


Página 1 de 13	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0034		
Fecha: 27/06/2012	ACEPTACION DE OFERTA MINIMA CUANTIA	
Versión: 1		

**CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA  
CONTRATO PN UPRES – DEATA - 104 - 7- 20066- 26**

Soledad – Atlántico, 03 de marzo del 2026

Señores.

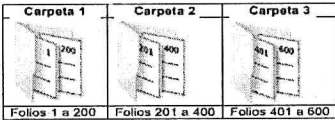
DESCONT S.A.S.E.S.P.  
 NIT. 804002433-1  
 LOPEZ AGUDELO OLGA JANETH  
 C.C.31415977  
 Calle 30 A # 23 - 10 Floridablanca - Santander  
 TELEFONO: 3102070631  
 Correo: notificacionesoficiales@urbaser.co

ASUNTO: Aceptación Oferta Proceso **PN UPRES– DEATA MIC - 006 - 2026**

Cordialmente me permito informarle que en virtud a la invitación pública del proceso PN UPRES- DEATA MIC - 006- 2026, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS HOSPITALARIOS, QUÍMICOS Y PELIGROSOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO"**. Su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de habilitación y por tanto es aceptada. En consecuencia y de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la oferta por usted presentada junto con el presente documento constituye el contrato. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso de la referencia:

<b>CONTRATO</b>	104-7-20066-26
<b>CONTRATANTE</b>	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.
<b>REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO</b>	Mayor <b>JOHON SANTANDER HERNANDEZ HERRERA</b>
<b>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.</b>	<b>8.572.622</b> de Ponedera Atlántico
<b>CARGO</b>	JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO
<b>DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO</b>	Orden del Día No. 178 del 04 de agosto de 2025
<b>RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN</b>	011 del 02 de ENERO 2025 la cual está parcialmente modificada por la Resolución 00364 DEL 12/02/2025
<b>CONTRATISTA</b>	<b>RAZON SOCIAL:</b> DESCONT S.A.S E.S.P. <b>IDENTIFICACION:</b> NIT. No. 804002433-1 <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> LOPEZ AGUDELO OLGA JANETH <b>IDENTIFICACION:</b> C.C. 31415977 <b>CIUDAD NOTIFICACIÓN:</b> Floridablanca - Santander <b>DIRECCIÓN:</b> Calle 30 A # 23 - 10 <b>TELEFONO:</b> 3102070631 <b>EMAIL :</b> Correo: notificacionesoficiales@urbaser.co
<b>CONSIDERANDOS</b>	Que el presente contrato se deriva del PROCESO de <b>MINIMA CUANTIA PN UPRES– DEATA MIC- 006-2026</b>
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>	La Supervisión del contrato estará a cargo de responsable del área de logística de La Unida Prestadora De Salud Atlántico o quien haga sus veces ejercerán las funciones de Supervisores del Contrato o quien delegue el ordenador del gasto, cumpliendo para ello con lo ordenado por la Resolución No.

	00090 del 15 de enero de 2018", el Instructivo No. 0024 DISAN-ASJUR del 27 de marzo de 2009 y las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
<b>OBJETO</b>	El objeto del presente contrato es : "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS HOSPITALARIOS, QUÍMICOS Y PELIGROSOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO".
<b>VALOR</b>	El valor estimado para la contratación es de VEINTISIETE MILLONES de PESOS M/C (\$27.000,000)
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS U OTRAS OBLIGACIONES</b>	Las contempladas en el anexo No. 1
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas, dentro de los 60 días calendario siguientes a la radicación de la factura, (SEGÚN GUÍA F-DI-14 MANUAL DE USUARIO – MODULO RECECCION FACTURA ELECTRÓNICA-MINHACIENDA, Las publicaciones realizadas, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, previa presentación de los documentos más adelante relacionados a la central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de acuerdo al turno y a la programación del Plan Anual de caja (PAC).</p> <p>La factura electrónica debe ser presentada de acuerdo a la resolución 0042 del 05 de mayo del 2021, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación electrónica de venta como título valor y CIRCULAR EXTERNA 042 del 26 de diciembre de 2023 que al a letra dice:          "La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.</p> <p><b>5.4.1 ACTIVIADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN</b>          A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso:          A) Contratista o proveedor (emisor).          1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.          2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.          3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #\$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #\$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.          #\$15-03-00; Contrato; Pedro Pérez@ entidadpgn.gov.co #\$ ó #\$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #\$          4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.          5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).          6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:          #\$15-03-00; Contrato; Pedro Pérez@ entidadpgn.gov.co #\$ ó #\$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #\$  <b>Nota importante:</b> De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.</p>

	<p>La factura junto con los documentos soporte, pre radicado, planilla y constancia de aportes parafiscales, deben ser presentados en paquetes de 200 folios perforados y legajados en el lado izquierdo de la hoja, según manual de archivo y correspondencia.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>La Unidad Prestadora en Salud Atlántico efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la Unidad Prestadora en Salud Atlántico para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.</p> <p>Todos los pagos a que se compromete la Unidad Prestadora de Salud Atlántico serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.</p> <p><b>PARAGRAFO PRIMERO:</b> Documentos que se deben presentar para el pago de los SERVICIOS PRESTADOS ASI:</p> <p><u>Enviar la facturación los 5 (cinco) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio a la ventanilla Única de Central de Cuentas de la UPRES DEATA, ubicada en la Avenida Circunvalar No. 45-124 Soledad, con los siguientes soportes:</u></p> <p><b>INSTRUCTIVO DE FACTURACION ELECTRONICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recibo a satisfacción de la prestación de servicio expedido por el <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>.</li> <li><u>Allegar con la correspondiente factura, el recibo de pago de aportes parafiscales y de seguridad social actualizado</u> según corresponda de acuerdo a la ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila.</li> <li>Fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentra el registro presupuestal.</li> </ol> <p>Las cuentas que sean radicadas deben corresponder a la facturación de los servicios que fueron prestados en el mes inmediatamente anterior a la fecha en que se entrega la facturación.</p> <p><b>CAUSALES DE NO PAGO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todo servicio prestado en ausencia del supervisor será causal de no pago aun cuando presente informe con evidencias fotográficas</li> </ol> <p><b>PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS:</b> Una vez radicada la factura por parte del Contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente el contratista tramitará la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.</p> <p><b>PARAGRAFO 1:</b> <u>La forma de pago del servicio objeto del presente contrato se cancelará de acuerdo al ANEXO No. 2.</u></p> <p><b>PARAGRAFO 2:</b>          Los pagos se harán a la siguiente cuenta:  <b>NOMBRE BENEFICIARIO:</b> DESCONT S.A.S E.S.P  <b>BANCO:</b> BANCOLOMBIA  <b>TIPO DE CUENTA:</b> CORRIENTE  <b>NUMERO DE CUENTA:</b> 020-142686-49</p>
<p><b>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</b></p>	<p>El presente contrato se encuentra Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal <b>SIIF No: 35326 QUIPU V.A. 75</b> del 30/01/2026. expedido por el Jefe de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, Registro Presupuestal N° 35326 fecha 03 marzo 2026.</p>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de la vigencia 2026 y/o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, desde que se suscriba como resultado de la definición del proceso de contratación, dicho plazo iniciará a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara el contrato suscrito y entrega de la carta de iniciación de ejecución del contrato.</p>

<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	La vigencia del Contrato será igual al Plazo de ejecución y cuatro (4) meses única y exclusivamente para efectos de liquidación del Contrato.
<b>LUGAR DE ENTREGA DE ELEMENTOS Y/O PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<p>La entidad proponente que le sea adjudicada la contratación objeto del presente estudio, deberá prestar los servicios en el Establecimiento de Sanidad Policía Complementario Clínica DEATA Ubicada en la Avenida Circunvalar No. 45-124 el Parque Soledad- Atlántico.</p> <p>En el caso que se presente una nueva sede o se dé un cambio de sede, el supervisor del contrato deberá informar al contratista la nueva ubicación, si la nueva sede es ubicada en el área metropolitana de Barranquilla se mantendrá el mismo costo por kilogramo establecido para el Establecimiento de Sanidad Policía Complementario Clínica DEATA.</p>
<b>MONEDA DEL CONTRATO</b>	Pesos colombianos
<b>GARANTÍAS</b>	<p><b>GARANTÍA ÚNICA</b> - Con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, el CONTRATISTA se compromete a suscribir a favor del CONTRATANTE a satisfacción del mismo, identificado con el NIT, 901.362.090-4 Garantía Única, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniario. La Garantía se constituirá conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o una Póliza expedida por Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Financiera, la cual deberá presentarse dentro de los Tres (3) días hábiles, siguientes al retiro de la carta de aceptación de oferta, la cual debe mantenerse vigente durante la vida y liquidación de la misma. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos: a) <b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>: Por el Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato vigente por un termino igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación b) <b>CALIDAD DEL SERVICIO</b>: Por el cincuenta por ciento (50%) vigente por un (01) año contados a partir de la fecha de recibido final de los servicios y y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación. <b>LIQUIDACION NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES</b>: cinco por ciento (5%) del valor del contrato vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años mas</p>
<b>MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA</b>	<p>a) <b>MULTAS.-</b> En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que el establecimiento de sanidad policial complementario del atlántico de la policía nacional, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, esta incidencia será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico del contrato. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la imposición de multas al contratista se inicia con observancia del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>b) <b>MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:</b> Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, y/o alguno de los requisitos de legalización, el establecimiento de sanidad policial complementario del atlántico de la policía nacional 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.</p> <p>c) <b>PENAL PECUNIARIA.</b> - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al establecimiento de sanidad policial complementario del atlántico de la policía nacional, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria no se considerará como pago definitivo de los perjuicios que cause al establecimiento de sanidad policial complementario del atlántico de la policía nacional.</p> <p>d) De esta forma, EL establecimiento de sanidad policial complementario del atlántico de la policía nacional se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acredíen. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. <b>PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:</b> Una vez ejecutoriada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago.</p> <p>e) Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, la entidad podrá compensar el valor de la sanción del saldo a</p>

	<p>favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o adelantar la reclamación ante la firma aseguradora garante de los riesgos contractuales o en su defecto acudir a la jurisdicción coactiva.</p>
<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto contractual.</li> <li>2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.</li> <li>3. Responder en los plazos que la <b>POLICÍA NACIONAL UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO</b> establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.</li> <li>4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.</li> <li>5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.</li> <li>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.</li> <li>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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.</li> <li>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.</li> <li>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 de que se hayan suministrado.</li> <li>10. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.</li> <li>11. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.</li> <li>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.</li> <li>13. Realizar la recolección de los residuos hospitalarios y demás residuos peligrosos generados en los Establecimientos de Sanidad Policial de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico con la frecuencia establecida por el supervisor del contrato. Teniendo en cuenta la frecuencia mínima establecida en la resolución 591 de 2024. Además de realizar todos estos procesos bajo el cumplimiento de la normatividad vigente, según lo señalado en el decreto 1076 de 2015, 1609 de 2002 y demás reglamentación correspondiente.</li> <li>14. Diligenciar y hacer entrega del comprobante de recolección o manifiesto de carga de donde se indique: tipo de residuo, peso, día, hora de recolección, y persona quien entrega y recibe. (numeral 4.2.2.1 la resolución 591 de 2024.)</li> <li>15. Remitir una (1) copia del certificado de tratamiento y disposición final. Dicho certificado debe especificar el tipo de residuo, cantidad, el tratamiento y disposición final de cada tipo de residuo (literal b del numeral 4.2.3 la resolución 591 de 2024). al supervisor del contrato durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, como requisito previo a emitir el recibido a satisfacción.</li> <li>16. Cumplir con las obligaciones de que trata el artículo 2.8.10.8 del Decreto 780 de 2016 o la norma que lo modifique o sustituya.</li> <li>17. Si el servicio de transporte se realiza en vehículos propios o por cuenta propia se debe cumplir con la reglamentación establecida por el Ministerio de Transporte Libro 2, parte 2, título 1, capítulo 7, sección 8 relacionado con transporte de mercancías peligrosas del Decreto 1079 de 2015, Único Reglamentario del Sector Transporte. En caso de realizar el transporte mediante empresas de transporte debidamente habilitadas se debe garantizar que cumpla con las disposiciones establecidas en la norma anteriormente mencionada.</li> <li>18. El personal que asigne el contratista debe contar con todos los elementos de protección personal adecuados para llevar a cabo la recolección y transporte de residuos peligrosos.</li> <li>19. Atender las visitas de verificación del manejo y disposición final por parte de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico de manera aleatoria al tipo de residuo.</li> <li>20. Ejercer estricto control a la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado, de esta manera evitar que se presenten facturas que no cuentan con el respaldo</li> </ol>

	<p>presupuestal y contractual, si llegase a suceder el contratante no se hace responsable de la cancelación de las mismas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. Informar al contratante con copia al supervisor del contrato, cuando el mismo se encuentre ejecutado en un 50% y posteriormente en un 70%. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones. no serán pagados por el contratante</li> <li>22. Mantener vigentes los certificados, permisos y autorizaciones requeridos por las autoridades ambientales, sanitarias, de salud y tránsito.</li> <li>23. Mantener actualizado el plan de contingencia con el que cuenta para enfrentar una situación inesperada y deberá garantizar la prestación ininterrumpida del servicio.</li> </ol>
<p><b>OBLIGACIONES POLICIA NACIONAL</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poner a disposición del <b>CONTRATISTA</b> los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.</li> <li>2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal. asignar un supervisor. a través de quien la <b>POLICIA NACIONAL</b> mantendrá la interlocución permanente y directa con el <b>CONTRATISTA</b>.</li> <li>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.</li> <li>4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el <b>CONTRATISTA</b>. cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.</li> <li>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 <b>POLICIA NACIONAL</b>. sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.</li> <li>6. Pagar al <b>CONTRATISTA</b> en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.</li> <li>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.</li> <li>8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del <b>CONTRATISTA</b> en desarrollo del objeto del contractual.</li> <li>9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.</li> <li>10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.</li> </ol>
<p><b>DOCUMENTOS</b></p>	<p>Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1.) <b>INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN UPRES - DEATA MIC 006- 2026.</b> 2.) Propuesta del Contratista 3.) Anexos del contrato. 4.) Documentos que suscriban las partes.</p>
<p><b>NOTIFICACIONES</b></p>	<p>El contratista acepta ser notificado por medio electrónico según lo señalado en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011.</p>

**ANEXO No. 1  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	<p>El contratista se compromete a realizar de manera adecuada y en cumplimiento de las normas vigentes la recolección, transporte, almacenamiento tratamiento y/o disposición final de cada uno de los residuos mencionados a continuación:</p> <p><b>Residuos hospitalarios</b>                      Biosanitario                      Anatomopatológicos                      Cortopunzantes</p> <p><b>Residuos químicos</b>                      Fármacos                      Metales pesados                      Sustancias químicas</p> <p><b>Residuos peligrosos administrativos</b>                      Luminarias, balastos                      Toner, cartuchos                      RAEES                      Aceite usado                      otros</p>
2	<p><b>EXPERIENCIA PROPONENTE</b>                      Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, con mínimo (1) experiencias demostradas de prestación de este servicio, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%), del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el contratista deberá presentar mínimo una (1) certificación por contrato con concepto favorable de la recepción de los contratos.                      Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información:                      A. Nombre o razón social del Contratante.                      B. Nombre o razón social del Contratista.                      C. Objeto del Contrato.                      D. Número de Contrato.                      E. Valor Total del Contrato en pesos.                      F. Plazo de Ejecución                      G. Fecha de Iniciación del contrato.                      H. Fecha de terminación del contrato</p> <p>NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación; NO serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea REGULAR o MALA.                      En el evento de presentarse como consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.                      NOTA: En caso de que el contratista haya firmado contratos con esta entidad Unidad Prestadora de Salud DEATA. No es obligatorio que anexe certificación. Solamente con enunciar el contrato objeto y el valor; la unidad verificara la información. Según la Ley 019 de del 2012, ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD. La Unidad Prestadora de Salud DEATA se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos que los Contratistas aporten a su Propuesta.</p> <p>No se admiten:                      • Certificaciones de subcontrataciones.                      • No se acepta auto certificaciones.                      • No se aceptan facturas, órdenes de pedido, suministro y de pagos.</p> <p><b>(ANEXAR CERTIFICACIONES).</b></p>
3	<p>El CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".</p> <p>• El CONTRATISTA deberá entregar junto con la propuesta el registro de la <i>autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año</i></p>

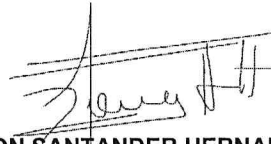
	<p><i>inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo</i>, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio).</p> <p>Anexar Formulario diligenciado y firmado "Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" que se encuentra anexo al pliego de condiciones de acuerdo al estudio previo</p>
4	El contratista debe presentar certificación que no se encuentra relacionado en el registro único de infracciones ambientales R.U.I.A. donde se permita verificar que no presenta infracciones o sanciones en la jurisdicción en la que se prestará el servicio. (ANEXAR DOCUMENTACION).
5	<p>El contratista deberá ANEXAR copias de las licencias, permisos y demás autorizaciones de carácter ambiental expedidos por la autoridad ambiental competente, que se encuentren vigentes y sean exigibles para cada una de las etapas involucradas en la gestión externa de residuos peligrosos generados en la atención en salud y otras actividades (recolección y/o transporte, almacenamiento, tratamiento, y disposición final).</p> <p>En caso que un contratista no cuente con los permisos necesarios para el desarrollo de algunas de estas etapas, deberá anexar un convenio, contrato o acuerdo formal con la entidad que sí disponga de las respectivas licencias, permisos y autorizaciones ambientales necesarias para la ejecución del servicio. (anexar documentos)</p>
6	<p>El contratista deberá realizar la recolección de residuos peligrosos en las instalaciones de la ESPCO CLINICA DEATA ubicada en la avenida circunvalar número 45 -124 barrio el parque Soledad Atlántico.</p> <p>La frecuencia de recolección será de tres (3) veces a la semana según el numeral 4.2.2.3 de la Res 591 de 2024.</p> <p>Se deberá realizar entrega del comprobante de recolección respectivo, y certificado de tratamiento y disposición final, especificando como mínimo: tipo de residuo, cantidad de residuo, tipo de tratamiento y disposición final.</p> <p>En el caso que se presente una nueva sede o se dé un cambio de sede, el supervisor del contrato deberá informar al contratista la nueva ubicación, si la nueva sede es ubicada en el área metropolitana de barranquilla se mantendrá el mismo costo por kilogramo establecido para el Establecimiento de Sanidad Policía Complementario Clínica DEATA.</p>
7	Para realizar la recolección y transporte de residuos peligrosos, el contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el numeral 4.2.2 de la resolución 591 de 2024 y el Decreto 1609 de 2002 "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera"
8	El contratista deberá anexar junto con su propuesta el Plan de Contingencia para el manejo de derrames hidrocarburos o sustancias nocivas y el documento de radicación de dicho plan a las autoridades ambientales correspondientes, asimismo, se compromete a garantizar su implementación efectiva durante la ejecución del contrato, con el fin de prevenir y mitigar cualquier eventualidad que pueda afectar la recolección oportuna de dichos residuos.

**ANEXO No. 2  
VALOR**

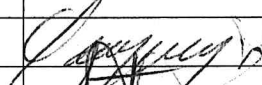
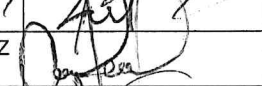

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR IVA INCLUIDO	DESCUENTO OFRECIDO 34 %	TOTAL A PAGAR POR KG.
	<b>Residuos hospitalarios</b>			
1	Biosanitario	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
2	Anatomopatológicos	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
3	Cortopunzantes	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980

CONTINUACIÓN DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN NO. 104-7-20066-26 CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS HOSPITALARIOS, QUÍMICOS Y PELIGROSOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO".

	<b>Residuos químicos</b>			
4	Fármacos	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
5	Metales pesados	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
6	Sustancias químicas	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
	<b>Residuos peligrosos administrativos</b>			
7	Luminarias, balastos	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
8	Toner, cartuchos	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
9	RAEES	\$ 1.500	\$ 510	\$ 990
10	Aceite usado	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
11	otros	\$ 3.000	\$ 1.020	\$ 1.980
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>\$ 20.790</b>



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

<b>Funcionario o Asesor</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
ELABORO	CONTADORA PUBLICA UPRES DEATA	CPS ODETH FREYLE CIJANES	
REVISO	JEFE DE CONTRATOS UPRES DEATA	IT GUSTAVO GUERRA AGUILAR	
REVISO	JEFE LOGISTICO Y FINANCIERO	CT CESAR LEONARDO VELASQUEZ RIOS	
REVISO	ABOGADO ESPECIALISTA UPRES DEATA	CPS YENNY ORTIZ HERNANDEZ	