se debe marcar con fecha, servicio y responsable; se deposita en un recipiente destinado para este fin, Registra lo depositado en el formato de Control de ropa sucia con los datos solicitados. Nombre de Quien entrega y firma el formato al responsable de la lavandería.
3. Al inicio y entrega de turno las Jefes de enfermería y Líder de Cirugía debe contar el total de ropa limpia que tiene disponible en el servicio y haber hecho la solicitud del insumo faltante para la prestación del servicio en salud.
4. La operaria encargada de lavandería deberá registrar las cantidades de ropa sucia en el formato de control de ropa sucia al igual que la ropa limpia que tiene en stock para entrega en los diferentes servicios y la entregada en cada servicio durante el día.
5. La operaria encargada de lavandería deberá cotejar que la suma de las cantidades registradas, coincida con el total de ropa de uso hospitalario establecido en el stock del servicio, tanto limpia como sucia.
6. Si coincide, firma de conformidad en el formato de ropa en acuerdo con la Jefe y/o Líder del servicio quien debe dar fe de dicha labor y firmar igualmente el formato durante el recibo y entrega de turno. Así mismo la Jefe y/o Líder del servicio realizará revisión de las condiciones de la ropa verificando que se encuentre en buen estado, condiciones asépticas adecuadas y firma de conformidad.
7. Si no coincide, informar al personal de enfermería y Líder del servicio de cirugía que entrega y recibe el insumo sobre los posibles fallos en el proceso para definir cuáles fueron los errores en conjunto con ellos en el servicio.
8. Elaborar los vales que identifiquen situaciones con el insumo como: faltante/devolución/ reposición y entrega al personal de enfermería o Líder de cirugía que recibe.

Este documento es el original: nathalia.pelo

9. El personal de Lavandería Recolecta ropa sucia y contaminada de uso hospitalario y firma recibido en el formato control de ropa sucia y así mismo hace la entrega de insumo limpio con firma y recibo tanto de la encargada como del jefe de enfermería de cada servicio hospitalario, consulta externa y quirúrgico.
10. El contratista de Lavandería recoge, transporta, lava y plancha la ropa de uso hospitalario, que recibe de los diferentes servicios.
11. En el área de consulta externa los manejos de inventario de ropa corresponden a la auxiliar de Enfermería que coordina este servicio y verifica todos los días la entrega del insumo de sábanas sucias con derivación al servicio externo de lavandería, y nuevamente el recibió del stock de elementos limpios para el servicio que se entrega al mismo funcionario para abastecimiento por parte del personal del aseo dentro de los consultorios antes del inicio de las labores asistenciales.
12. La operaria responsable del área de lavandería hace entrega de la ropa limpia a los servicios según el inventario de ropa sucia entregada y firma en formato Entrega ropa limpia al igual que la persona que hace la entrega y recibo de la misma por servicio. Los jefes de enfermería y Líder de cirugía hacen revisión de las condiciones de la ropa verificando que se encuentre en buen estado, condiciones asépticas adecuadas y firma de conformidad.

**ALMACENAMIENTO**

- Las bolsas de ropa sucia, una vez llenas y cerradas, se almacenarán en un cuarto del centro de salud o área del servicio hospitalario destinado exclusivamente para ello, el cual deberá contar con ventilación natural y preferentemente con comunicación directa por ascensor y con el área de acceso a la zona de recepción y clasificación de la ropa hospitalaria.
- En el área o cuarto de almacenamiento, se colocará cada bolsa con la ropa sucia y /o contaminada, ya con su identificación (nombre del servicio, fecha, clasificación y auxiliar de enfermería responsable de la entrega) y posteriormente, el contratista del servicio de lavandería las depositará en el carro del transporte, para su destino final a la lavandería.
- El carro transportador deberá ser un recipiente de plástico rígido y con tapa para individualizar este material de tela, para cada área asistencial o Servicio. Los recipientes se limpiarán diariamente con una solución desinfectante establecida en el manual de limpieza y desinfección.
- Los cuartos o áreas de almacenamiento de ropa sucia se limpiarán con un desinfectante a diario.
- La ropa sucia una vez clasificada e inventariada no debe ser manipulada por nadie hasta su entrega al personal responsable de realizar el trasporte hacia la lavandería externa.

**TRANSPORTE**

Procedimiento de recolección y entrega de la ropa hospitalaria de las áreas asistenciales hospitalarias y ambulatorias en la UPRES Antioquia y su traslado el exterior a la sede del contratista del servicio.

**Horarios de recolección ropa sucia/contaminada hacia lavandería externa**: todos los días en horas de la mañana y durante la entrega de turno en las noches.

**Horario de entrega ropa limpia:** todos los días en horario de la mañana y durante la entrega de turno en las noches.

**Rutas de recolección:** Desde el área hospitalaria o servicio consulta externa de la UPRES Antioquia hacia el cuarto o área de almacenamiento. La recolección se realiza de las áreas menos contaminadas hacia las más contaminadas. Desde el cuarto o área de almacenamiento de la Clínica hasta el destino final de lavandería externa: todos los días en el horario de las mañanas.

**RECOMENDACIONES:**

1. El transporte de ropa sucia o contaminada se debe realizar en un contenedor cerrado, y de uso exclusivo.
2. Los carros de transporte de ropa limpia no debieran ser los mismos de aquellos utilizados para la ropa sucia.
3. Se deben lavar y desinfectar todos los elementos utilizados para el transporte de la ropa hospitalaria.
4. La persona que transporta ropa sucia debe llevar guantes resistentes, zapato cerrado y delantal protector
5. No debe llenarse el carro de ropa sucia de modo que se desborde.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

- El personal médico y de enfermería, bajo ninguna circunstancia podrá utilizar la ropa Hospitalaria para cubrir necesidades particulares.
- El personal de enfermería, deberá solicitar la devolución de la ropa de uso hospitalario, cuando por algún motivo el paciente sea trasladado a otro servicio o unidad médica, como es el caso de las remisiones hacia otras instituciones, se deberá sacar al paciente con ropa desechable dejando evidencia en la hoja de remisión y en notas de enfermería.
- El personal encargado de la recolección de la ropa de uso hospitalario, deberá usar guantes, tapa bocas, bata de seguridad.
- En cada servicio, deberán existir los formatos de control de ropa correspondientes.
- El personal de enfermería será responsable de inventarios, distribución, recolección, entrega y mantenimiento suficiente del abastecimiento de ropa de uso hospitalario de acuerdo a las necesidades establecidas.

**RESPONSABILIDADES PERSONAL DE ENFERMERÍA EN URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, SALA DE PARTOS Y CIRUGÍA:**

- ✓ Controlar y mantener el abastecimiento exacto de la ropa de uso hospitalario de cada servicio.
- ✓ Realizar los registros necesarios en los Formatos de "control de ropa semanal de uso hospitalario".
- ✓ Contar y registrar la ropa limpia disponible en el servicio. Formato de inventario/control de ropa limpia Elaborar vale de faltante /devolución /reposición en caso necesario y cubrir el faltante, si es demostrada la responsabilidad.
- ✓ Informar al jefe inmediato o superior en caso de no recibir las cantidades establecidas.
- ✓ La Auxiliar de Enfermería, realizara el conteo de ropa sucia, en presencia de la operaria del servicio de lavandería al momento de entrega del insumo.

Copia fiel del original Nathalia Neira

- ✓ El jefe de enfermería o jefe del servicio deberá recibir, contar y registrar en el formato de inventario/control de ropa limpia en cada entrega de turno en servicios hospitalarios.
- ✓ Depositar la ropa sucia en bolsa verde que existe en el servicio y la ropa contaminada en bolsa roja.

Declaro bajo mi responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de la persona jurídica que represento, que cumplimos en su totalidad con la ficha técnica de productos y servicios

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C.** **De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original nathalia.petro

**ANEXO 1.2**

**COMPROMISO DE BUENAS NORMAS AMBIENTALES**

Ciudad, _____ de_____ 2022.

Señores
**POLICÍA NACIONAL**
**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ANTIOQUIA.**
carrera 43ª 48C Sur 45 Barrio Primavera
Envigado

Ref: **PN UPRES DEANT MIC 059-2022,** que tiene por objeto la: Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios)..

Yo _____ identificado con C.C. Nro. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma _____ identificada con el Nit No. _____, me comprometo a realizar con la adjudicación del presente proceso contractual, las buenas prácticas ambientales en cumplimiento a los solicitado en la norma técnica colombiana ISO 14001 en referencia a la Legislación Ambiental Colombiana vigente en lo que respecta a la entrega de los elementos pos consumos y a su disposición final.

De igual manera me comprometo a:

- ✓ La aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.
- ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, serán asumidas como mi responsabilidad.
- ✓ El personal bajo mi responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.
- ✓ Presentar al supervisor del contrato si se requiere el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original ráchalia.porto

## ANEXO 1.3

### EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Envigado,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: experiencia del proponente del proceso de Mínima Cuantía , Número _____ cuyo objeto es: Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios)

| CERTIFICADO | FECHA DE LA CERTIFICACIÓN | NUMERO DE CONTRATO | ENTIDAD CONTRATANTE | OBJETO DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN DD/MM/AA | MODALIDAD * | | | % PART | VALOR CONTRATO | CONTACTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | I | UT | C | | | |
| 1 | | | | | | | ☐ | ☐ | ☐ | % | 00 | 00 |
| 2 | | | | | | | ☐ | ☐ | ☐ | % | 00 | 00 |
| 3 | | | | | | | ☐ | ☐ | ☐ | % | 00 | 00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 00 | |
| DEFINICIÓN: | | I: Individual | | UT: Unión Temporal | | | C: Consorcio | | | | | |

**Nota**: el diligenciamineto del presente formulario se hará conforme a las condiciones establacidas en el pliego de condiciones definitivo publicado por la entidad

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Fiel copia del original matriz.pdf

GS-2022-231412-DEANT



## ANEXO 1.4

## OFRECIMIENTO RECURSO HUMANO

Para cada funcionario se deberá diligenciar un formato.

La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA se reserva el derecho de verificar la información plasmada en este formato, además se debe anexar fotocopia de documento de identidad, diplomas, inscripción ante la Seccional de Salud de Antioquia (si aplica) y/o acta de grado, tarjeta o registro profesional.

La empresa deberá diligenciar formato anexo 1.4 llamado "FORMATO DE INDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO" por cada uno de los operarios y presentar certificación de experiencia laboral por operario en lavado y/o manejo de ropa quirúrgica y hospitalaria por lo menos por un año, certificación que deberá ser expedida por quien dé cuenta de la experiencia laboral de dicho operario.

| FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO OFRECIDO |
|---|
| Ciudad y Fecha |
| |
| Nombres y apellidos |
| |
| Cédula de ciudadanía |
| |
| Fecha de nacimiento |
| |
| Profesión |
| Universidad |
| No. de registro profesional |
| Título obtenido |
| Especializaciones |
| |
| Cursos Realizados |
| |
| Tiempo de experiencia en la profesión: |
| |
| Tiempo de servicio en la institución oferente: |
| |
| _____ Firma del Profesional _____ Firma del Representante legal |

Fiel copia del original nathalia.pet

Con la suscripción del presente formato, el profesional autoriza el tratamiento de sus datos, de conformidad con lo estipulado en la ley 1581 del 2012 el decreto 1377 del 2013; asimismo por tratarse de un proceso de contratación pública, en aras de salvaguardar el principio de publicidad y trasparencia, consagrados en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, el profesional autoriza expresamente la publicación de la información, datos y/o documentos contenido(s) en el presente formato en la plataforma Transaccional SECOP II.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original nathalia.petro

## ANEXO No. 2

## OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Designar un coordinador del contrato, quien se encargará de solucionar cualquier inconveniente o inquietud que se presente durante la vigencia del presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas
4. Presentar la factura comercial con los soportes legales y técnicos solamente dentro de los **CINCO** (5**)** primeros días cada mes, con base en las características y condiciones propias del objeto a contratar. Vencido este término la oficina de presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, deberá radicar la cuenta para el respectivo pago.
5. Informar por escrito y debidamente justificado cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato.
6. Cumplir con las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes tanto de orden nacional como territorial.
7. Constituir en debida forma y aportar al grupo contractual o quien haga sus veces dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única
8. Informar por escrito al Grupo Administrativo Y Financiero De La Unidad Prestadora de Salud Antioquia cuando se haya ejecutado el ochenta por ciento (80%) del valor del posible contrato. una vez recibida esta comunicación la jefatura estudiará la viabilidad de adicionar el contrato, si es el caso.
9. Prestar en forma continua y permanente los servicios objeto del presente Contrato a la Clínica de la Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Antioquia, bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad.
10. Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.
11. Cualquier cambio en las condiciones técnicas o económicas, que deba hacerse en el transcurso del cumplimiento del objeto al posible contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las dos partes.
12. Las establecidas en los términos de referencia de la invitación a cotizar y la oferta del contratista.
13. Implementar los Sistemas de control para poder detectar y corregir cualquier tipo de fallas que se llegaren a presentar y en el evento de determinar la responsabilidad del **CONTRATISTA,** asumirlas e intensificar los controles a fin de ser corregidas.
14. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello haya lugar de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150, ARTÍCULO 23.
15. 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.
16. 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 a la dirección administrativa y financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
17. 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.
18. Sostener y mantener las tarifas ofertadas durante todo el plazo de ejecución del futuro contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación.
19. No continuar prestando los servicios una vez se haya ejecutado el 100% del presupuesto estimado para la ejecución del objeto contratado.

Para control documental tratamiento de datos

20. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos o espacios que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
21. Las demás obligaciones del CONTRATISTA 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.
22. El CONTRATISTA debe cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, Decreto 2811 de 1974, Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, resolución 2184 del 2019, las normas universales de bioseguridad conservación del medio ambiente, 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 modifiquen, reglamente y/o sustituyan.
23. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.216 del decreto 1072 del 2015, las siguientes: a.) Procurar el cuidado integral de su salud. b.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f.) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
24. Consultar, conocer y dar cumplimiento estricto a los protocolos y guías de manejo expedidos por Ministerio de Salud y Protección Social, los adoptados por la Dirección de Sanidad a través de sus diferentes unidades y a los lineamientos que emita la Dirección de Sanidad para los procedimientos y atención en salud con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
25. Participar en la socialización y retroalimentaciones que se efectúen, relacionadas con las guías de manejo y protocolos de salud.
26. Recoger contabilizado el paquete de ropa en cada servicio y así mismo devolver contabilizado
27. Cuando existan prendas deterioradas, se debe enviar registro fotográfico al supervisor, quien decidirá si autoriza dar de abaja o realizar su restauración.
28. EL OFERENTE deberá cumplir con la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo en lo establecido en el decreto N° 0312 de 2019 "por la cual se define los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo".

    Etapa precontractual y celebración del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento de radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma.

    Certificado no superior a tres meses emitido por la administradora de riesgo laboral (ARL) sobre la evaluación inicial de los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST), donde conste una calificación se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición ( para el caso e consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la evaluación inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.
29. EL CONTRATANTE reanalizara descuento por concepto de estampillas Jaime Isaza Cadavid de acuerdo a la ordenanza 017 de 2018 de la asamblea de Antioquia, equivalente al 0.4% del valor a pagar, la cuenta de cobro y/o factura debe estar soportada con la certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás documentos requeridos por la Dirección administrativa y financiera, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

Esta copia del original es para consulta

30. El Contratista se compromete a cumplir con lo estipulado en la Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto del proceso de Recepción de Facturas Electrónicas, CIRCULAR NÚMERO 000003 16 ABR 2021 Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica y DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 DE 2020, (septiembre 17). Actuaciones para garantizar la exigencia de la factura electrónica como soporte de pago a los proveedores del Estado (si aplica).
31. Cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).
32. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.
33. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial
34. Cumplimiento de normatividad: 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 titulo 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.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original en la Intranet.policia.gov.co

## ANEXO No. 3

## TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos, deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Decreto 1082 de 2015

### GARANTÍAS DEL PROCESO

### ETAPA PRECONTRACTUAL

| MECANISMO DE COBERTURA | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS | ESTIMACIÓN DEL RIESGO | ASIGNACIÓN DEL RIESGO | VIGENCIA | JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| | NO APLICA | NO APLICA | | | | |
| | NO APLICA | NO APLICA | | | | |

### ETAPA CONTRACTUAL

| MECANISMO DE COBERTURA | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACION DE LOS RIESGOS | ESTIMACION DEL RIESGO | ASIGNACION DEL RIESGO | VIGENCIA | JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| GARANTIA UNICA | RIESGO JURIDICO | CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO | CONTRATISTA | VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MAS | AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA |
| GARANTIA UNICA | RIESGO OPERATIVO | CALIDAD DEL SERVICIO | CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS. | CONTRATISTA | VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MAS | AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO. |
| GARANTIA UNICA | RIESGO JURIDICO | NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES | CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO | CONTRATISTA | VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS | AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. |

| MECANISMO DE COBERTURA | MONTO Y COBERTURA | PLAZO |
|---|---|---|
| Póliza de Cumplimiento | 20% del valor del contrato | Vigencia del contrato y 4 meses mas |
| Póliza de calidad del servicio | 50% del valor total del contrato | Vigencia del contrato y 6 meses mas |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% del valor del contrato | Vigencia del contrato y tres (03) años más |

### CLAUSULAS SANCIONATORIAS

| MECANISMO DE COBERTURA | CLASE DE RIESGO | TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS | ESTIMACIÓN DEL RIESGO | ASIGNACIÓN DEL RIESGO | VIGENCIA | JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MULTA | RIESGO JURIDICO | LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA | MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO | CONTRATISTA | LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS | CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA |
| MULTA | RIESGO JURIDICO | INCUMPLIMIENTO PARCIAL | MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR | CONTRATISTA | LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA | AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA |

Fiel copia del original reposa en petro

GS-2022-231412-DEANT



| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CLAUSULA PENAL PECUNIARIA | RIESGO JURIDICO | INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD | VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | CONTRATISTA | EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO | AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA. SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD |

## ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la Ocurrencia del Evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad | ¿A quién se le asigna el riesgo? | Tratamiento controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | Afecta la ejecución del contrato | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se complementa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Calificación total | | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Interno | Selección | Económicos | Variación en las circunstancias financieras del contratista en forma negativa que pongan en riesgo la ejecución del contrato | Iniciar un nuevo proceso de contratación | 3 | 5 | 8 | ALTA | JEFE ESPCO | Hacer publicidad masiva del proceso | 2 | 2 | 4 | 4 | SI | NO | JEFE ESPCO | 20 DIAS | 30 DIAS | Verificando dentro del proceso de selección, cuantos profesionales se han presentado o hasta el cierre de la publicación. | Semanal |
| 2 | General | Interno | Selección | Operacionales | Aspectos que afecten el desarrollo del proceso o la ejecución del contrato, incluyendo aquí el | Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso | 3 | 4 | 4 | MEDIA | CONTRATOS | Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento | 1 | 2 | 2 | 5 | Evitar el Riesgo | NO | JEFE DE CONTRATOS | 15 DIAS | 30 DIAS | Hacer monitoreo del proceso | cada tres meses |

Fiel copia del original nathalia.pe

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | personal idóneo y con el perfil adecuado para el buen y normal desarrollo del contrato | requeridas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Situaciones de orden legal que impidan la presentación de una oferta o el posterior desarrollo del contrato ya suscrito. | Se genere una paralización de las actividades, procesos y procedimientos en cumplimiento a los clientes internos, externos y entes de control | 3 | 5 | 8 | ALTA | JEFE ESPCO | Hacer cumplimiento de pólizas | 2 | 2 | 4 | 4 | SI | NO | JEFE ESPCO | 20 DIAS | 30 DIAS | No aceptar terminación injustificada y hacer efectivas pólizas de cumplimiento | Mensual |
| 4 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Ausencia de oferentes o que habiendo recibido ofertas ninguna de ellas haya resultado habilitada | Se iniciaría otro proceso con la corrección de los ítems presentados | 2 | 2 | 4 | BAJA | MTTO BIOMÉDICO | Verificar justificaciones, anexos técnicos | 1 | 1 | 1 | 1 | SI | NO | MTTO BIOMEDICO | 20 DIAS | 30 DIAS | Hacer seguimiento constante del estado del proc | |

Fiel copia del original nathalia.petro

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original nathalia.petro

**ANEXO No. 4**

**OFERTA ECONOMICA**

El oferente deberá presentar su oferta económica en el expediente electrónico del proceso, en la sección *Cuestionario* de la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II expresada en pesos colombianos, máximo a dos decimales.

Fiel copia del original nathalia.petro

**ANEXO №. 5**

**CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

Envigado, Antioquia ____de _____ 2022.

Señores
**POLICÍA NACIONAL**
**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA**
Carrera 43a 48 c sur – 45
Envigado - Antioquia

Ref: **PN UPRES DEANT MIC 059-2022,** que tiene por objeto la: Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios)..

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que no me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en el artículo № 6 de la ley 2097 del 2021 y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA). En especial, que no aparezco reportado en la página de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) reglamentado por la Ley 2097 de 2021 *"por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (redam) y se dictan otras disposiciones"*.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original que reposa en Thalia Metro

**ANEXO No. 6**

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**
**PERSONA JURÍDICA**

Envigado, Antioquia _____ de_____ de 2022.

Señores

**POLICÍA NACIONAL**
**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA**
Carrera 43a 48 c sur – 45
Envigado - Antioquia

Ref: **PN UPRES DEANT MIC 059-2022,** que tiene por objeto la: Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios)..

Yo _____, identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____, representante legal de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ). En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original Patrulla.pero

**ANEXO No. 7**

**CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES**
**PERSONA JURÍDICA**

Medellín, Antioquia_____ de_____ de 2022.

Señores

**POLICÍA NACIONAL**
**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA**
Carrera 43a 48 c sur – 45
Envigado - Antioquia

Ref: **PN UPRES DEANT MIC 059-2022,** que tiene por objeto la: Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios)..

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ representante legal de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que hemos cumplido con las obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,durante los seis meses anteriores a la fecha de firma de la presente certificación, por tanto nos encontramos a Paz y Salvo por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, ICBF) según consta en la última planilla de pago №_____ que se efectúa por medio de la entidad _____ y nos comprometemos a cumplir con dicha obligación durante la vigencia del contratado cuyo objeto es _____

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

**(Anexar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores)**

Fiel copia del original Imprenta.Pro

**FORMULARIO 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Envigado _____

Señores
POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEANT
Envigado.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía **PN UPRES DEANT MIC 059 - 2022**

Yo _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____, me permito presentar, en nombre de _____, propuesta seria y formal para participar en el proceso de Mínima Cuantía **PN UPRES DEANT MIC 059-2022**, convocado por UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, cuyo objeto es **"Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios).",** conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos de Comercio y Civil, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICIA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
6. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
7. Que la presente propuesta consta de _____ ( ) archivos.

Copia del original firmado reposa en el archivo

GS-2022-231412-DEANT



8. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es) _____, ciudad_____: Teléfono: _____, Fax: _____, e-mail: _____.
9. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
10. Que no nos encontramos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
11. El plazo para la prestación del servicio objeto del presente proceso será hasta el 31/12/2022 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra; el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio.
12. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.
13. Que nuestra propuesta económica es por valor total de ($_____) Moneda Legal

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original nathalia.petro

**FORMULARIO No. 2**

**DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA**

CIUDAD_____ FECHA _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

**I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)**

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono _____
Fax_____

_____ _____

_____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el proponente deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico o telefónicamente para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el proponente verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

2. Si desea la información vía telefónica al día hábil siguiente de confirmada la información deberá acercarse personalmente a la Tesorería para firmar el egreso original y el libro de radicación de giros de cuentas comerciales

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

**II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:**

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código_____ Ciudad_____

Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____

Denominación de la cuenta Corriente _____
Ahorros _____

Fiel copia del original Nathalia.petro

(Adjuntar certificación bancaria)

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original nathalia.petro

**FORMULARIO No. 3**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El (los) suscrito(s) a saber: _____ identificado con _____ de _____ quien obra en calidad de _____, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA adelanta un proceso de Mínima Cuantía para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Mínima Cuantía aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

**1.1.** EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

**1.1.** EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

**1.2.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Mínima Cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

**1.3.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección Abreviada.

Versión original nathalia.metri

GS-2022-231412-DEANT



EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____a los _____.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original nathalia.petro

**FORMULARIO No 4**

**SOSTENIBILIDAD DE LOS PRECIOS**

CIUDAD Y FECHA_____

Yo_____ en mi calidad de _____ de la entidad _____ bajo la gravedad del juramento, declaro que mantendré los precios ofertados para el proceso de contratación **PN UPRES DEANT MIC 059–2022**, que tiene como objeto **Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios).**, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original nathalia.pena

**FORMULARIO No 5**

**INTEGRIDAD DE PRECIOS**

CIUDAD Y FECHA_____

Yo_____ en mi calidad de _____ de la entidad _____ bajo la gravedad del juramento, declaro que los precios incluyen la carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros y fletes. Manifiesto que no se realizaran reajustes ni cobros adicionales. **PN UPRES DEANT MIC 059–2022**, que tiene como objeto **Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios).**, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original natural Metro

**FORMULARIO No 6**

**Formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional**

Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

El (los) suscrito (s) a saber (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta (n) su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: Certifico que la empresa a la cual represento cumple con la afiliación a seguridad social de sus empleados, que tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los establecido en título 4, capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", así mismo, que cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo. Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original reservado

**FORMULARIO No. 7**

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El(los) Suscritos(s) a saber: _____ domiciliado en Bogotá, quien obra en calidad de Representante legal, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones y/o Términos de Referencia teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que **LA POLICÍA NACIONAL** adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal la ejecución del proyecto que tiene por objeto "**Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios).**"

**SEGUNDO:** Que **EL PROPONENTE** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la Nación.

**CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.**

**EL PROPONENTE**, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** revelada por **LA POLICÍA NACIONAL** o por terceros formalmente designados para el efecto.
2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **CONTRATO**, la información que le sea entregada directamente por **LA POLICÍA NACIONAL** y/o sus designados.
3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **CONTRATO**.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**.
5. Reconocer que el recibo de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de **LA POLICÍA NACIONAL**.
6. suscribir, con antelación a la revelación de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, los Acuerdos de Confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente Acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucrara o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO**.
7. **El PROPONENTE** mantendrá una lista de usuarios de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que será entregada a **EL PROPONENTE** cuando ella lo solicite.
8. Utilizar única y exclusivamente **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el CONTRATO.

Esta copia es del original Natalia Petro

9. No utilizar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **CONTRATO**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **CONTRATO**.
11. No usar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de **LA POLICÍA NACIONAL**.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de **LA POLICÍA NACIONAL**.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original nathalia.petro

**FORMULARIO No. 8**

**CERTIFICADO ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS**

Ciudad, _____ de_____ 2022.

Señores
**POLICÍA NACIONAL**
**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ANTIOQUIA**
carrera 43ª 48C Sur 45 Barrio Primavera
Envigado-

Ref: **PN UPRES DEANT MIC 059-2022,** que tiene por objeto la: Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios).

Yo. _____, identificado como aparece al pie de mi firma, representando legalmente a la firma _____ identificada con el Nit No. _____, manifiesto expresamente que los activos y recursos que conforman mi patrimonio, que se emplearan para el desarrollo del proceso que se llegare a celebrar, provienen de actividades lícitas.

Con la suscripción del presente documento el contratista declara bajo gravedad de juramento que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente proceso es lícito, y en todo caso, ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial lo contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 "*Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.*

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** :
**NIT o C.C.**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**C.C. De**
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** :
**DIRECCIÓN** :
**TELÉFONO** :
**E-MAIL** :

Fiel copia del original Ca.ria.pdf

**FORMULARIO No. 9**

**AUTORIZACIÓN CONSULTA EN LA PÁGINA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL, SI ME ENCUENTRO INHABILITADO POR HABER SIDO CONDENADO POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES.**

**AUTORIZACIÓN**

Yo,_____, identificado como aparece al pie de mi firma, por medio del presente escrito, autorizo a la Unidad Prestadora de Salud Antiqouia para que en cumplimiento a lo establecido en el Decreto número 753 de 2019, "Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 'por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" consulte en la página de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, si me encuentro inhabilitado por haber sido condenado por delitos sexuales contra menores.

Lo anterior en cumplimiento al parágrafo 2 del artículo 2 del citado decreto que indica:

ARTICULO 2. **Entidades públicas y privadas obligadas a consultar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes**. El ICBF, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de acuerdo con la definición efectuada en el artículo anterior, sobre los cargos, oficios o profesiones que involucran una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, autoriza a las entidades públicas y privadas a consultar en línea el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra los mismos, en los procesos de selección de su personal, en aquellos empleos que se desarrollen en los ámbitos educativos, recreacionales, de cuidado, protección, asistencia, salud, nutrición, bienestar, cultura, religioso, seguridad, entre otros, en cuyo ejercicio impliquen un trato directo y habitual con menores de edad.

Parágrafo 2. Será responsabilidad de las entidades públicas y privadas obligadas a consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, obtener la autorización previa, expresa y escrita del aspirante al cargo, u oficio, la cual deberá reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso.

Atentamente,

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

**NOTA: En todo caso, y mediante archivo adjunto, los *Estudio Previos* forman parte integral del presente proceso.**

Fiel copia del original antioquia.petro