POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
UNIDAD PRESTADORA SERVICIOS DE SALUD TIPO B CALDAS

No. GS-2026- 0 2 7 9 9 0 / DECAL UPRES GUPAS 20.1

Manizales, 02 de marzo del 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

PN UPRES MEMAZ MIC - 015 - 2026

La Policía Metropolitana de Manizales – Unidad Prestadora de Salud Caldas, invita a todas las personas naturales o jurídicas a participar en el presente proceso a los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, puede ser en forma individual, Consorcio o Unión Temporal; cuyo objeto social le permita la prestación de el **"EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".** que se encuentren certificados en cámara de comercio en Manizales y/o eje cafetero, y que tenga sede administrativa en la ciudad de Manizales, con capacidad de proveer cumpliendo con las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

Entiéndase por:

UPRES: Unidad Prestadora de Salud Caldas
MIC: Mínima Cuantía

MODALIDAD DE SELECCIÓN: El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la Ley 1150, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1882 de 2018, teniendo en cuenta la cuantía del proceso y que se agotó la posibilidad de realizar la adquisición por grandes superficies.

Es importante señalar a los oferentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones:

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener

20

conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.

3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la invitación pública.
5. Suministre toda la información requerida en la invitación pública.
6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.
7. Cumpla las instrucciones que en la invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, las propuestas únicamente se recibirán a través de la plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II.
10. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
11. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual SECOP II. **En ningún caso esta Oficina** atenderá **consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas ni personales.** Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la UPRES y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del Comité Asesor y Evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.
12. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido**

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto

"CONTRATAR EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".

La clasificación UNSPSC es la siguiente:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
91111502	Servicios Personales y Domésticos	Asistencia doméstica y personal	Servicios de lavandería	Servicios de lavandería

Presupuesto

El valor estimado del presente proceso será por **VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($ 26.692.431,00) MCTE** vigencia 2026

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSO	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, KILO DE ROPA	CANT KILOS MENSUAL	VALOR TOTAL X MES	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	DESAGREGACION: 02-02-02-009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	SERVICIO DE LAVANDERIA	16	$ 5.337	637	$ 3.399.669,00	26.692.431,00
	VIGENCIA ACTUAL						$ 26.692.431,00

	El contrato que se derive del presente proceso se hará con cargo al presupuesto correspondiente a la **VIGENCIA FISCAL DE 2026** amparado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF 2) No.** 485261 del 01 MAR 2026 expedido por el jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales.
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del contrato, aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y la carta de inicio, hasta el **31/12/2026** o hasta agotar el presupuesto disponible, o lo que primero ocurra. **NOTA 1:** Las actividades relacionadas serán verificadas según lo establecido en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". **NOTA 2:** Para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes, el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **NOTA 3:** De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la Ley, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.
Lugar y forma de ejecución para la prestación del servicio y/o entrega de los bienes	La ropa hospitalaria debe ser recogida debidamente pesada, inventariada y la entrega se realizará debidamente desinfectada, lavada, planchada y refaccionada con su debido inventario en cada servicio del Establecimiento Complementario de Atención en Salud Caldas ubicado en la carrera 17 calle 67 esquina, lo cual debe ser avalado por el Jefe de Servicio o en su ausencia por la persona delegada para esa función. La ropa se debe recoger y entregar en cada servicio del Establecimiento Complementario de Atención en Salud Caldas todos los días de la semana en horas de la mañana. Los horarios serán establecidos por el supervisor del contrato. Siempre se debe recoger inventariada y pesada en el estado en que se encuentre y devolver debidamente inventariada. En caso de presentarse deterioro de la ropa causado durante el proceso se debe reparar o cambiar si el daño es irreparable. Si al momento de entregar la ropa lavada no se devuelve la totalidad de las prendas, se deberá dejar la observación y entregarla al enfermero jefe del servicio para que este verifique la situación en la próxima entrega. Igualmente, en caso de pérdida o deterioro de las prendas que no sea por uso se debe reemplazar la prenda por otra de las mismas características o superior a ella Uso de detergente químicos y posteriormente desinfectantes que asegure la destrucción de los gérmenes y virus. La preparación del Detergente se realiza en la parte superior de la máquina de lavado de acuerdo a la cantidad de prendas que se van a lavar, de acuerdo a las normas establecidas para tal fin vigentes en el cuidado de la salud.

- ✓ La ropa limpia se debe manipular en forma separada de la ropa sucia a fin de protegerla de su contaminación.
- ✓ El proceso de lavado debe ser supervisado de forma permanente, desde su entrega hasta el despacho al área asistencial.
- ✓ La ropa limpia debe transportarse en un contenedor con tapa desde el cuarto de lavado hasta el almacén de ropa Hospitalaria para ser organizada adecuadamente.
- ✓ La manipulación de ropa limpia debe realizarse con lavado clínico de manos previo.
- ✓ La ropa limpia debe almacenarse en las estanterías que la protegen del polvo.
- ✓ Los colchones y almohadas deben colocarse dentro de cubiertas de plástico impermeable para prevenir contaminación y permitir una fácil limpieza y desinfección. (Realizado por personal contratista de la UPRES DECAL)
- ✓ Los colchones y almohadas deben ser higienizados al momento del alta del paciente. (Realizado por personal contratista de la UPRES DECAL)

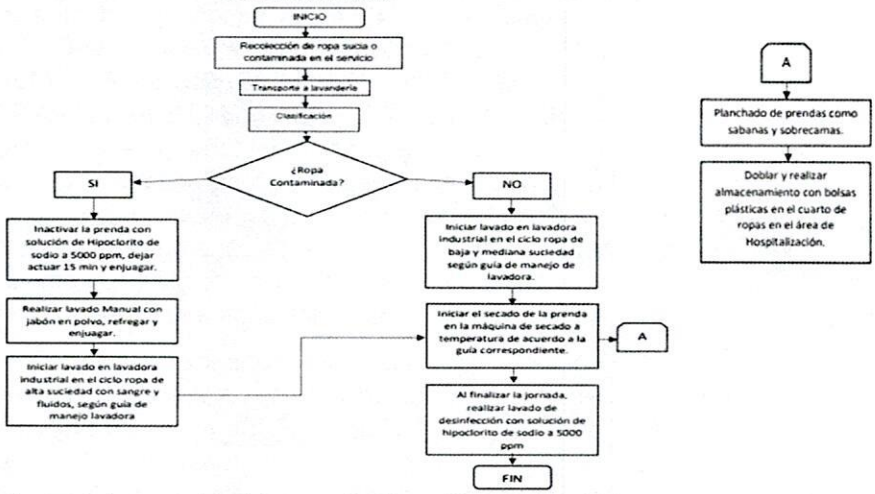
ROPA SUCIA Y CONTAMINADA:

Se considera ropa sucia, toda la proveniente de la atención de pacientes que no contenga sangre o cualquier fluido corporal, ni material orgánico.

La ropa contaminada es aquella que contiene sangre, líquidos corporales, secreciones o materia orgánica producto de la atención al paciente. La manipulación de ropa sucia y contaminada puede sin embargo ser una fuente de infecciones para el personal asistencial que la manipula en los servicios o para el personal de la lavandería, por lo que se debe cumplir con algunas normas básicas de prevención de infecciones en su manipulación.

1. El transporte de ropa sucia o contaminada se debe realizar en un contenedor cerrado.
2. Las bolsas de ropa limpia no deben ser las mismas, 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. El operario que transporta ropa sucia debe llevar elementos de protección personal como guantes de caucho, zapato cerrado, tapabocas y delantal protector.
5. No debe llenarse el carro o la caneca de ropa sucia de modo que se desborde

24

	DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO LAVADO, SECADO Y PLANCHADO DE ROPA HOSPITALARIA  Los horarios son los establecidos por la dirección clínica de la toscana y Siempre se debe recoger inventariada y pesada en el estado en que se encuentre y devolver debidamente inventariada. En caso de presentarse deterioro de la ropa causado durante el proceso se debe reparar o cambiar si el daño es irreparable, previa coordinación y verificación con el supervisor de contrato. Si al momento de entregar la ropa lavada no se devuelve la totalidad de las prendas, se deberá dejar la observación y entregarla al enfermero jefe del servicio para que este verifique la situación en la próxima entrega e informar al supervisor de contrato los motivos de la no entrega. Igualmente, en caso de pérdida o deterioro de las prendas que no sea por uso se debe reemplazar la prenda por otra de las mismas características o superior a ella, coordinación realizada con el supervisor de contrato. **Cualquier novedad que se presente en la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá tramitarla de manera inmediata a través del coordinador que designe como responsable del mismo, y por lo cual deberá informar con su oferta, los medios de contacto, a través de celular, correo electrónico y dirección física.**
Forma de pago	La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales contra entrega a la recepción de los servicios prestados mensuales, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA y/o la que se encuentre asignada) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

	Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION"*** siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato, en este caso en particular deberá anexar la relación de kilos ropa tramitadas en el periodo. Los documentos deben ser entregados en la oficina central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Caldas, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación. Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria. **CAUSALES DE NO PAGO:** La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se *acompaña* de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

En cumplimiento del instructivo 04 de 2019, documentará el cumplimiento de los estándares definidos en la Resolución 312 del 2019 del Ministerio de Salud. Dicha verificación la realizará mediante dos visitas en las instalaciones del contratista, una al 50% de la ejecución del contrato y la otra al 100%.

De conformidad con lo establecido en la CIRCULAR 042 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN del 26 de diciembre de 2023, el proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, "FACTURADOR SIIF NACION". Por consiguiente, las entidades deberán ajustarse a los requisitos y parámetros allí establecidos para el trámite de facturación electrónica, igualmente para las entidades que no están obligadas a facturar electrónicamente, deberán cumplir con el proceso de emisión de documento soporte.

Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado.

Para expedir el recibo a satisfacción se necesita que los equipos hayan quedado en perfecto estado físico y de funcionamiento, se entreguen los respectivos reportes de mantenimiento preventivo o correctivo al supervisor del contrato, se hayan devuelto los repuestos cambiados y se hayan presentado los informes al supervisor del Contrato. Igualmente se requerirá de la presentación de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales.

Antes de finalizar el contrato se deberá remitir una relación de los mantenimientos preventivos, correctivos y repuestos cambiados a cada equipo especificando el repuesto cambiado y el valor del mantenimiento de cada uno de ellos.

	Recomendaciones sobre la limpieza y cuidados específicos de los equipos para su buen funcionamiento. Igualmente, de manera mensual se debe anexar paz y salvo de parafiscales durante todo el tiempo del contrato. **Observación**: El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES. El contratista deberá anexar: Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley. La factura (la cual deberá ser electrónica, en los casos ordenados por la ley) con sus soportes (recibo a satisfacción técnico-económico expedido por el supervisor del contrato, certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal y Revisor Fiscal, tarjeta del contador, cedula del contador, certificado vigente de antecedentes de contador, certificado bancario actualizado, informe de actividades, planilla pago parafiscales del personal que prestará los servicios en la unidad y RUT con fecha de impresión actualizada) deben ser entregados en la oficina de central de cuentas y de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago. **Requisitos que debe cumplir la factura**: Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura de venta y debe estar pre-impreso. Identificación del proveedor: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del proveedor debe estar pre-impreso. La facturación debe ser dirigida a POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS NIT 900805219 – 6 Numeración consecutiva: numeración consecutiva pre-impresa que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras).

	Fecha de su expedición la cual debe ser posterior a la carta de inicio del contrato. Descripción detallada de los servicios prestados y los repuestos entregados e instalados: relación pormenorizada, discriminando el valor unitario, la cantidad y el valor total de los mismos. Valor total de los servicios prestados y los repuestos entregados e instalados. Se les recuerda que, de acuerdo con las Condiciones Técnicas establecidas en el Contrato, se debe realizar cumplimiento a la Ley General de Archivos número 594 de 2000 del 14 de Julio emanada por el Congreso de la República, por lo tanto, cada cuenta debe venir por paquetes no máximo a doscientos (200) folios, legajada para su radicación (la guía es la mitad de una hoja tamaño oficio y se alinea en la parte superior para su perforación). Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas presentadas a La POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada. El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos: **a)** Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago, la cual deberá publicarse en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). (El Soporte de pago es la relación de los kilos ropa procesados en el mes con la firma de quien recibe). **b)** Certificación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente. **c)** Planilla de pago Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. **d)** Fotocopia de Cedula de Representante Legal. **e)** Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente. **f)** EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones. **g)** La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los veintidós días hábiles (22) una vez expedida la factura. **h)** Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones, factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada **PLATAFORMA SECOP II:** El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar las respectivas facturas en la plataforma en el punto 7-EJECUCION DEL CONTRATO, "Plan de Pagos", con el fin de ser verificada por el supervisor del contrato, aprobada y posteriormente realizar el pago respectivo.

Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	**CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:** **a.** Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto, de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. **b.** Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. **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. **d.** Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. **e.** Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación o si es el caso de persona natural que su certificado de matrícula mercantil no lo (a) faculte para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. **f.** Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre, incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. **g.** 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. **h.** Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos, posterior de habérsele realizado el análisis por parte de la entidad en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación G-MOAB-01. **i.** Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, una vez se haya solicitado subsanarlos **cuando a ello hubiere lugar**, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento. **j.** Cuando la oferta que se presente sea parcial y/o alternativa. **k.** La NO presentación de los documentos habilitantes (Jurídicos, técnicos o económicos) dentro del término establecido en la invitación. **l.** Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial asignado o el valor techo del kilo ropa. **m.** Cuando se compruebe la existencia de embargos, o medidas cautelares, proferidas por autoridad competente en contra del oferente. **n.** Cuando el oferente, o alguno de sus integrantes, si se trata de propuestas conjuntas, se encuentra reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) **o.** Cuando se presenten en un lugar distinto al señalado en la presente invitación mediante el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II. **p.** Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, es decir, fuera de la fecha y hora establecida en el Cronograma del SECOP II. **q.** Cuando la oferta y/o sus documentos anexos sean allegados a través de mensaje del Secop II. **r.** **NOTA:** En ningún caso, la **Unidad Prestadora de Salud Caldas** se hará responsable del retraso en la plataforma, o que el oferente presente oferta en lugar distinto al señalado en el lugar de la presentación. **s.** La no entrega del documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, además que no se encuentre firmado por todos sus integrantes, no señale en forma clara si la asociación es a título de consorcio o unión temporal, como lo ordena el artículo 7 de la ley 80 de 1993, modificado por el Articulo 3 de la Ley 2160 de 2021. Dicha conformación

	debe presentarse con fecha previa a la presentación de la oferta y como oferente en el formulario Carta de la presentación de la oferta. **Así mismo, se debe crear en el SECOP II (proponente plural).** **t.** Cuando la oferta sea condicionada o parcial. **u.** En caso de que se detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada. **v.** No cumplir con el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad del SECOP, cuando se presente indisponibilidad en la plataforma. **w.** La presentación de la propuesta conjunta (UNION TEMPORAL, CONSORCIO, O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA), en el SECOP desde un usuario diferente al registrado por el consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, no se tomará como valida; en este sentido será rechazada la propuesta conjunta que se realice desde el usuario de uno de sus integrantes. **x.** Las demás contempladas en la ley. **NOTA:** ***Se constituye en causal de rechazo si el o los oferentes luego de las evaluaciones y en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1882 de 2018, NO subsanan el cumplimiento de los requisitos o documentos habilitantes, de acuerdo a los plazos establecidos para subsanar estos***. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:** La Policía Metropolitana de Manizales 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 cumplen 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, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	La Policía Metropolitana de Manizales adjudicará el presente proceso en forma TOTAL a aquel oferente que proponga el mayor porcentaje de descuento y cumpla con todas las condiciones técnicas, económicas y jurídicas solicitadas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y que presente el mayor porcentaje de descuento de acuerdo a lo dispuesto en el presente proceso. Es de anotar que una vez el sistema (SECOP II) cierre el plazo para la presentación de propuestas, se publicara el orden de entrega de las mismas, y el orden de elegibilidad se determinara, comenzando por la oferta con propuesta económica de mayor porcentaje de descuento hasta la de menor porcentaje de descuento. Teniendo en cuenta que este proceso se adelantara por la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse una INDISPONIBILIDAD de la misma, se aplicarán los

	procedimientos establecidos en la guía creada por Colombia Compra Eficiente para esta eventualidad. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de mayor porcentaje de descuento, 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 económico con el segundo mayor porcentaje de descuento y así sucesivamente. Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto. **NOTA 1:** Cada propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas; por lo tanto, no se tendrán en cuenta propuestas presentadas de forma física en las instalaciones del Comando Policía Metropolita de Manizales o enviadas por correo. **NOTA 2:** En caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, La Policía Metropolitana de Manizales – Unidad Prestadora de Salud Caldas habilita el correo electrónico decal.espco-con@policia.gov.co , con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos. **NOTA 3:** Los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), debiendo aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Mini sitio de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los usuarios". En especial lo relacionado con la presentación de ofertas antes de publicación de adendas, toda vez que esto genera que la oferta no sea válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.
Participantes	Podrán participar en el presente proceso los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, puede ser en forma individual, Consorcio o Unión Temporal; cuyo objeto social le permita la prestación de este servicio, se invita a todos los interesados que se encuentren certificados en cámara de comercio en Manizales y/o eje cafetero, y que tenga sede administrativa en la ciudad de Manizales. ***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.* *De acuerdo a lo establecido en el* ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.*** *Del Decreto 1860 de 2021 y de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades*

	Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden 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. **En el presente proceso procede la limitación de la convocatoria a MIPYMES, si se cumplen con los requisitos establecidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2 y *ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3* del decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 del 2021, y se acredite su condición en la forma prevista en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, modificado por el artículo 5 del decreto 1860/2021**
Procedimiento en caso de empate a menor precio	**Los proponentes deberán presentar junto con la propuesta, los documentos con los que acreditan las calidades o condiciones descritas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.** ***Nota 1:** La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta, el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos **no son subsanables**, toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.* ***Nota 2:** En la plataforma del SECOP II, no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.* Teniendo en cuenta lo anterior y en caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios de que trata artículo el 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021; conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del primer Decreto en mención o demás normas que lo modifiquen adicionan o sustituyan. ***Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en 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 las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.* *1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia*

	con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. *En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.* *En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.* 2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.* *Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.* *En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.*

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. *Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.*

   Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.*

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del

	proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. *En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.* *La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.* 5. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.* *El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.* *Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.* *En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita 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 gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.* *Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa*

y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. *Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*
   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (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 está en proceso de reincorporación o reintegración.
   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:*

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad

	que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. *7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.* *7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.* *Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.* *8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.* *Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.* *Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.* *9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.* *La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.* *La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por*

	cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. *10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.* *Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:* *10.1 Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;* *10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y* *10.3 Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.* *En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.* *11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.* *Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.*

	12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. ***PARÁGRAFO 1.*** *Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.* *Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.* ***PARÁGRAFO 2.*** *Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.* ***PARÁGRAFO 3.*** *Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.* En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. **NOTA 1:** Para efectos del desarrollo del punto 12, La Policía metropolitana de Manizales, estableció en el presente proceso el siguiente mecanismo: • La Policía Metropolitana de Manizales ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados, se le asignara un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. • Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. • Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado.

	En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II a través de la página www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta y por consiguiente podrá iniciar la ejecución del contrato; en caso de solicitarse pólizas el plazo iniciará una vez se aprueben las mismas por parte del Comando de la Policía Metropolitana de Manizales – Unidad Prestadora de Salud Caldas.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS de la presente invitación.
Caducidad administrativa	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la POLICÍA por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La POLICÍA, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el CONTRATISTA devolverá a la POLICÍA los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la POLICÍA de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo la POLICÍA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.
Sanciones	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 la POLICÍA, 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 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. b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, la POLICÍA 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.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del Código Civil colombiano, en caso de

	declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato incluyendo la del plazo, EL CONTRATISTA, pagará a la POLICÍA, 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. De igual forma Habrá lugar a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria por el simple retardo. 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 clausula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la POLICÍA. No obstante, la POLICÍA 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.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES: CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con los documentos y criterios establecidos a continuación:

2.1. DE ORDEN JURÍDICO: (CUMPLE – NO CUMPLE)

2.1.1 Carta de presentación de la oferta de acuerdo al **"Carta de Presentación de la Propuesta" (VER ANEXO)**, firmada por el oferente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica).

2.1.2 Certificado Existencia y Representación Legal vigente, expedido (s) por la Cámara de Comercio y/o autoridades competentes respectiva, en el cual se verificará:

- Expedición máxima de 60 días con corte a la fecha de cierre del proceso
- Objeto social para verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del contrato
- La calidad del representante legal
- Las facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
- Si tiene Cámara de Comercio, el certificado se encuentre renovado para la vigencia 2026.

2.1.3 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente para nacionales colombianos, y cedula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

2.1.4 La Policía Nacional-Policía Metropolitana de Manizales consultará el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

2.1.5 La Policía Nacional-Policía Metropolitana de Manizales consultará los antecedentes judiciales del oferente y su representante legal.

2.1.6 La Policía Nacional- Policía Metropolitana de Manizales consultara el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la firma y del representante legal.

2.1.7 La Policía Nacional- Policía Metropolitana de Manizales consultara el certificado de antecedentes por inhabilidades por delitos sexuales del representante legal.

2.1.8 La Policía Nacional- La Policía Metropolitana de Manizales consultara en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.

2.1.9 Copia del (RUT) Registro Único Tributario– Actualizado con las nuevas responsabilidades, calidades y atributos reglamentadas por la DIAN, con ocasión a la normatividad legal vigente.

2.1.10 Con el fin de verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no esté reportado ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC, con fecha de expedición no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde manifieste que no se encuentra en causal de inhabilidad por ser deudor moroso de alimentos y diligenciar el formulario N° 10 establecido para tal fin.

2.1.11 Diligenciar el anexo Compromiso anticorrupción (VER ANEXO), suscrito por el oferente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica).

2.1.12 Diligenciar el anexo el cual consiste en una certificación del **cumplimiento obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales, (VER ANEXO)** suscrito por el Representante Legal, contador o Revisor Fiscal, según corresponda. En caso de contar con contador o revisor fiscal se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes de la junta central de contadores fiscales vigentes y de la cedula de ciudadanía del profesional, y en todo caso se deberá anexar la planilla pagada.

2.1.13 Diligenciar el anexo el cual consiste en mediante documento autorizará a la entidad para que esta, pueda **notificar a través de medios electrónicos** al oferente y/o futuro contratista, conforme a lo señalado en el artículo 56° de la Ley 1437 de 2011 y normas que lo complementen, modifiquen o adicionen. (Diligenciar Formulario No.13) **(VER ANEXO)**,

2.1.14 Diligenciar el anexo el cual consiste en mediante documento El oferente dentro de su propuesta, deberá anexar documento suscrito por el representante legal y/o apoderado, o quien haga sus veces, donde haga constar que acepta los parámetros contenidos en el anexo que corresponda a la **"estimación, tipificación, asignación de riesgos, la forma de mitigarlo, la determinación de garantías y las cláusulas sancionatorias".** (Formulario No.14) **(VER ANEXO)**,

2.1.15 Diligenciar acuerdo de confidencialidad **(VER ANEXO).**

2.1.16 Diligenciar y entregar a la entidad el formato de **"declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros) (VER ANEXO).**

2.1.17 El oferente debe anexar **certificado registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) (VER ANEXO).**

2.1.18 Diligenciar constancia cumplimiento obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales (formulario si está o no, obligado a tener revisor fiscal) **(VER ANEXO).**

2.1.19 <u>En caso de querer hacer valer alguna de las causales de desempate, deberá anexar en la propuesta los documentos necesarios para su acreditación.</u>

Nota: *La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta, el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos* ***<u>no son subsanables</u>****, toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.*

NOTA: Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la Policía Metropolitana de Manizales a realizar las respectivas consultas de antecedentes judiciales, disciplinarios, responsabilidad fiscal, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), RUES en caso de ser necesario, inhabilidades por delitos sexuales y "PACO".

2.2. DE ORDEN TÉCNICO: (CUMPLE – NO CUMPLE)

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 de la presente invitación, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE. Son de obligatorio cumplimiento el **<u>100% de los Ítems</u>**;

Para que la oferta sea habilitada deberá ofertar los servicios solicitados en el Anexo 1 **CONDICIONES TÉCNICAS**

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: Los factores de verificación técnicos están descritos en el Anexo No. 1 del presente estudio previo los cuales se comprobarán como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

DESCRIPCIÓN:

- **DESERCIÓN DETALLADA DEL BIEN O SERVICIO – FICHA TÉCNICA** (ver anexo 1)
- **EXPERIENCIA PROPONENTE** (Ver anexo 1)
- **NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO** (Ver anexo 1)
- **EXPERIENCIA** (En caso que aplique, ver anexo 1)
- **EXPERIENCIA DEL PERSONAL** (En caso de que aplique)
- **CARACTERISTICAS DEL SERVICIO CONTRATADO** (Ver anexo 1)
- **CAPACIDAD OPERATIVA** (Ver anexo 1)
- **OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES** (Ver anexo 1)

Este requisito está consignado en el anexo de *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.*

De igual forma deberá diligenciar los formularios relacionados a continuación:

- **Compromiso sistema de gestión ambiental (VER ANEXO).**
- **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (VER ANEXO).**

2.3. DE ORDEN ECONÓMICO:

2.3.1 Certificación bancaria vigente, expedida por la misma entidad bancaria. **(VER ANEXO).**

2.3.2 Datos básicos beneficiario cuenta: Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF" del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los oferentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el formulario "Datos Básicos Beneficiario Cuenta" **(VER ANEXO).**

2.3.3 Todos los ítems relacionados en el **(ANEXO)** cumplen de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, los valores incluyen todos los impuestos y los costos indirectos que puedan surgir del proceso de contratación, lo cual no debe generar ningún sobrecosto para la entidad contratante.

2.3.4 Diligenciar el formulario de **Sostenibilidad de precios (VER ANEXO).**
2.3.5 Diligenciar el formulario **Integridad de precios (VER ANEXO).**

La adjudicación de este proceso se realizará por el total del presupuesto establecido para la presente invitación, por lo tanto, en el link que trae el proceso, (dentro de la plataforma SECOP II) "SOBRE UNICO para especificar el valor ofertado, deberá indicar $ 26.692.431,00

Al ser este un proceso que será adjudicado por el valor total del presupuesto disponible, y a fin de determinar quien presenta la oferta con los precios más bajos la escogencia recaerá sobre aquella oferta **CON EL MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO sobre el precio techo establecido por kilo de ropa**, que deberá quedar diligenciado en la Plataforma SECOP II.

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley 2069/2020 Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082/2015modificado por el decreto 1860/2021 y que el presupuesto no sobrepasa el 10% de la menor cuantía para la Policía Nacional, la escogencia recaerá sobre aquella oferta **CON EL MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO**; siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mayor porcentaje de descuento ofertado, y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2.

Subsección 5 del 85 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así mismo el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos.

NOTA 1: El porcentaje de descuento ofertado deberá ser un número entero, es decir, debe presentarse sin discriminar decimales. En el caso que el porcentaje ofertado sea enviado en decimales, éste será redondeado, ejemplo 2.2 se redondeará a 2, en el caso de 3.6 se redondeará a 4.

NOTA 2: En el caso que la entidad oferte un CERO PORCIENTO DE DESCUENTO O NO DILIGENCIE LA CASILLA PARA TAL FIN, se entiende que los valores estarán sujetos a las tarifas del precio techo.

NOTA 3: Si luego de aplicado el porcentaje de descuento, el resultado da en números decimales, el valor total de la adjudicación se acercará al número entero más cercano.

NOTA 3: La Policía Metropolitana de Manizales – Unidad Prestadora de Salud caldas, 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 ni por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

3.1 Aspecto Jurídico: (CUMPLE – NO CUMPLE)
Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 2.1
3.2 Aspecto Técnico: (CUMPLE – NO CUMPLE)
Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 2.2
3.3 Aspecto Económico: (CUMPLE – NO CUMPLE) Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el ítem 2.3

Únicamente se evaluará la propuesta con el mayor porcentaje de descuento y que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el aspecto jurídico y técnico o en su defecto se tendrá en cuenta lo contemplado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. **ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS:** La matriz de riesgos está descrita en el Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

5. **ASPECTOS TRIBUTARIOS:**

Mediante comunicado oficial GS-2026-000426-DECAL, al área logística y financiera de la Policía Metropolitana de Manizales, información impuestos y gravámenes para la elaboración de estudios de conveniencia y oportunidad, en el cual se encuentra relacionado el servicio de lavado de ropa hospitalaria código UNSPC 80161500, del cual, mediante Comunicado oficial GS-2026-002380-008971-MEMAZ de fecha 12/01/2026 emiten respuesta con los siguientes datos, así:

Alcance importante:
La presente respuesta únicamente constituye un criterio auxiliar de interpretación de acuerdo con lo expuesto en los artículos 230 de la Constitución Política, articulo 5 de la Ley 153 de 1887 y articulo 28 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con la Ley 1755 de 2015.

La aplicación final depende de la naturaleza del proveedor (persona natural/jurídica), régimen DIAN, actividad económica (CIIU), y si el bien/servicio está gravado, exento o excluido.

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES QUE PUEDEN APLICAR

A. Impuesto sobre las Ventas – IVA
Tarifa general: **19%**, salvo exclusiones/exenciones.
No causa IVA (en términos generales):

- Servicios de salud (exámenes médicos, fisioterapia clínica, fonoaudiología clínica).
- Gas medicinal.
- Servicios médicos y paramédicos.
- Algunos insumos médicos clasificados como excluidos

Sí causa IVA:

- Compra de bienes muebles (papelería, mobiliario, lencería, equipos no excluidos).
- Servicios generales (aseo, call center, mantenimiento, lavandería, impresión, outsourcing).

B. Retención en la Fuente – Renta
La Policía Nacional actúa como **agente retenedor**.

Tipo de contrato	Tarifa General
Compra de bienes 2.5%	**2.5%**
Servicios 4%	**4%**
Honorarios (si aplica)	**11%**

C. Retención IVA:
Cuando el proveedor es régimen responsable de IVA:

Concepto	Tarifa
Retención IVA	15% del IVA causado

SERVICIOS GENERALES
(Aseo hospitalario, lavandería, call center, mantenimiento, desinsectación, jardinería)

Concepto	Aplica / No aplica
IVA 19%	Aplica
Retención en la fuente (4%)	Aplica
Retención IVA (15%)	Aplica
Retención ICA	Según acuerdo tributario de cada municipio
Estampilla pro universidades - contratos de obra – mantenimiento instalaciones	Aplica

No obstante, por lo anterior se recomienda que los posibles oferentes dentro de los procesos verifiquen su responsabilidad tributaria - 48 - Impuesto sobre las ventas – IVA y determinen si dichos bienes y/o servicios los prestan exentos o excluidos, esto con el fin de evitar posibles sanciones a futuro para la entidad contratante.

Así mismo, (...) es necesario advertir que cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución del contrato, será de cargo del contratista" Resolución número 03049 del 30 de julio de 2014, por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional.

6. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	HORA	DÍA	MES	AÑO
Inicio publicación de la invitación en el Portal Único de Contratación Estatal: www.colombiacompra.gov.co (2 días hábiles).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma SECOP II			
APERTURA DEL PROCESO, INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma SECOP II			
Observaciones a la invitación publica Los interesados podrán presentar observaciones y/o solicitar aclaraciones a la invitación pública, dichas solicitudes deberán formularse por escrito ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II (02 días hábiles a partir de la publicación de la invitación).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma SECOP II			
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes Los interesados podrán manifestar interés para limitar a Mipymes de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, a través del SECOP II (02 día hábil a partir de la publicación de la invitación).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma SECOP II			
Respuesta a las observaciones: Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II a través de la página www.colombiacompra.gov.co; en caso de modificación o adición a la invitación pública y/o para extender las etapas previstas, se comunicará mediante ADENDA, y deberá tenerse en cuenta para la presentación de la propuesta (hasta un 1 día antes de la presentación de ofertas).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma Secop II			
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma Secop II			
CIERRE DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN ACTA DE CIERRE: LA ENTREGA DE LAS OFERTAS SE DEBE REALIZAR POR EL APLICATIVO SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, EL MISMO SISTEMA REALIZARÁ EL CIERRE. (2 días hábiles a partir de la fecha de apertura del proceso).	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma Secop II			
Evaluación de las propuestas y verificación de los requisitos habilitantes.	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Hora: según cronograma Secop II			
Termino para subsanar requisitos mínimos habilitantes **NOTA:** Se rechazará la oferta del proponente ubicado en primer lugar que no subsane los documentos habilitantes en el plazo estipulado por la entidad	Lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II			

(durante la evaluación de ofertas), ante lo cual se procederá a evaluar la propuesta ubicada en el segundo lugar, concediéndose el mismo plazo descrito en el presente cronograma, a partir de la publicación de la referida evaluación en el SECOP II, para que subsane la ausencia de requisitos. El tiempo para subsanar será de un (01) día hábil a partir de la publicación de la referida evaluación en el SECOP II.	
Publicación informe de verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de la evaluación de la oferta con menor precio.	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II
Observaciones al informe de evaluación y verificación de requisitos mínimos habilitantes.	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II
Publicación respuestas a las observaciones de la evaluación y aceptación de oferta.	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II
Registro Presupuestal comunicación aceptación de oferta (Requisito de perfeccionamiento) (Art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015) (2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	
Aprobación de la póliza (Requisito de ejecución) (2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de oferta. (CUANDO APLIQUE)
Notificación de aceptación de oferta.	lugar: www.colombiacompra.gov.co/SECOP-II Hora: según cronograma SECOP II Dentro del día hábil siguiente al plazo otorgado a los proponentes para presentar observaciones a la evaluación.

NOTA 1: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

NOTA 2: Cada propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta el cronograma establecido por el sistema para la presentación de las ofertas; por lo tanto, no se tendrán en cuenta propuestas presentadas de forma física en las instalaciones del Comando Policía Metropolita de Manizales – Unidad Prestadora de Salud Caldas o enviadas por correo.

NOTA 3: En caso de que se presente alguna falla en la plataforma previamente respaldada por el certificado de la indisponibilidad del SECOP II, la Policía Metropolitana de Manizales – Unidad Prestadora de Salud Caldas habilita el correo electrónico decal.espco-con@policia.gov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio, de acuerdo al procedimiento indicado en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, previo cumplimiento a los requisitos allí establecidos.

NOTA 4: Los oferentes deberán tener en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), debiendo aplicar los protocolos, lineamientos y procedimientos descritos en el Mini sitio de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, incluidos manuales, conceptos y guías de uso, cualquier actuación que contradiga lo establecido en estos es responsabilidad exclusiva de los usuarios". En especial lo relacionado con la presentación de ofertas antes de publicación de adendas, toda vez que esto genera que la oferta no sea válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

7. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El supervisor del contrato debe ser una persona adscrita a los servicios asistenciales de la Unidad Prestadora e Salud Caldas 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 de 2018 y la ley 1474 de 2011, quien realizará seguimiento continuo e informará al Área Administrativa y Financiera de la Policía Metropolitana de Manizales, las novedades que se presenten, de acuerdo a lo preceptuado en las Leyes 80/93,1150/07,1474/11, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII "supervisión/interventoría" de la Resolución No. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional, actualizado, modificado y complementado por la resolución 00090 del 2018 y las demás que le sean asignadas, lo previsto en la Resolución No.01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 -024488 / SEGEN -ARIAC-29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia eficiente. (http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisión con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual.

UNIDAD	SUPERVISOR
Unidad Prestadora de Salud Caldas	Intendente Edwin Andrés Marin Marin

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, trámite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada debiendo cumplir entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
8. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
9. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.

10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
11. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación.
12. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor**, **es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables.
13. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.
14. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG.
15. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.
16. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.
17. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones.
18. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor.
19. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.
20. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.
21. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.
23. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.
24. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.
25. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.
26. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.
27. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.
28. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.
29. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un

contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**

30. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.
31. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para sé que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
32. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CODIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse máximo con dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos**.
33. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidadestatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf y a lo establecido en el **Artículo 8°.** *Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
34. Los supervisores deberán solicitar el usuario de facturación electrónica (aplicativo OLIMPIA), con el ROL de tramitadores siguiendo los parámetros fijados en el MANUAL DE USUARIO-MÓDULO RECEPCIÓN FACTURA ELECTRÓNICA – MINHACIENDA F-DI -14, versión Nro. 3. El cual puede ser descargado del siguiente link: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derechosycartera
35. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.
36. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.

d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.

37. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución No.1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (***derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019***) en especial lo indicado el **Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,*** así:

a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.

b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.

38. De conformidad con lo previsto en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488 / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (***VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***)

Según la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
2. Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.
4. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada

8. Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.
39. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.
40. Tener en cuenta lo establecido en comunicación oficial GS-2022-007405-SEGEN-29 de fecha 26/02/2022, "ORIENTACIONES GENERALES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS".

Además, deberán cumplir las funciones de carácter administrativas, técnicas, financieras y legales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y en el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", así como abstenerse de incurrir en las prohibiciones allí contempladas. En caso de dudas sobre el contenido de estas normas, podrán ser consultadas en el Grupo de Contratos y reclamar copia de la misma.

NOTA: El supervisor del contrato deberá verificar la presentación oportuna de la póliza de garantía original por parte del contratista (si ésta se ha solicitado en el contrato), igualmente se informa que la ejecución del contrato solo se podrá iniciar con la aprobación de la Póliza; si el contrato no requiere de póliza la ejecución inicia a partir del registro presupuestal.

Se recuerda que, al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

Los supervisores que presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc.) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda, es importante aclarar **que las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido las vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** o con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas. De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios del contrato con fecha límite del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que:

(...)
El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato".

Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".

(…)

Los elementos requeridos por cada una de las dependencias se encuentran supeditados a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los elementos a adquirir por cada uno de ellas no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total de la aceptación de oferta, con la respectiva reevaluación del proveedor.
Para presentar el informe, es necesario "Radicarlo" en el Gestor de Contenidos Policiales ante el ordenar del gasto y luego entregarlo el original en la oficina de contratos de la UPRES Caldas, con el fin repose en el acervo documental (carpeta) en el Archivo de Gestión del Área de Contratación.
La supervisión debe asegurarse de realizar la "Publicación" electrónica de los informes en la plataforma Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – SECOP II, es fundamental que el informe incluya el número de comunicado oficial en la parte superior izquierda para aquellos informes descargados por el GEPOL y/o número con sello, en la parte del comunicado Nro. GS- AÑO - NÚMERO CONSECUTIVO / SIGLA1 – SIGLA2 – TRD, para el caso de los escaneados.

Al realizar la publicación en el SECOP II, específicamente en el "punto 7. Ejecución del contrato - cargar nuevo - anexar documento", es fundamental que el archivo que se suba tenga un nombre claro y conciso. Este nombre debe incluir el número de comunicado oficial GEPOL y una breve descripción del contenido del documento.

Por ejemplo, un formato adecuado para el nombre del archivo es: GS-2026-XXXX-DILOF_Informe_Supervision_Enero_2026.pdf.

Asegúrate de seguir esta estructura para facilitar la identificación y el acceso a los documentos, lo que contribuirá a una mejor organización y gestión de la información en la plataforma.
Teniendo en cuenta la implementación del Nuevo Módulo de Contratación (MCT), se deberá anexar al mismo el informe de supervisión, el cual está disponible para los usuarios supervisores de contratos, los cuales pueden acceder a través de la plataforma Polired, en el subsitio Sistemas de Información, bajo la pestaña Jefatura Nacional de Administración de Recursos JENAR - Sistema de información Módulo de contratación MCT – Supervisor – Mis Contratos - Mis Contratos (Supervisor)- - Informes de Supervisión - - diligenciar Fecha del Informe (fecha en que se radico el informe de supervisión) - Tipo Informe (Periódico – Final)- Periodicidad (está consagrada en la cláusula de "supervisión de la aceptación de oferta")
De acuerdo con el "Capítulo V. PUBLICIDAD EN EL SECOP 1. PLAZO PARA LA PUBLICACIÓN", es importante que la publicación electrónica de los actos y documentos relacionados se realice en la fecha de su expedición. En caso de no ser posible, la publicación debe llevarse a cabo a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento. Este plazo es crucial para asegurar la transparencia y el cumplimiento de las normativas establecidas en el proceso de contratación pública.
Por ejemplo, un formato adecuado para el nombre del archivo es: GS-2026-XXXX-DILOF_Informe_Supervision_Enero_2026.pdf.

Asegúrate de seguir esta estructura para facilitar la identificación y el acceso a los documentos, lo que contribuirá a una mejor organización y gestión de la información en la plataforma.

SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

En cumplimiento del instructivo 04 de 2019, documentará el cumplimiento de los estándares definidos en la Resolución 312 del 2019 del Ministerio de Salud. Dicha verificación la realizará mediante dos visitas en las instalaciones del contratista, una al 50% de la ejecución del contrato y la otra al 100%.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, del presente estudio previo.

6.1 REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA: Una vez ejecutado el contrato que se genere con el presente proceso, el supervisor del contrato realizará la reevaluación al contratista seleccionado respecto a:

A. ¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del contrato?

B. Los bienes suministrados y/o servicios prestados por el proveedor cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?

C. ¿Qué fortaleza resalta del proveedor y que le generó valor agregado en la ejecución del contrato?

La reevaluación realizada al contratista reposará en la respectiva carpeta del contrato que será tenida en cuenta para futuras contrataciones con la Policía Metropolitana de Manizales, o a la hora de expedir certificaciones de contratos realizados.

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**
  La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término o cuando exista una causal para ello; su liquidación será de común acuerdo por las partes y se determinarán en dicha liquidación los saldos pendientes a cobrar, si los hubiese. La liquidación será con arreglo a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 "La Policía Metropolitana de Manizales dispone que todos Los contratos que se realicen serán objeto de liquidación.

- **PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:**
  (Ley 80/93 Art. 66) Se invita a la comunidad en general a participar activamente en este proceso de contratación, con aportes, recomendaciones y/o sugerencias al respecto, a ejercer control y vigilancia de la gestión pública contractual. Así mismo a denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación estatal. La denuncia y/o queja la podrán interponer en la Oficina de atención al ciudadano de la Policía Metropolitana de Manizales, ubicada en la Carrera 25 No. 32-50 Barrió Linares.

- **CORRUPCIÓN PRIVADA:**
  El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dadiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. (Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011).

- **ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA:**
  El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e

inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 27 de la Ley 1474 de 2011).

- **POSTULADOS DE LA BUENA FE:**
  La Policía Metropolitana de Manizales, presume que las personas que presentan propuestas lo hacen en todas sus actuaciones ciñéndose a los postulados de buena fe.

- **INDEMNIDAD:**
  Dentro de la comunicación de aceptación de oferta se obligará al CONTRATISTA a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES de cualquier reclamación proveniente de terceros o sus dependientes que tenga como causa sus actuaciones u omisiones.

9. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo **OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL** del presente estudio previo.

Firmado el original de la presente invitación publica por parte del comando de la Policía Metropolitana de Manizales, autoriza para que el Grupo de Contratación proceda a realizar la correspondiente publicación en la página www.colombiacompra.gov.co, se proceda a declarar abierta la invitación, y proseguir con el proceso contractual de acuerdo a lo establecido en la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional y la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014.

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

ELABORADO POR: SI. Daniela García Loaiza
Integrante UPRES-CALDAS

REVISADO POR: IT. Mariana Buitrago Carmona
Responsable Seguimiento Contractual PRES-CALDAS

REVISADO POR: Abog. Sonia Marina Ortiz Álvarez
Grupo Asuntos Jurídicos UPRES-CALDAS

REVISADO POR: IJ. Ricardo Andrés Palacio Piedrahita
Integrante UPRES CALDAS

REVISADO POR: MY. Mónica María Mojica Serrano
Jefe UPRES CALDAS

REVISADO POR: TC. Omar Fernando Pinzón Ardila
Jefe Administrativo MEMAZ

APROBADO POR: TC. Edward Mauricio Dávila Sánchez
SUBCO MEMAZ (E)

Ubicación c:\\mis documentos / 2026

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCION, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCION Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA	SERVICIO DE LAVADO DESINFECCION, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCION Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA	KILO ROPA

Experiencia Proponente en producir o comercializar en bien y/o ofrecer el servicio

El oferente debe presentar certificaciones (Máximo 4) de experiencia, cuya sumatoria sea mínimo del 70% del valor del proceso en contratos similares al objeto del presente proceso.

Las Certificaciones de Experiencia deben contener la siguiente información básica: 1. Objeto del contrato, 2. Número del contrato, 3. Valor, 4. Plazo, 5. Fechas de inicio y finalización, 6. Nombre del contratante y 7. Nombre del contratista, debidamente avalado por el Representante Legal o Persona Autorizada.

Si los contratos a tener en cuenta son con entidades públicas, esta información se verificará directamente del registro único de proponentes.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Tratándose de consorcios y uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en la misma. No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta

El oferente deberá demostrar experiencia mínima de dos años en el mercado, prestando el servicio

En aplicación al Artículo 5 de la ley 1150 de 2007, adicionada mediante el articulo 5 la ley 1882 de 2018, se permitirá la acreditación de experiencia con empresas privadas

"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".

De haber suscrito contratos con la Policía Metropolitana de Manizales, Unidad Prestadora de Salud Caldas (Antiguamente Área de Sanidad Caldas) con este mismo objeto, no será necesario adjuntarlas, teniendo en cuenta el artículo 9 del decreto 19 del 2012.

COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS

NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO

N/A

EXPERIENCIA: El Oferente deberá demostrar experiencia de su personal, mínimo por un (1) año en el proceso de lavado, desinfección, secado, planchado empaque, refacción y en transporte de ropa hospitalaria

HABILIDADES: NA

FORMACIÓN: N.A

Capacidad operativa - Justificación

El oferente debe contar con al menos 2 operarios por proceso, 01 conductor.

EQUIPOS: Debe contar con lavadoras y secadoras industriales con el programa de mantenimiento, Un vehículo acondicionado para el transporte de ropa limpia y sucia. Planchas Industriales y convencionales con el programa de mantenimiento, bascula electrónica para el pesaje de la ropería hospitalaria a procesar, y debe contar con un programa de mantenimiento y calibración periódico para todos sus equipos.

El contratista deberá contar con una sede física administrativa en la ciudad; así mismo disponer de un representante en la ciudad de Manizales indicando nombre y teléfono para cualquier requerimiento que tenga que ver con las entregas y situaciones del proceso adelantado.

De otro lado en acatamiento al oficio No S-2012 293121. Donde se determinan los parámetros de buenas prácticas ambientales que se deben incluir en los contratos según fueron establecidos por el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado por resolución No 02590 del 24 de julio de 2012, la cual en su capítulo III" ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION ".

Por lo anterior, los proponentes, deben presentar el plan de recolección de residuos peligrosos, cumpliendo a cabalidad con lo estipulado en el Decreto 4741 de 2005 y demás normas que lo complementan, todo dentro de los parámetros técnicos y de más condiciones para acceder a la adjudicación del contrato.

El supervisor del contrato deberá velar por las buenas prácticas en el manejo de los elementos que llegasen a convertirse en residuos o desechos sólidos peligrosos, a fin de que estos sean entregados de manera adecuada a los proveedores en las fechas estipuladas según el uso y demanda de los insumos contenidos en dichos contenedores.

CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	OBSERVACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE
FICHA TECNICA	Anexar portafolio de servicios prestados		
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	El oferente debe presentar certificaciones de experiencia, cuya sumatoria sea mínimo del 70% del valor del proceso en contratos similares al objeto del presente proceso. Las Certificaciones de Experiencia deben contener la siguiente información básica: 1. Objeto del contrato, 2. Número del contrato, 3. Valor, 4. Plazo, 5. Fechas de inicio y finalización, 6. Nombre del contratante y 7. Nombre del contratista, debidamente avalado por el Representante Legal o Persona Autorizada. Si los contratos a tener en cuenta son con entidades públicas, esta información se verificará directamente del registro único de proponentes.		

	NOTA 1: En caso que el oferente haya firmado contratos con la Unidad Prestadora, anexará documento escrito firmado por el representante legal, en el cual **sólo deberá enunciar el número del contrato** y la unidad verificará la información, según la Ley 019 de del 2012.		
EXPERIENCIA DEL PERSONAL	El Oferente deberá demostrar experiencia de su personal, mínimo por un (1) año en el proceso de lavado, desinfección, secado, planchado empaque, refacción y en transporte de ropa hospitalaria		
CAPACIDAD OPERATIVA - JUSTIFICACIÓN	El oferente debe contar con al menos 2 operarios por proceso, 01 conductor. **(anexar certificado)**		
	Los operarios generales deberán tener como capacitación mínima un curso de lavado y manejo de ropa quirúrgica y hospitalaria, certificado por un Instituto Especializado.		
	El oferente debe garantizar que cuenta con el Recurso Humano solicitado y que cumple con la formación académica y experiencia requerida estipulados en el presente proceso y de igual manera acepta que La Dirección de Sanidad se reserve el derecho de verificar la información que se encuentra respaldada con el presente documento.		
	Presentar un programa de entrenamiento y capacitaciones del personal asignado al hospital que incluya temas: manejo de residuos, procesos de limpieza y desinfección, ruta sanitaria y normatividad ambiental vigente **(anexar plan de capacitaciones.**		
EQUIPOS:	Debe contar con lavadoras y secadoras industriales con el programa de mantenimiento, Un vehículo acondicionado para el transporte de ropa limpia y sucia. Planchas Industriales y convencionales con el programa de mantenimiento, bascula electrónica para el pesaje de la ropería hospitalaria a procesar, y debe contar con un programa de mantenimiento y calibración periódico para todos sus equipos. **(anexar programa de mantenimiento)**		
INSTALACIONES	El contratista deberá contar con una sede física administrativa en la ciudad; así mismo disponer de un representante en la ciudad de Manizales indicando nombre y teléfono para cualquier requerimiento que tenga que ver con las entregas y desarrollo de actividades contratadas. **(anexar carta de presentación)**		
IMPACTO AMBIENTAL.	De otro lado en acatamiento al manual de contratación se establecen los siguientes requisitos de tipo ambiental: Los proponentes, deben certificar que cuentan con un plan de recolección de residuos peligrosos, cumpliendo a cabalidad con lo estipulado en el Decreto 4741 de 2005 y demás normas que lo complementan, todo		

	dentro de los parámetros técnicos y de más condiciones para acceder a la adjudicación del contrato. **(anexar plan de recolección de residuos)**		

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El Decreto 1076 de 2015 y el Decreto Ley 2811 de 1974 exigen que toda actividad que involucre el uso o disposición de sustancias o residuos líquidos debe prevenir impactos negativos al ambiente, y mitigar riesgos para la salud pública. Durante el proceso de toma de muestra y análisis, el contratista deberá aplicar prácticas de manejo seguro de residuos, evitar vertimientos, manipular adecuadamente materiales peligrosos (conservantes, reactivos) y disponer adecuadamente según su corriente por tipo cualquier residuo generado en la ejecución del muestreo, si aplica. **Evidencia exigible:** Declaración de no generación o disposición adecuada de residuos.		
2	Para garantizar la confiabilidad y trazabilidad de los resultados del análisis microbiológico, así como su validez frente a auditorías sanitarias o ambientales, el laboratorio responsable del análisis debe pertenecer a la Red Nacional de Laboratorios (RELAB), o acreditado bajo un sistema de gestión de calidad reconocido internacionalmente, emitida por un organismo de acreditación reconocido, que respalde su competencia técnica y el control de calidad de sus procedimientos analíticos. **Evidencia exigible:** Copia del certificado vigente, emitido por autoridad de salud, u organismo acreditador nacional o internacional.		

3	Con el fin de garantizar una respuesta oportuna frente a resultados microbiológicos que indiquen riesgo moderado o alto para la salud pública (como presencia alta de bacterias Gram negativas o cargas superiores a los límites de alerta o acción), se hace necesario prever la ejecución de contramuestreos, de acuerdo con lo establecido en la matriz de toma de decisiones y política de contramuestreo propia. Esta medida está alineada con los principios de mejora continua, control de infecciones y prevención del daño al paciente. El contratista deberá prever dentro de su oferta técnica y operativa la realización de contramuestreos, con identificación de género de algunos resultados, que serán solicitados por la entidad contratante cuando los resultados iniciales superen los límites establecidos en la matriz institucional de decisión microbiológica, o por criterio del supervisor. La toma del contramuestreo se deberá efectuar en un plazo no mayor a 15 días hábiles desde la notificación del requerimiento por parte del supervisor del contrato, y en las mismas condiciones técnicas del muestreo inicial (tipo de muestra, punto, técnica, etc). **Evidencia exigible:** En la fase de liquidación o ejecución se deberá adjuntar reporte de resultados iniciales, informe del contramuestreo con fecha, punto de toma y resultados obtenidos.		
4	Para asegurar la validez técnica, trazabilidad y utilidad sanitaria de los resultados obtenidos, el análisis microbiológico debe cumplir con estándares internacionales de calidad analítica en todas sus fases: toma de muestra, transporte, conservación, análisis y emisión de resultados. Esto garantiza su uso en procesos de vigilancia, control ambiental, auditoría sanitaria y toma de decisiones institucionales. El contratista deberá realizar el análisis microbiológico conforme a protocolos validados y entregar informe técnico certificado, que incluya los resultados expresados en unidades estandarizadas, fechas de recolección y análisis. **Evidencia exigible:** En fase de ejecución adjuntar informe de resultados con unidades de medida e interpretación técnica, y firma del responsable del análisis.		

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA: El oferente que resultare adjudicatario se encargará de la recolección y conteo de las piezas por cada uno de los servicios en las instalaciones ubicada en la calle 67 con carrera 17 esquina Barrio la Toscana contiguo a la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez, para ello el ESPCO CLÍNICA DECAL suministrará las bolsas plásticas de acuerdo a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios, debidamente rotulados por los servicios, indicando la cantidad de prendas y su clasificación (limpia, sucia o contaminada). **CLASIFICACIÓN DE LA ROPA PARA LAVADO:** el personal encargado de esta función deberá usar elementos de protección, para distribuirlas por el grado de suciedad así: Baja suciedad, media suciedad, alta suciedad, infectada, cobijas. **ROPA INFECTADA:** la ropa infectada deberá ser empacada en bolsas rojas plásticas debidamente rotuladas suministradas por el personal de enfermaría de la ESPCO CLINICA DECAL, indicando la cantidad de prendas y grado de contaminación.		
PESAJE: se efectuará por servicios (URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÒN) para llevar una estadística por cada uno de ellos, esto lo realizará la empresa en las instalaciones con un funcionario de cada servicio identificando los kilos de ropa por prendas y servicios, las cantidades a entregar y cubrir. **PLANILLAS:** se relaciona tanto el peso de ropa sucia y numero de prendas.		
EMPAQUE Y TRANSPORTE: Una vez seleccionada y empacada la ropa, el oferente se comprometerá a transportar llevándola a la planta en un vehículo acondicionado exclusivamente para tal fin, cumpliendo las normas de bioseguridad para realizar los procesos de lavado, desinfección, planchado y empaque sin costo adicional para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. **HORARIOS:** Las horas establecidas para el ingreso y egreso de ropas hospitalarias y quirúrgicas se realizarán en el horario de 10:00 am en el que se debe realizar la recolección de la ropa sucia y la entrega de la ropa. Los horarios pueden ser modificados de acuerdo con las necesidades de la Institución **NOTA:** Para la recolección y distribución de la ropa Hospitalaria y quirúrgica al interior de la ESPCO CLINCIA DECAL el oferente se compromete a suministrar los carros de transporte y el respectivo traslado de la ropa hospitalaria en cuanto a la recolección como al retorno a los servicios.		
LAVADO: se realizará de acuerdo a la ficha técnica, teniendo en cuenta: los insumos utilizados tales como detergentes biodegradables utilizados, suavizantes, temperatura y maquinas que se emplearan, al igual que tiempo de lavado de acuerdo al nivel se suciedad, así como para el desmanche, para la ropa de la ESPCO CLINICA DECAL se realizará el proceso de lavado con exclusividad (sin mezclar con otras instituciones).		

DESINFECTADO: se realizará el proceso de desinfección de acuerdo a la ficha técnica de los insumos utilizados, así como las maquinas.		
Conocer y hacer conocer a sus empleados todas las normas de sanidad, seguridad y protección en entidades hospitalarias.		
El servicio contratado incluye el lavado, el planchado, desinfección, secado, empaque, transporte, arreglo de las prendas que presenten deterioro leve y su cambio cuando el deterioro sea moderado o grave y su recepción y entrega en cada servicio de la ESPCO CLINICA DECAL		
La ropa limpia se debe manipular en forma separada de la ropa sucia a fin de proteger la contaminación.		
El proceso de lavado desde su entrega hasta el despacho de los servicios clínicos debe ser supervisado en forma permanente		
La ropa limpia debe transportarse a los servicios clínicos en carros tapados de uso exclusivo, la manipulación de ropa limpia debe realizarse con lavado clínico de manos previo, la ropa limpia debe almacenarse en lavandería y servicios clínicos en estanterías que la protejan del polvo.		
Deben disponer de los carros contenedores necesarios para el transporte de la ropería hospitalaria cumpliendo con las normas de bioseguridad requeridas, además la empresa deberá satisfacer el lleno de requisitos del hospital para los carros contenedores a utilizar.		
Contar con báscula para el pesaje de la ropería hospitalaria a procesar, con el programa de mantenimiento y calibración.		
Manual de Procedimiento para el servicio a contratar. (ANEXAR)		
El oferente debe suministrar en caso de ser necesario carros contenedores con tapa para el transporte de la ropa limpia y la ropa sucia dentro de los servicios prestados a la ESPCO CLINICA DECAL; además deben suministrar las respectivas tulas contenedoras para trasladar de la ropa sucia y limpia desde y hasta los servicios donde sea necesario.		
El vehículo en el cual se transporta la ropa hospitalaria debe contar con póliza de responsabilidad civil extracontractual además del SOAT y documentos legales. EL OFERENTE DEBE ESPECIFICAR QUE CUMPLE CON EL REQUISITO EN EL PRESENTE FORMATO, DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMULARIO CUMPLIMIENTO NORMAS AMBIENTALES Y ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE LO ACREDITE –COPIA DE LA POLIZA DE Responsabilidad Civil Y SOAT. **(anexar certificado)**		
Permitir en caso que se requiera una visita dentro la ejecución del contrato para la verificación de los procesos objeto del contrato y cumplimiento ambiental normativo.		
El oferente deberá aplicar los Protocolos de manejo de los procesos de transporte, lavado, desinfección, secado, planchado y clasificación en la planta presentados en la propuesta los cuales serán sujetos a la verificación del supervisor designado por la Jefatura del área de sanidad cuando este lo considere pertinente. El oferente debe presentar Certificación firmada por el Representante Legal. **(anexar certificación de proceso)**		
El OFERENTE deberá dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el 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". Por lo anterior debe aportar los siguientes documentos: Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), con una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución No. 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya. La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. **(anexar evaluación de estándares mínimos).**		
Anexar certificado de afiliación a la seguridad social integral de los profesionales que prestaran el servicio de salud contratado. El oferente se compromete en caso de ser seleccionado a mantener esta afiliación durante el término que dure el contrato.		
El oferente debe diligenciar el "Formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional", firmado por el representante legal del contratista.		
Contar características técnicas de los elementos a utilizar como ficha técnica de los productos durante el proceso de lavado y desinfección **(anexar)**		
El oferente deberá suministrar en caso de ser necesario fichas técnicas de los productos que se consideren tengan algunas de las características de peligrosidad y su plan post consumo Artículos 09,14,15, 20, 21, y 22 Decreto 4741/05.		
El oferente debe anexar certificado del curso en transporte de mercancía peligrosa, de los conductores		
El oferente debe suministrar el calzado, overoles, delantales apropiados y elementos de seguridad a todos sus empleados y portarlos al momento de prestar el servicio.		

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista deberá presentar la caracterización de sus vertimientos líquidos y demostrar que cumple con los límites máximos permisibles establecidos por la Resolución 0631 de 2015. En caso de no contar con red de alcantarillado, deberá contar con permiso de vertimiento expedido por la autoridad ambiental competente. **Evidencia exigible:** Resultado reciente de caracterización de vertimientos. Permiso de vertimiento, exoneración o soporte de trámite ante autoridad ambiental (cuando aplique) Comunicado exponiendo procedimiento de manejo de aguas residuales del proceso.		
2	Los insumos químicos empleados en el proceso de lavado no deben contener sustancias clasificadas como peligrosas para la salud o el ambiente (formaldehído, compuestos organohalogenados, fosfatos en		

	concentraciones elevadas, etc.). Se deberán presentar las fichas de datos de seguridad (FDS) de todos los productos utilizados, conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA). **Evidencia exigible:** Listado de productos químicos utilizados. FDS actualizadas con las 16 secciones del SGA. Declaración firmada de ausencia de sustancias peligrosas restringidas.		
3	Cuando aplique, el contratista deberá identificar y gestionar adecuadamente todos los residuos peligrosos generados durante su operación, entregándolos exclusivamente a gestores autorizados, según lo dispuesto en el Decreto 351 de 2014 y el Decreto 4741 de 2005. También se recomienda implementar un programa de separación de residuos ordinarios y aprovechables, en cumplimiento al Decreto 2981 de 2013. **Evidencia exigible:** Registro de generación de residuos peligrosos (si aplica). Contrato o certificado de disposición con gestor autorizado. Programa o procedimiento de separación de residuos en la fuente.		
4	El oferente dentro de su ámbito de competencia, deberá implementar prácticas que contribuyan al ahorro de agua y energía en su proceso de lavado, tales como ciclos optimizados, equipos de bajo consumo o recirculación de agua. Se recomienda contar con al menos un procedimiento documentado o estrategia de eficiencia en el uso de recursos. **Evidencia exigible:** Procedimiento documentado de eficiencia hídrica o energética. Declaración de compromiso con el uso racional de recursos.		
5	El establecimiento en el que opere el contratista deberá contar con condiciones locativas, sanitarias y ambientales adecuadas para la prestación del servicio, incluyendo limpieza y desinfección, ventilación, control de olores, medidas para control de vectores, entre otros. En caso de tener sede propia, deberá contar con licencia de operación, registro sanitario, concepto secretaría de salud. **Evidencia exigible:** Registro sanitario o concepto favorable de la secretaría de salud		

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.

Firma Representante Legal _____
C.C. N° _____

ANEXO No. 2

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 la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

Las coberturas serán solicitadas en el momento de adjudicarse el contrato.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS (02) MESES MÁS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN 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 TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN AÑO MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑO MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (03) 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.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRA-CONTRACTUAL.	DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES 200 SMMLV (ART. 2.2.1.2.3.1.17 NUMERAL 2, DCTO 1082 DE 2015)	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES LOS AMPAROS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO DIECISÉIS (16) DE DECRETO 4828 DE 241208.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	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	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 DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	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	RIESGO JURÍDICO	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 DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	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

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

No.	1			2	3
Clase	General			General	Específico
Fuente	Externo			Externo	Externo
Etapa	Precontractual			Ejecución	Ejecución
Tipo	Riesgo operacional			Riesgo operacional	Riesgo operacional
Descripción	Una vez realizado el proceso contractual no sea suscrito por el oferente			Incumplimiento de algunas condiciones pactadas en el contrato	Terminación anormal del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Que se genere un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas.			Afectación grave de la salud de los usuarios *desgaste y pérdida de recursos administrativos *generación de la demanda insatisfecha * Afecta la percepción de Calidad del Servicio y la satisfacción del usuario	Afectación en la atención de usuarios, desgaste y reproceso administrativo; generación de la demanda insatisfecha
Probabilidad	1			3	1
Impacto	1			4	5
Calificación total	2			7	6
Prioridad	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento			Evitar el riesgo	Riesgo medio
¿A quién se le asigna el riesgo?	Contratante			Contratista -Cía. Aseguradora	Contratista/asegurador
Tratamiento controles a ser implementados	Contar en el proceso de selección con más oferentes que puedan suplirla necesidad			Exigencia para el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato; *Agotamiento del debido proceso para imposición de multas; *utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; *aplicación de las clausulas exorbitantes	Solución de conflictos; *aplicación de las clausulas exorbitantes; *Informar y llamamiento en garantía al asegurador, *Publicación del acto administrativo de imposición de multas, clausulas exorbitantes, ejecución de las garantías
Impacto después del tratamiento		Probabilidad	1	2	1
		Impacto	2	3	1
		Calificación	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo medio
		Calificación total	3	5	2
Afecta la ejecución del contrato	No			No	Si
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	No			No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Jefe Grupo Contratos, Supervisor del Contrato			Supervisor del Contrato Oficina de Contratos	Supervisor del Contrato Jefe Contratos.
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa precontractual			Etapa Contractual	Etapa Contractual
Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Etapa precontractual			Etapa Contractual	Etapa Contractual
Monitoreo y Revisión		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Dentro de los términos establecidos en la normatividad aplicable y respetando el debido proceso	Dentro de los términos establecidos en la normatividad aplicable y respetando el debido proceso	Dentro de los términos establecidos en la normatividad aplicable y respetando el debido proceso
		Periodicidad ¿Cuándo?	Permanente	Permanente	Permanente

ANEXO No. 03

INFORMACIÓN ECONÓMICA

La adjudicación de este proceso se realizará por el total del presupuesto establecido para la presente invitación, por lo tanto, en el link que trae el proceso, (dentro de la plataforma SECOP II) "SOBRE UNICO para especificar el valor ofertado, deberá indicar $26.692.431,00

Al ser este un proceso que será adjudicado por el valor total del presupuesto disponible, y a fin de determinar quien presenta la mejor oferta económica, en el siguiente recuadro relacionar el porcentaje (%) de descuento que oferta sobre el precio techo establecido para el kilo ropa.

PARA TENER EN CUENTA

REF ARTICULO	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO TECHO	INCLUYA EL PRECIO COMO LE INDIQUE LA ENTIDAD ESTATAL
1	91111502	PRESTACION DEL SERVICIO DE LAVANDERIA	**$ 5.337,00** POR KILO DE ROPA	(EN ESTA CASILLA ESPECIFIQUE EL VALOR TOTAL DEL PROCESO, ES DECIR **$ 26.692.431,00**

NOTA 1: El porcentaje de descuento a ofertar debe ser en números enteros, sin decimales.

NOTA 2: En caso de no diligenciarse algún porcentaje, se entiende que es el 0% y se cobrara con base en el precio techo establecido.

NOTA 3: Si luego de aplicado el descuento ofertado, el valor unitario resultante termina con números decimales, se ajustará al número entero más cercano.

NOTA 4: La entidad adjudicará el proceso al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre el precio techo establecido por el kilo ropa y que se cumpla con los demás requisitos jurídicos, técnicos y económicos solicitados en la presente invitación.

ANEXO No. 04

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. 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 que se hayan suministrado.

10. El contratista deberá cumplir con todas las normas vigentes en materia ambiental en el desarrollo de la actividad que ejecute.

11. El contratista debe cumplir con las normas vigentes sobre el Seguridad y Salud en el trabajo.

12. 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.

13. En caso de que en cumplimiento del objeto contractual sus colaboradores deban desplazarse hasta las instalaciones del Establecimiento Complementario en Salud Caldas, deberá verificar de manera previa que los mismos no presenten antecedentes por delitos sexuales cometidos a menores de edad, teniendo en cuenta que nuestra entidad ofrece servicios médicos a esta población. Lo anterior será revisado por el supervisor del contrato.

ANEXO No. 05

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA 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 **POLICÍA 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 POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento**.**

6 Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC 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 Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 06

ACREDITACIÓN CAUSALES DE DESEMPATE

No	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSAL DE DESEMPATE QUE PRETENDE HACER VALER	DOCUMENTO QUE APORTA CON LA PROPUESTA PARA SU ACREDITACIÓN.

_____

(Firma de la representante lega

FORMULARIO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Manizales,

Señores
POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS
Ciudad.

Referencia: presentación de propuesta para el proceso de mínima cuantía PN UPRES MEMAZ MIC 015 -2026 **CUYO OBJETO ES "EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".**

Yo _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____.
Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (_____, propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía No. PN UPRES MEMAZ MIC 015 - 2026 CUYO OBJETO ES **"EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".**

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 Civil y de Comercio, 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 hechas 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 incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la Ley

aplicable incluida la relacionada en el artículo 6 a la ley 2097 del 2021 (Artículo 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.), como tampoco me encuentro incurso en algún tipo de prohibición, y/o conflicto de intereses y que acepto que la entidad contratante realice las consultas de rigor, (De manera previa a su firma y/o con la periodicidad que la ley ordene) ante la procuraduría, contraloría, policía, (Por antecedentes Judiciales, Antecedentes de Infractores al código de Policía, o por conductas relacionadas en la ley 2014 del 30/12/2019, Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción; o delitos contra la Administración pública, reglamentada a través del decreto 1358 del 2020, , conflicto de intereses, y/o violación al régimen de prohibiciones..

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 – METROPOLITANA DE MANIZALES- UNIDAD PRESTADORA SERVICIOS DE SALUD TIPO B CALDAS 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 _____ folios distribuidos en... (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta)
8. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax
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 hallamos relacionados en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
11. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (120) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.
12. En la presente certifico que a la fecha si tengo_____ no tengo_____, contratos vigentes con otras entidades públicas.

_____

(Firma de la representante lega

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_____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____

Ahorros _____

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 contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

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

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)
TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____
Sucursal _____Código_____Ciudad_____
Dirección _____Teléfono_____ Fax_____
Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)

_____
NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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), 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 – METROPOLITANA DE MANIZALES UNIDAD PRESTADORA SERVICIOS DE SALUD TIPO B CALDAS 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 – METROPOLITANA DE MANIZALES UNIDAD PRESTADORA SERVICIOS DE SALUD TIPO B CALDAS 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 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 LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES- UNIDAD PRESTADORA SERVICIOS DE SALUD TIPO B CALDAS, 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 – METROPOLITANA DE MANIZALES - UNIDAD PRESTADORA SERVICIOS DE SALUD TIPO B CALDAS 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 mínima cuantía.

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 (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÈS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FORMULARIO No.4
CARTA DE COMPROMISO AL CUMPLIMIENTO DE LA CLAUSULA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE LA RESOLUCIÓN 0312 DEL 2019 DEL MINISTERIO DE SALUD, Y/O LA QUE SE ENCUENTRE VIGENTE.

Ciudad, seleccionar la fecha.
Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso
El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal. domiciliado en Domicilio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación 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:
La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

PERSONA JURÍDICA
Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL
Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.
Nota: seleccionar, según corresponda.
De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o

subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente: _____
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
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Nota: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, política y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional

FORMULARIO No. 5
COMPROMISO SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

CIUDAD	DÍA	MES	AÑO

Con la presentación de la oferta me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1) A contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales negativos.

2) Igualmente se compromete en general a cumplir con las normas ambientales sobre manejo de vertimientos, uso y ahorro del agua y energía, educación, protección de los recursos naturales conforme a la Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58° 80° y 95° ley 23 de 1973, Ley Decreto 2811 de 1974 (Código Único de recursos Naturales), ley 99 de 1993 (Creación del Sistema Ambiental Nacional) ley, Ley 9 de 1979 (Código Único Sanitario, resolución 631 del 2015 (Manejo de Aguas Residuales, decreto 351/2014 (Manejo de Residuos Sólidos Peligros) y resolución 1164 de 2002 (Plan de gestión Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios y Similares

3) A responder por cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra,

4) A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

5) Por último, informo que no me encuentro reportado en el registro único de infractores ambientales.

Nombre representante legal

_____C.C. N° _____

FORMULARIO No. 6
CONSTANCIA PAZ Y SALVO Y SEGURIDAD SOCIAL

CIUDAD	DÍA	MES	AÑO

_____, mayor de edad, identificado (a) con la C.C. No. _____ de _____ (Lugar de expedición), actuando en nombre y representación legal de _____ y en acatamiento de los dispuesto en El inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 por medio de la presente certifico que la entidad que represento se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social, durante los últimos seis meses.

_____ (EN CASO DE ESTAR EXCEPCIONADO DE ALGUNO DE ESTOS PAGOS, POR SER RESPONSABLE DEL IMPUESTO CREE, DEBERÁ DEJARLO EXPRESO - Artículos 1 y 7 del Decreto 1828 de 2013)

_____

FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE

_____

NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE

C.C. _____

EMPPRESA

NIT _____

FIRMA REVISOR FISCAL EN CASO DE ESTAR OBLIGADO A TENERLO, EN CASO CONTRARIO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD, EN ESTE ÚLTIMO SE DEBERÁ ANEXAR LAS CONSTANCIAS DE PAGO/PLANILLAS- DE LOS ÚLTIMOS 6 MESES.)

FORMULARIO No. 7

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

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

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía, Número PN UPRES MEMAZ MIC 015 -2026 CUYO OBJETO ES **"EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".**

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 Seleccionar la opción correspondiente, 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), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía, para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es **"EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".**

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.
Cláusula 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, involucre 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 al **proponente** cuando 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**.**
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.

El proponente:

_____

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
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO No. 8

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, _____ Identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, con domicilio en_____, de la empresa_____ , cargo_____, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _____convenio _____ acuerdo_____ No._____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de

terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.
- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.
- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que

exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.

- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año 20_____.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: _____
Post-Firma: _____
Identificación _____ ___
Empresa: _____
Cargo: _____

FORMULARIO No. 9

ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

CIUDAD	DÍA	MES	AÑO

Yo _____Identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ obrando en nombre propio y/o de la persona jurídica que represento de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración de origen de fondos a la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES – Unidad Prestadora de Salud Caldas, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales:

Que los recursos con que realizaré la ejecución del contrato cuyo objeto es "_____"
no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en la legislación colombiana, y que sus fuentes son las siguientes:

Salario _____

Honorarios _____

Crédito _____

Ahorros _____

Otros (describa) _____
Que autorizo que al POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES se abstenga de perfeccionar el negocio jurídico que pretendo celebrar, en el caso de infracción a cualquier de los numerales contenidos en este documento eximiendo a dicha entidad, a sus asesores o subcontratistas, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa e inexacta que yo hubiere proporcionado en este Documento o de la violación del mismo.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que todos los datos aquí consignados son ciertos, y autorizo su verificación ante cualquier persona natural o jurídica, privada o pública, sin limitación alguna, desde ahora y mientras subsista alguna relación jurídica con la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES.

En constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, firmo la presente Declaración.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:
NUMERO CEDULA REPRESENTANTE LEGAL: _____ DE: _____
NOMBRE DE LA FIRMA PROPONENTE:
DIRECCIÓN COMERCIAL: _____
NIT: _____REGIMEN: COMUN ( ) SIMPLIFICADO ( )
TELEFONO: _____FAX: _____ EMAIL: _____

FORMULARIO No. 10

CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN LA PÁGINA DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Manizales –Caldas, _____ 2026

Señores
POLICÍA NACIONAL
POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS
Manizales- Caldas

Ref.: Proceso №. PN UPRES MEMAZ MIC 015-2026, que tiene por objeto **"EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".**

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 – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS). 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: **EXPEDIDA:**

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

EMAIL:

FORMULARIO No. 11

SOSTENIBILIDAD DE LOS PRECIOS

CIUDAD Y FECHA_____

Yo_____ en mi calidad de _____ la entidad _____ bajo la gravedad del juramento, declaro que mantendré los precios ofertados para el proceso de contratación PN UPRES MEMAZ MIC 015 2026 que tiene como objeto **"EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".**

durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL :

FORMULARIO No. 12

INTEGRIDAD DE PRECIOS

CIUDAD Y FECHA_____

Yo_____ en mi calidad 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 MEMAZ MIC 015-2026, que tiene como objeto **"EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".**

durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones.

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

C.C. **De**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

E-MAIL

FORMULARIO No. 13

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Ciudad y Fecha

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS
Manizales

Referencia: Proceso de Contratación No. PN UPRES MEMAZ MIC 015 -2026

Yo _____, identificado (a) con la C.C. No. _____ en mi condición de representante legal de _____, identificado con NIT. No. _____, autorizo a la Entidad POLICIA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES -UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS, para que esta pueda notificar a través del correo electrónico _____, conforme a lo señalado en el artículo 56° de la Ley 1437 de 2011 y Normas que lo complemente, modifiquen o adicionen.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C. No. _____
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL OFERENTE _____
NIT. _____

FORMULARIO No. 14

ACEPTACIÓN DE RIESGOS, GARANTÍAS -CLAUSULAS SANCIONATORIAS

Ciudad y Fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS
Manizales

Referencia: Proceso de Contratación No. PN UPRES MEMAZ MIC 015 -2026

Yo _____, identificado (a) con la C.C. No. _____ en mi condición de representante legal de _____, identificado con NIT. No. _____,, hago constar que acepto los parámetros contenidos en el anexo que corresponda a la "estimación, tipificación, asignación de riesgos, la forma de mitigarlo, la determinación de garantías y las cláusulas sancionatorias relacionados en la invitación del presente proceso de contratación.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C. No. _____
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL OFERENTE _____
NIT. _____

FORMULARIO No. 15

"CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIONES, ARL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES"

(Diligenciar este formulario si está obligado a tener revisor fiscal)

Ciudad_____ fecha_____
Señores
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CALDAS
Pereira -Caldas

Yo, _____ identificado con cedula de ciudadanía número _____ en calidad de revisor fiscal de la empresa _____con _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento:

Que durante los últimos seis (06) meses la entidad que audito ha cumplido con las obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales que le aplican de las señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normatividad vigente.

Que al momento de cierre del proceso y en el momento actual nos encontramos a paz y salvo por estos conceptos y nos comprometemos a seguir realizando estos pagos en caso de ser seleccionados en el proceso, **PN UPRES MEMAZ MIC 015-2026** cuyo objeto es contratar **"EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".**

Firma Persona Responsable de emitir el certificado:

FIRMA REVISOR FISCAL

NOMBRE REVISOR FISCAL
C.C. _____
EMPRESA _____
NIT _____

FORMULARIO No. 16

"CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIONES, ARL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES"

(Diligenciar este formulario si NO está obligado a tener revisor fiscal)

Ciudad_____ fecha_____
Señores
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CALDAS
Pereira -Caldas

Yo, _____, identificado con cedula de ciudadanía número _____ en calidad de representante legal de la empresa _____ con _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento:

Que durante los últimos seis (6) meses hemos cumplido con las obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales que nos aplican de las señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normatividad vigente.

Que al momento de cierre del proceso y en el momento actual nos encontramos a paz y salvo por estos conceptos y nos comprometemos a seguir realizando estos pagos en caso de ser seleccionados en el proceso, **PN UPRES MEMAZ MIC 015-2026** cuyo objeto es contratar **"EL SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO EMPAQUE, REFACCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA, PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCIÓN EN SALUD CALDAS".**

Firma Persona Responsable de emitir el certificado:

REPRESENTANTE LEGAL
_____
C.C. _____
EMPRESA _____
NIT _____

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjdazaa	JHON FREDY DAZA ARBOLEDA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-02-044	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS
Fecha y Hora Sistema:	2026-03-01-3:39 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	18526	**Fecha Registro:**	2026-03-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	16-01-02-044 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	26.692.431,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	26.692.431,00	**Saldo x Comprometer:**	26.692.431,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	18226	**Fecha Registro:**	2026-02-25	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
O44 ATENCION SALUD	A-02-02-02-009-007 OTROS SERVICIOS	Nación	16	SSF						
					Total:	26.692.431,00	0,00	26.692.431,00	26.692.431,00	0,00

Objeto:	GS-2026-027621-DECAL/SERVICIOS DE LAVADO, DESINFECCIÓN, SECADO, PLANCHADO, EMPAQUE Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO EN SALUD CALDAS.