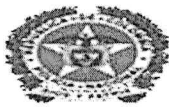


Página 1 de 13	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012		
Versión: 1		

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
CONTRATO PN UPRES – DEATA - 104 - 7- 20065- 26

Soledad – Atlántico, 19 de febrero del 2026

Señores.

LA INTER S.A.S
NIT. 901.280.700-6
ELENA MARIA CUSE DE FAYAD
C.C.40.794.436
CR 74 No 76 – 45 Barranquilla - Atlántico
TELEFONO: 3044835385
asis.administrativa@lainter.com.co
Ciudad.

ASUNTO: Aceptación Oferta Proceso **PN UPRES DEATA MIC- 002 -2026**.

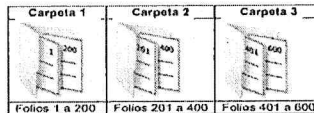
Cordialmente me permito informarle que en virtud a la invitación pública del proceso **PN UPRES DEATA MIC- 002 -2026**, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIO DE LAVANDERIA, DESINFECCION Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA Y QUIRURGICA DE LAS DIFERENTES AREAS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO"** Su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de habilitación y por tanto es aceptada. En consecuencia y de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la oferta por usted presentada junto con el presente documento constituye el contrato. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso de la referencia:

CONTRATO	104-7-20065-26
CONTRATANTE	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Mayor JOHON SANTANDER HERNANDEZ HERRERA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	8.572.622 de Ponedera Atlántico
CARGO	JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden del Día No. 178 del 04 de agosto de 2025
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	011 del 02 de ENERO 2025 la cual está parcialmente modificada por la Resolución 00364 DEL 12/02/2025
CONTRATISTA	RAZON SOCIAL: LA INTER S.A.S IDENTIFICACION: NIT. No. 901.280.700-6 REPRESENTANTE LEGAL: ELENA MARIA CUSE DE FAYAD IDENTIFICACION: C.C.40.794.436 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Barranquilla - Atlántico DIRECCIÓN: CR 74 No 76 – 45 TELEFONO: 3044835385 EMAIL : asis.administrativa@lainter.com.co
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO de MINIMA CUANTIA PN UPRES– DEATA MIC- 002-2026

SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el Responsable de Servicios en Salud y/o quien haga sus veces o quien con posterioridad el ordenador del gasto delegue o designe, quien cumplirá sus funciones de conformidad con lo previsto el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, Resolución No. 00090 DEL 15-01-2018, por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación emanada por la Dirección General de la Policía Nacional, en la Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014", emanada por el Director General de la Policía Nacional.
OBJETO	El objeto del presente contrato es " PRESTACION DE SERVICIO DE LAVANDERIA, DESINFECCION Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA Y QUIRURGICA DE LAS DIFERENTES AREAS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO "
VALOR	El VALOR para la presente contratación vigencia 2026 \$ 47.771.252 CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS U OTRAS OBLIGACIONES	Las contempladas en el anexo No. 1
FORMA DE PAGO	Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas, dentro de los 60 días calendario siguientes a la radicación de la factura, (<u>SEGÚN GUÍA F-DI-14 MANUAL DE USUARIO – MODULO RECECCION FACTURA ELECTRÓNICA-MINHACIENDA</u>), Las publicaciones realizadas, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, previa presentación de los documentos más adelante relacionados a la central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de acuerdo al turno y a la programación del Plan Anual de caja (PAC). La factura electrónica debe ser presentada de acuerdo a la resolución 0042 del 05 de mayo del 2021, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación electrónica de venta como título valor y CIRCULAR EXTERNA 042 del 26 de diciembre de 2023 que al a letra dice: "La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. 5.4.1 ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso: A) Contratista o proveedor (emisor). 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #\$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #\$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: #\$15-03-00; Contrato; Pedro Pérez@ entidadpgn.gov.co #\$ ó #\$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #\$ 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: #\$15-03-00; Contrato; Pedro Pérez@ entidadpgn.gov.co #\$ ó #\$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #\$ 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. 7. 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.

La factura junto con los documentos soporte, pre radicado, planilla y constancia de aportes parafiscales, deben ser presentados en paquetes de 200 folios perforados y legajados en el lado izquierdo de la hoja, según manual de archivo y correspondencia.



La Unidad Prestadora en Salud Atlántico efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la Unidad Prestadora en Salud Atlántico para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.

Todos los pagos a que se compromete la Unidad Prestadora de Salud Atlántico serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

PARAGRAFO PRIMERO: Documentos que se deben presentar para el pago de los SERVICIOS PRESTADOS ASI:

Enviar la facturación los 5 (cinco) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio a la ventanilla Única de Central de Cuentas de la UPRES DEATA, ubicada en la Avenida Circunvalar No. 45-124 Soledad, con los siguientes soportes:

INSTRUCTIVO DE FACTURACION ELECTRONICA

- Recibo a satisfacción de la prestación de servicio expedido por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**.
- Allegar con la correspondiente factura, el recibo de pago de aportes parafiscales y de seguridad social actualizado** según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila.
- Fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentra el registro presupuestal.

Las cuentas que sean radicadas deben corresponder a la facturación de los servicios que fueron presentados en el mes inmediatamente anterior a la fecha en que se entrega la facturación.

CAUSALES DE NO PAGO

- Todo servicio prestado en ausencia del supervisor será causal de no pago aun cuando presente informe con evidencias fotográficas

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS: Una vez radicada la factura por parte del Contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente el contratista tramitará la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARAGRAFO 1: La forma de pago del servicio objeto del presente contrato se cancelará de acuerdo al ANEXO No. 2.

PARAGRAFO 2:

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: LA INTER SAS
BANCO: DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 028469992581

APROPiación PRESUPUESTAL

El presente contrato se encuentra Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF N°: 30426 QUIPU 25 del 19/02/2026** expedido por el Jefe de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, Registro Presupuestal N° 30426 fecha 19 febrero 2026.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 17 de julio vigencia 2026 tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga. Dicho plazo iniciará a partir de la aprobación

	de la garantía única y entrega de la carta de iniciación de ejecución del contrato, hasta la fecha de terminación del contrato o hasta agotar presupuesto.
VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro (4) meses más. Estos cuatro (4) meses serán únicamente para efectos de su liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
LUGAR DE ENTREGA DE ELEMENTOS Y/O PRESTACION DE SERVICIOS	Los insumos de ropa hospitalaria serán entregados en las dependencias para la cual se requiere este servicio concertado con el supervisor de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, ubicada en la Avenida Circunvalar No 45-124 de Soledad Atlántico
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
GARANTÍAS	GARANTÍA ÚNICA - Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA se compromete a suscribir a favor del CONTRATANTE a satisfacción del mismo, identificado con el NIT, 901.362.090-4 Garantía Única, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniario. La Garantía se constituirá conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o una Póliza expedida por Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera, la cual deberá presentarse dentro de los Tres (3) días hábiles, siguientes al retiro de la carta de aceptación de oferta, la cual debe mantenerse vigente durante la vida y liquidación de la misma. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos: a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el Veinte por ciento (20%) del valor total del vigente por un termino igual a la vigencia del contrato y cuatro meses mas para efectos de liquidacion b) calidad del servicio: por el cincuenta por ciento (50%) vigente por un termino igual a la vigencia del contrato y un año mas y cuatro meses mas para efectos de liquidacion
MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	a) MULTAS.- 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 1.890 – las partes acuerdan que el establecimiento de sanidad policial complementario del atlántico de la policía nacional, 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 quince (15) días calendario, esta incidencia será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico del contrato. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la imposición de multas al contratista se inicia con observancia del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. b) La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única: cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única, multa cuyo valor se liquidara con base en un cero punto dos (0.2%) del valor del contrato la multa se aplicara 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 al establecimiento de sanidad policial complementario del atlántico de la policía nacional, 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) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria no se considerará como pago definitivo de los perjuicios que cause al establecimiento de sanidad policial complementario del atlántico de la policía nacional. d) De esta forma, EL establecimiento de sanidad policial complementario del atlántico de la policía nacional se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez ejecutoriada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. e) 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, la entidad podrá compensar el valor de la sanción del saldo a

	favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o adelantar la reclamación ante la firma aseguradora garante de los riesgos contractuales o en su defecto acudir a la jurisdicción coactiva.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	- Cumplir con el objeto contractual. - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y trabas. - Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso. los requerimientos de aclaración o de información que le formule. - Cumplir cabalmente con sus obligaciones. frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar. Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. - Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UPRES DEATA o quien haga sus veces. dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. la Garantía Única. - 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. - 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 UPRES DEATA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. - 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. - Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual. cuando se lo requiera o al finalizar el contrato. en caso de que se hayan suministrado. - CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar. clasificar. identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato. dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor. quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula. mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato. en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. - Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. - Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID - Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta. - Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

OBLIGACIONES POLICIA NACIONAL	1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la POLICIA NACIONAL mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICIA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. 9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 11. El supervisor deberá cumplir con la supervisión del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso de selección, donde deberá ejercer las funciones de Supervisor del Contrato, cumpliendo para ello con lo ordenado por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014" y los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
DOCUMENTOS	Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1.) INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN UPRES - DEATA MIC 002- 2026. 2.) Propuesta del Contratista 3). Anexos del contrato. 4.) Documentos que suscriban las partes.
NOTIFICACIONES	El contratista acepta ser notificado por medio electrónico según lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011.

**ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS
1	EXPERIENCIA PROPONENTE 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, con mínimo (1) experiencia demostradas de prestación de este servicio en el sector salud, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%), del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una (1) certificación por contrato con concepto favorable de la recepción de los contratos. Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información: A. Nombre o razón social del Contratante. B. Nombre o razón social del Contratista. C. Objeto del Contrato. D. Número de Contrato. E. Valor Total del Contrato en pesos. F. Plazo de Ejecución G. Fecha de Iniciación del contrato. H. Fecha de terminación del contrato I. Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto del contrato

	NOTA: En caso de que el oferente haya firmado contratos con esta entidad Unidad Prestadora de Salud DEATA. No es obligatorio que anexe certificación. Solamente con enunciar el contrato objeto y el valor; la unidad verificara la información. Según la Ley 019 de del 2012. ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD. La Unidad Prestadora de Salud DEATA se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos que los Oferentes aporten a su Propuesta. No se admiten: • Certificaciones de subcontrataciones. • No se acepta auto certificaciones. • No se aceptan facturas, órdenes de pedido, suministro y de pagos. (ANEXAR CERTIFICACIONES).
2	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". El OFERENTE deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Anexar Formulario diligenciado y firmado "Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" que se encuentra anexo al pliego de condiciones de acuerdo al estudio previo
3	RECOLECCIÓN DE LA ROPA SUCIA PARA PROCESO DE LAVANDERIA: El oferente que resulte adjudicado, debe tener un funcionario quien sea el responsable de recolectar la ropa sucia servicio por servicio en contenedores grandes lavables con tapa y ruedas uno color rojo para transportar la ropa contaminada y otro de color gris para transportar la ropa sucia, acompañado y supervisado por una persona designada por la unidad prestadora de salud atlántico, esta ropa se debe contar prenda por prenda por el personal de cada servicio y debe ir en bolsas rotuladas según el servicio que correspondan, estos funcionario debe portar los elementos de protección personal, cumpliendo con las normas de bioseguridad ,para este tipo de labores por ejemplo : gorro , tapabocas N95 o caretas , bata manga larga u overol , guates , botas plásticas o zapatos cerrados que no sean de tela y con antideslizante. la entidad contratante debe contar con dos contenedores grandes lavables con tapa y ruedas uno color rojo para transportar la ropa contaminada y otro de color gris para transportar la ropa sucia no contaminada el cual facilita la ruta de transporte para la ropa sucia y evitar contaminación cruzada entre los servicios, esta ropa debe ir en bolsas blancas y rojas para evitar derrames de líquidos y fluidos contaminantes.
4	TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO Una vez seleccionada y empacada la ropa hospitalaria, el oferente se comprometerá a transportarla en un vehículo acondicionado para el efecto, que cumpla con las normas de bioseguridad para realizar los procesos de lavado, desinfección, El servicio de transporte a la recogida como a la entrega se realizará a costo del contratista. El vehículo para el servicio deberá contar con los requisitos de tránsito y transporte, óptimas condiciones mecánicas y físicas externas como internas, para la parte interna en la bodega, deberá contar con protección en piso y paredes para evitar que la lencería tome contacto con agentes externos que la puedan manchar o dañar, como manchas de arrastre, grasa, latas sueltas que rasguen la ropa y demás. Ropa Sucia: En bolsas rojas impermeables y selladas, transportada en contenedores cerrados. Ropa Limpia: En talegos y en carros cerrados, transportada en un contenedor gris con tapa y rodachinas cubierta para protegerla de la contaminación y no arrastrarla ni depositarla en el piso.
5	CLASIFICACIÓN DE LA ROPA PARA LAVADO: El personal de lavandería encargado para el desarrollo de esta actividad deberá clasificar la ropa para su lavado, y de esta manera hacer uso de los elementos de protección personal, cumpliendo con las normas de bioseguridad. para distribuirlas por el grado de contaminación.
6	El oferente que resulte adjudicado, efectuará en compañía del supervisor asignado, el pesaje de la ropa limpia, a fin de tener un mejor control, se realizará en el shut ubicado en el primer piso por el lado de la cancha en las instalaciones de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO, identificando los kilos de ropa y/o por prendas y servicios, las cantidades a recibir o entregar, este pesaje se debe registrar en las planillas diarias.

7	EMPAQUE Y TRANSPORTE DE LA ROPA LIMPIA: La empresa suministrará bajo su costo un contenedor color gris con tapa y ruedas para transportar la ropa limpia y entregar a cada servicio, esta ropa debe venir planchada doblada en talegos, a fin de evitar que se ensucie con otros productos o superficies y se pueda disponer el traslado y entrega de la ropa.
8	HORARIOS el horario de recolección y entrega de la ropa debe ser de lunes a sábado (incluyendo los lunes festivos) la ropa limpia: se entrega todos los días a las 09:00 am la ropa sucia: se recoge todos los días a las 10:00 am la persona encargada debe entregar la ropa limpia a las 9:00am y una vez entregada la ropa limpia se coloca los EPP para proceder a recoger la ropa sucia.
9	PLANILLAS DE REGISTRO DIARIAS y MENSUAL: El contratante suministrara las planillas para el registro de la información de recogida y entrega de las prendas (la cual tendrá original y dos copias), se llevará y entregara una planilla adicional diaria para el control de las prendas que diario quedan pendientes por entregar y en proceso, sin enmendaduras para control de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO. La planilla será diligenciada por el operario de la firma contratista bajo supervisión del funcionario designado de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO las cantidades y el estado, de las planillas serán firmadas con los nombres claros de los funcionarios de Lavandería y por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO, llevaran fecha y hora de llegada; La planilla deberá contar con un original y dos copias, una copia para el supervisor del contrato y la otra para la empresa. A fin de mes la empresa contratante debe anexar una sola factura donde se indique el total del peso mensual por cada servicio, (El modelo de la planilla de registro de prendas, pesaje, pendientes, firmas, observaciones y firmas, le será facilitada por de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO para su impresión y nuevas adaptaciones que consideren, a fin de facilitar y mejorar los controles en el servicio).
10	CERTIFICACIÓN DE EQUIPOS DISPUESTOS PARA EL SERVICIO: El oferente certifica con una constancia que cuenta con los equipos necesarios y el personal suficiente para prestar el servicio en los campos de: transporte, lavado, planchado y secado entre otros. Equipo y Maquinaria La empresa debe contar como mínimo con los siguientes equipos y maquinaria y serán verificados durante la visita técnica: •Bascula •Lavadora •Centrifugadora automática. •Máquina secadora de ropa. •Prensa •Planchas industriales a vapor para ropa o rodillos - Máquinas para costura - Planta de tratamiento de aguas residuales
11	LAVADO: Se realizará el proceso de lavado teniendo en cuenta el protocolo de manejo de los insumos utilizados tales como detergentes biodegradables utilizados, suavizantes, clasificación de ropas, temperatura, máquinas a emplear, tiempo de lavado de acuerdo con el nivel de suciedad, desmanche; Para la ropa de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO, se realizará el proceso de lavado con exclusividad (sin mezclar con otras instituciones).
12	DESINFECTADO: Se realizará el proceso de desinfección teniendo en cuenta el protocolo de manejo de los insumos utilizados, así como las máquinas.
13	PLANCHADO Y SECADO: Se realizará con las máquinas y la temperatura adecuadas de acuerdo con cada tipo de tela de la prenda.
14	ELEMENTOS A RECOGER: el oferente recogerá solo los elementos que están descritos en la relación de prendas a recoger, no deberá recoger ningún elemento diferente a estos.
15	INGRESO la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO DE LOS OPEARIOS DE LAVANDERIA Y CARNET DE IDENTIFICACIÓN: para el ingreso de los operarios en la UPRES estos deberán contar con un carnet de la empresa que los identifique como empleados de la misma y realizar el debido registro en la guardia. el personal que va a ingresar a las instalaciones debe tener la afiliación de la ARL al día , para esto el futuro contratista debe enviárselo al supervisor.

16	MEDIO DE CONTACTO Y COMUNICACIÓN: El oferente será responsable de informar y poner a disposición el número de teléfono y/o medio de contacto, con el cual se pueda tener una comunicación afectiva para su localización (celular, teléfono fijo o correo electrónico), para eventuales coordinaciones del Servicio de Lavandería con la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO, durante el tiempo que dure el contrato.
17	La entidad a contratar debe tener un Certificado de saneamiento ambiental expedida por la secretaria de salud demostrando cumplimiento con la normatividad, lo que asegura que no dañan el medio ambiente ni la salud pública, ya que estas aguas pueden contener patógenos y químicos peligrosos. El oferente garantiza que cumple con los límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de aguas residuales no domésticas – ArnD de acuerdo a la resolución 631 de 2015. El contratista garantiza presentar al supervisor del contrato, los respectivos documentos como licencias, análisis con un laboratorio acreditado y demás documentos en caso de ser requeridos. La entidad debe contar con una Planta de tratamiento de aguas residuales
18	INFRAESTRUCTURA DE LA LAVANDERÍA: El oferente certifica con un que cuenta con la infraestructura necesaria en oficinas administrativas y planta física, adecuada, para prestar el servicio, adjunto a este deberá adjuntar el soporte fotográfico de las instalaciones administrativas y operativas físicas externa e interna. Las instalaciones deberán contar con una barrera sanitaria para evitar la contaminación de las prendas, de acuerdo a normas establecidas por la Organización Mundial de la Salud, por lo tanto, se requiere aislamiento entre el ambiente de lavado, el de secado y planchado, cumpliendo de esta forma con las normatividad del Sistema Único de Habilitación. (la entrada de la ropa sucia no puede ser la misma donde sale la ropa limpia)
19	NOVEDADES/FALTANTES/ PENDIENTES/DAÑOS/ EN LA ROPA HOSPITALARIA: El oferente deberá hacer entrega de la totalidad de la ropa hospitalaria recogida y sometida a proceso, a diario evitando el represamiento de pendientes y novedades. El oferente acepta, que, en caso de presentarse lencería pendiente en la entrega, deberá allegarlas al día siguiente. De igual forma si en el desarrollo del servicio se evidencian varias prendas pendientes, con novedades y/o faltantes, como ropa hospitalaria dañada en planta del contratista, el oferente acepta la reposición de las prendas de manera física y/o pecuniaria, conforme las especificaciones y condiciones de calidad, informadas a fin de no verse afectado los inventarios la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO.
20	RESPONSABILIDAD DE INVENTARIOS PUNTOS DE SERVICIO UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO: El control del inventario interno de las prendas de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico, y que se envían a proceso de lavandería, serán controladas por el supervisor del contrato, quienes deberán informar y/o notificar a la entidad de sus stop para eventuales confrontaciones de novedades y reposición de estas.
21	DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL PROPONENTE La capacidad operacional y administrativa será certificada por escrito a través del representante legal, debiendo diligenciar el Formulario Nro. 6
22	El futuro contratista debe suministrar los dos carros transportadores (uno rojo y uno gris), bolsas rojas y blancas o talegos para transportar la ropa sucia y limpia.
23	Diligenciar el formato de COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES El oferente garantiza que cuenta con el plan de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades (PGIRASA), a su vez garantiza que cuenta con un contrato vigente con un gestor externo autorizado para la recolección, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato los respectivos soportes en caso de ser requeridos
24	PESAJE DE LA ROPA LIMPIA La ropa limpia se pesa en el 2 piso en el área de hospitalización El valor acordado por kilogramo se mantendrá durante la vigencia del contrato, la ropa que se va a facturar es el peso de la ROPA LIMPIA
25	El futuro oferente deberá informar al supervisor del contrato sobre cualquier modificación o irregularidad que afecte el normal desarrollo del objeto contractual.
26	CAPACIDAD OPERATIVA: El oferente deberá certificar mediante documento escrito firmado por el representante legal de la entidad, que está en la capacidad de hacer entrega para proceso de lavandería, en las dependencias de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico según pedido solicitado por el supervisor del contrato, la ropa hospitalaria será recibida y entregada por este al día siguiente, a

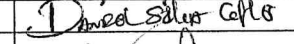
	menos que esta haya sometido para proceso de desmanchado profundo, lo cual nos permitirá no generar faltantes, traumas en la prestación del servicio de la dependencia, como la perdida de prendas por varios días																																																						
27	INVENTARIO DE PRENDAS: de manera informativa para el contratista <table> <tr><td>Camisas</td><td>150 unidades</td></tr> <tr><td>Pantalones</td><td>150 unidades</td></tr> <tr><td>Polainas</td><td>140 unidades</td></tr> <tr><td>sábanas verde oscuro</td><td>50 unidades</td></tr> <tr><td>Sábanas verde claro</td><td>10 unidades</td></tr> <tr><td>Sábanas azules</td><td>133 unidades</td></tr> <tr><td>Sábanas pediátricas</td><td>45 unidades</td></tr> <tr><td>Sábanas de movimiento verde claro</td><td>10 unidades</td></tr> <tr><td>Sábanas de movimiento azul rey</td><td>10 unidades</td></tr> <tr><td>Cobijas color café oscuro</td><td>55 unidades</td></tr> <tr><td>Cobijas color azul oscuro</td><td>54 unidades</td></tr> <tr><td>Cobijas plateada</td><td>10 unidades</td></tr> <tr><td>Cobijas pediátricas</td><td>35 unidades</td></tr> <tr><td>Campitos</td><td>10 unidades</td></tr> <tr><td>Campo de ojos</td><td>38 unidades</td></tr> <tr><td>Envolvedoras pequeñas</td><td>15 unidades</td></tr> <tr><td>Envolvedoras medianas</td><td>17 unidades</td></tr> <tr><td>Batas quirúrgicas</td><td>80 unidades</td></tr> <tr><td>Forros de cama</td><td>155 unidades</td></tr> <tr><td>Forros de camilla</td><td>80 unidades</td></tr> <tr><td>Forros de cuna</td><td>20 unidades</td></tr> <tr><td>Gorros</td><td>10 unidades</td></tr> <tr><td>Batas Pacientes</td><td>80 unidades</td></tr> <tr><td>Batas manga larga</td><td>30 unidades</td></tr> <tr><td>Fundas</td><td>60 unidades</td></tr> <tr><td>Toallas</td><td>150 unidades</td></tr> <tr><td>Batas pacientes pediatría</td><td>80 unidades</td></tr> </table>	Camisas	150 unidades	Pantalones	150 unidades	Polainas	140 unidades	sábanas verde oscuro	50 unidades	Sábanas verde claro	10 unidades	Sábanas azules	133 unidades	Sábanas pediátricas	45 unidades	Sábanas de movimiento verde claro	10 unidades	Sábanas de movimiento azul rey	10 unidades	Cobijas color café oscuro	55 unidades	Cobijas color azul oscuro	54 unidades	Cobijas plateada	10 unidades	Cobijas pediátricas	35 unidades	Campitos	10 unidades	Campo de ojos	38 unidades	Envolvedoras pequeñas	15 unidades	Envolvedoras medianas	17 unidades	Batas quirúrgicas	80 unidades	Forros de cama	155 unidades	Forros de camilla	80 unidades	Forros de cuna	20 unidades	Gorros	10 unidades	Batas Pacientes	80 unidades	Batas manga larga	30 unidades	Fundas	60 unidades	Toallas	150 unidades	Batas pacientes pediatría	80 unidades
Camisas	150 unidades																																																						
Pantalones	150 unidades																																																						
Polainas	140 unidades																																																						
sábanas verde oscuro	50 unidades																																																						
Sábanas verde claro	10 unidades																																																						
Sábanas azules	133 unidades																																																						
Sábanas pediátricas	45 unidades																																																						
Sábanas de movimiento verde claro	10 unidades																																																						
Sábanas de movimiento azul rey	10 unidades																																																						
Cobijas color café oscuro	55 unidades																																																						
Cobijas color azul oscuro	54 unidades																																																						
Cobijas plateada	10 unidades																																																						
Cobijas pediátricas	35 unidades																																																						
Campitos	10 unidades																																																						
Campo de ojos	38 unidades																																																						
Envolvedoras pequeñas	15 unidades																																																						
Envolvedoras medianas	17 unidades																																																						
Batas quirúrgicas	80 unidades																																																						
Forros de cama	155 unidades																																																						
Forros de camilla	80 unidades																																																						
Forros de cuna	20 unidades																																																						
Gorros	10 unidades																																																						
Batas Pacientes	80 unidades																																																						
Batas manga larga	30 unidades																																																						
Fundas	60 unidades																																																						
Toallas	150 unidades																																																						
Batas pacientes pediatría	80 unidades																																																						

CONTINUACIÓN DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN NO. 104-7-20065-26 CUYO OBJETO ES: "PRESTACION DE SERVICIO DE LAVANDERIA, DESINFECCION Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA Y QUIRURGICA DE LAS DIFERENTES AREAS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO".

ANEXO No. 2
VALOR (PRECIOS TECHO)

ITEM	DESCRIPCION	% DESCUENTO OFERTADO	VALOR A CONTRATAR POR KL
1	PRESTACION DE SERVICIO DE LAVANDERIA, DESINFECCION Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA Y QUIRURGICA DE LAS DIFERENTES AREAS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO	1%	\$8.635


Mayor. **JOHON SANTANDER HERNÁNDEZ HERRERA**
Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico

Funcionario o Asesor	Dependencia	Nombre	Firma
ELABORO	CONTADORA PUBLICA - GRUCO - UPRES DEATA	CPS. ODETH FREYLE CIJANES	
REVISOR	JEFE DE CONTRATOS UPRES DEATA	IT GUSTAVO GUERRA AGUILAR	
REVISOR	JEFE LOGISTICO Y FINANCIERO (E)	ST. DANIEL SILVA COFLE	
REVISOR	ABOGADO ESPECIALISTA UPRES DEATA	CPS YENNY ORTIZ HERNÁNDEZ	