POLICIA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

GS-2026- -101453- **/ METUN – GRUCO - 17-3**

Tunja, 27 ABR 2026

Señores
Grupo Empresarial Vinculamos S.A.S.
Representante Legal
RAUL GUILLERMO LOPEZ BECERRA
NIT: 826.003.482-7
CR 35 16 74 - Villa juliana
grupovinculamos@gmail.com
Teléfono: 320 852 72 87 – 313 830 08 56 – 314 470 59 32
Duitama - Boyacá

Asunto: Aceptación oferta proceso **PN METUN MIC 009 2026**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 10 de abril de 2026 dentro del proceso **PN METUN MIC 009 2026**, cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO (ESPCO) TUNJA"**, por la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.721.543,00)**, ha sido aceptada por la Policía Metropolitana de Tunja, Unidad Prestadora de Salud Boyacá, así:

CONTRATO No.	95-7-20156-26
CONTRATANTE	POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO	**9.399.379 expedida en Sogamoso**
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Tunja
NIT NÚMERO	**900.801.209-4**
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No. 1774 del 16 de abril del 2025 procedente de Ministerio de Defensa Nacional.

<table>
<tr><td>RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN</td><td>Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026 de la Dirección General de la Policía Nacional.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>NOMBRE: Grupo Empresarial Vinculamos S.A.S.
NIT: 826.003.482-7
REPRESENTANTE LEGAL: RAUL GUILLERMO LOPEZ BECERRA
C.C.: 7.164.082 Expedida en Tunja -Boyacá.
CIUDAD NOTIFICACIÓN: Duitama.
DIRECCIÓN: CR 35 16 74 - Villa juliana
TELÉFONO: 320 852 72 87 – 313 830 08 56 – 314 470 59 32
E-MAIL: grupovinculamos@gmail.com</td></tr>
<tr><td>NOTIFICACIONES</td><td>El contratista acepta de manera voluntaria recibir todo tipo de notificaciones personales que surjan en el desarrollo de la ejecución del contrato, tanto en la etapa contractual como pos contractual al E-MAIL: grupovinculamos@gmail.com (aquí relacionado), de conformidad con los términos de los artículos 67 y 69 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO (ESPCO) TUNJA.</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de disponibilidad presupuestal N° 25726 de fecha 13/03/2026 Recurso 16, expedido por el jefe de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Boyacá por un valor de: DIEZ MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.721.543,00) para la vigencia 2026 incluido IVA e impuesto nacionales, regional y municipal.
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>02-02-02-009-07 PROGRAMA O</td><td>UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACA</td><td>PRESTACION SERVICIOS DE LAVANDERIA, DESINFECCION, PLANCHADO, RECOLECCION, DISTRIBUCION Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA ESPCO</td><td>16</td><td>1,00</td><td>$10.721.543,00</td><td>$10.721.543,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$10.721.543,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALOR CONTRACTUAL</td><td>Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la aceptación de la oferta asciende a la de DIEZ MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.721.543,00) para la vigencia 2026 incluido IVA e impuesto nacionales, regional y municipal.
<table>
<tr><th>No.</th><th>Fecha</th><th>No. Plan de compras</th><th>Unidad</th><th>Recurso</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>Valor unitario</th><th>Valor total</th></tr>
<tr><td>1</td><td>12/03/26</td><td>349</td><td>UPRES DEBOY</td><td>16</td><td>PRESTACION SERVICIOS DE LAVANDERIA, DESINFECCION, PLANCHADO, RECOLECCION, DISTRIBUCION Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA ESPCO</td><td>1</td><td>$ 10.721.543,00</td><td>$ 10.721.543,00</td></tr>
<tr><td colspan="6">TOTAL</td><td colspan="2">$ 10.721.543,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>En desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba, el supervisor será el SM-106 ENFERMERO (A) JEFE ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIA COMPLEMENTARIO TUNJA o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quien desempeñara las funciones como supervisor del contrato deberá ejercer, en cumplimiento con lo ordenado en el capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de</td></tr>
</table>

	2018 "Por la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución No. 03049 de 2014" y las obligaciones contenidas en los artículos 8, 3 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
FORMA DE PAGO	La Policía Metropolitana de Tunja - Unidad prestadora de Salud Tipo B Boyacá pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en la ciudad de Tunja en un forma mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura y acompañada del Recibido a Satisfacción Técnico-Económico suscrita por el supervisor del contrato, consignación y estampillas pro UPTC, certificación de la Auditoría de Cuentas y acreditación del Contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, respecto al pago de parafiscales se aplicara lo contenido en el Articulo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el Articulo 65 de la Ley 1819 de 2016, documentos que deben ser tramitados en la ventanilla única- Central de Cuentas de la UPRES Boyacá, ubicado en la calle 21 número 8-70, donde de conformidad en lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a turno" se le asignara un numero de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día Veinte (20) del mes, los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. El pago previsto se acreditará a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que este designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley. NOMBRE BENEFICIARIO: **Grupo Empresarial Vinculamos S.A.S.** NIT: 826.003.482-7 CUENTA NÚMERO: **246069995925** TIPO DE CUENTA: **Corriente** ENTIDAD FINANCIERA: **Davivienda** SUCURSAL: **Duitama - Boyacá.** No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas. El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad: a) Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. b) Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). c) Datos Estándar Factura Código CUFE: Huella digital, código único de la factura. d) 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, deben incluir correo del contratista o proveedor.

e) Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo.

Notas finales: Diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la estructura estructurada por SIIF NACION
Nota importante: de igual forma al momento de enviar la factura, en el asunto, deberán incluir esta estructura, aquí no es necesario incluir el #$.

REQUISITOS PARA EL PAGO
El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas del Área de Sanidad Boyacá dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Relación general de insumos entregados, detallando el número del contrato, numero de la factura por cada entrega y firmada por el supervisor del contrato.
b. Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.
c. La factura debe presentarse en original y una copia debidamente firmada por quien la expide, en carpeta tipo yute tamaño oficio, debidamente legajadas en gancho plástico, sin gancho de cosedora, foliadas en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lápiz negro hasta un máximo de 250 folios, desde el primer evento hasta el último junto con sus respectivos anexos en estricto orden cronológico de la prestación de los servicios por cada usuario en medio físico y en medio magnético. para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias. De acuerdo a la ley general de archivo No 594 del 2000 que rige tanto a entidades públicas como privadas.
d. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato
e. Anexar el original de la orden de suministro
f. 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.
g. La presentación de las facturas por el suministro causado en ningún caso deberá superar los treinta (30) días calendario posterior al suministro.
h. Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
i. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
j. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.
k. Consignación bancaria y estampillas expedidas por la UPTC
l. Adjuntar planillas de consolidado de dietas mensuales emanada por la empresa contratista el cual debe firmada por el representante legal de la empresa.
m. Adjuntar planilla de solicitud diaria de dietas generada en el servicio de urgencia y/o hospitalización firmada por el jefe de turno y el supervisor del contrato.
n. Adjuntar en original y copia, la planilla de la ejecución del contrato de acuerdo al siguiente formato:

Número de Contrato	Objeto Contractual	Valor total del Contrato	Valor del mes facturado	Saldo a la fecha

o. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones

p. **La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios.**

FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA.

Nota: lo anterior en cumplimiento a la circular externa 042 de 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito público.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá, 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. 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.

EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No 000042 del 5 de mayo de 2020; dicha facturación o representación gráfica de la factura será recepcionada en el correo electrónico del supervisor designado para el contrato.

Nota: El cumplimiento de la facturación electrónica se dará en los términos del Artículo 1.6.1.4.3 sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuanta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuanta que este designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley.

CAUSALES DE NO PAGO

La Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá no cancelará las cuentas que, a criterio del **Supervisor de Contrato**, presenten inconsistencias entre el suministro y precios pactados en el Contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión de la facturación.

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, y los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Tunja – Unidad Prestadora de Salud Boyacá, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). No obstante, la aprobación de los cupos de PAC no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

	La radicación de la facturación electrónica (representación gráfica) de los bienes entregados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la entrega del servicio contratados, la cual como mínimo debe cumplir con: relación general de los sumisitos de combustible, detallando el número de la factura por cada uno de ellos. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel listado discriminando número de factura, fecha de factura. EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución número 000042 del 5 de mayo de 2020; dicha facturación o representación gráfica de la factura será recepcionada en el correo electrónico del supervisor designado para el contrato. No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas. El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad: f) Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. g) Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). h) Datos Estándar Factura Código CUFE: Huella digital, código único de la factura. i) 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, deben incluir correo del contratista o proveedor. j) Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo. **Notas finales:** Diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la estructura estructurada por SIIF NACION **Nota importante:** de igual forma al momento de enviar la factura, en el asunto, deberán incluir esta estructura, aquí no es necesario incluir el #$.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo **No. 2**
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el **CONTRATISTA** deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: GARANTÍA ÚNICA: a). **DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el 20% del valor de la aceptación de la oferta. Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, el cual se tendrá en cuenta para la ejecución, constitución de la garantía por parte del contratista y aprobación de las mismas por parte del delegatario de contratación, será igual a la vigencia del contrato. b.) **CALIDAD DEL SERVICIO Y/O BIENES**: Equivalente al Cincuenta (50%) por ciento del valor total del Contrato. Vigente a partir del perfeccionamiento

	del contrato, el cual se tendrá en cuenta para la ejecución, constitución de la garantía por parte del contratista y aprobación de las mismas por parte del delegatario de contratación, será igual a la vigencia del contrato más un (1) año mas. c.) **DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, el cual se tendrá en cuenta para la ejecución, constitución de la garantía por parte del contratista y aprobación de las mismas por parte del delegatario de contratación, será igual a la vigencia del contrato mas tres (3) años mas. **Nota:** La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución contractual más seis meses. Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones, adquiridas por El **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, así: **a) MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que **EL CONTRATANTE**, mediante acto administrativo, afectará a **EL CONTRATISTA** con multas, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en la Resolución 04708 del 2013 DIPON, Por la cual se adopta la guía para la Modalidad de Mínima Cuantía en la Policía Nacional y con Audiencia de las partes, cuyo valor se liquidará del cero punto uno (0.1) al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y hasta por diez (10) días calendario. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. 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 6° de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, **EL CONTRATANTE** podrá mediante acto administrativo afectar a **EL 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 quince (15) 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 de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL CONTRATANTE**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) 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 se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL CONTRATANTE**. No obstante, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguro en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Resolución No. 04708 del

	29 de Noviembre de 2014 " Por la cual se adopta la guía para la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía en la Policía Nacional, así: **1.** Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de interventoría o de supervisión. **2.** La asesoría jurídica de la entidad verificará el informe presentado por el Grupo de Contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la entidad y contendrá: a) La mención expresa y detallada de los hechos que la soportan; b) La enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; c) La mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; d) El Lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. **NOTA 1.** La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **(Literal a) art. 86 Ley 1474 de 2011). NOTA 2.** La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventoría o supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. **NOTA 3.** En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **4.** La audiencia será presidida por el ordenador, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación **5.** Concluida la intervención del ordenador se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva Unidad Policial. **6.** Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la Resolución motivada, proyectado por la asesoría jurídica de la Unidad, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La Resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **7.** El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, sí por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. **(Literal d) art.86 Ley 1474 de 2011). NOTA 4.** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el delegatario contractual podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. **(Literal d) art.86 Ley 1474 de 2011). NOTA 5.** Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o, a efectuar su cobro a través de la garantía constituida por éste. Para el efecto en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por

	ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **(Parágrafo art. 17 Ley 1150 de 2007). NOTA 6.** De conformidad con lo dispuesto en el **numeral 2° del artículo 1°de la Ley 80 de 1993,** en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. **PARÁGRAFO SEGUNDO: - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada 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. 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 de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION	El procedimiento de adjudicación se realizó en forma **TOTAL** al oferente que ofreció el mayor porcentaje único de descuento y que cumplió con las condiciones establecidas en la invitación, aclarando que el porcentaje único de descuento se aplicará al precio unitario (item), sin afectar el presupuesto total asignado.
FORMA DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato a celebrar será de tracto sucesivo, de acuerdo a la necesidad del servicio, teniendo en cuenta las características según los requerimientos de la unidad, las especificaciones técnicas y de acuerdo a la oferta realizada. El contratista deberá prestar el servicio de lavandería de forma permanente e ininterrumpida todos los días de la semana durante el tiempo de ejecución del contrato con los estándares de calidad y de conformidad con el Decreto 351 de 2014, protocolos exigidos en el presente estudio previo. El contratista deberá realizar cortes mensuales para efectos de facturación y control a la ejecución presupuestal. El contratista, al iniciar el contrato deberá realizar un inventario, junto con el funcionario asignado al servicio de lavandería de acuerdo a la descripción de los elementos y los diferentes servicios de la clínica y a su vez en cada recorrido diario realizar el conteo de las prendas salientes y entrantes en cada servicio mediante Planilla de control diligenciada por el contratista. La prestación del servicio de lavado, desinfección y planchado se realizará en las instalaciones del contratista cumpliendo a cabalidad con los estándares de calidad que se mencionan en el presente estudio de igual manera, la recolección, distribución y transporte de la ropa hospitalaria lo realizará el contratista. La recolección se realizará en forma diaria al igual que la entrega de la ropa hospitalaria, realizando un recorrido diario en horas de la mañana. En el caso de presentarse ropa hospitalaria que necesite trabajos de costura y/o desmanchado, se dejara constancia de pendiente en planilla de control, dejando identificado las prendas que no se han podido entregar contando con un tiempo máximo de entrega de dos (2) días para hacerlo.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del presente proceso, el CONTRATISTA cuenta con un Plazo de Ejecución de 5 meses contados desde el 01 de mayo de 2026 hasta el **30 de Septiembre de 2026** o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, el cumplimiento de la obligación del contratista de constituir las

	correspondientes garantías, y el deber de la entidad estatales de aprobarlas, una vez verificados los requisitos mínimos exigidos, lo anterior conforme a los presupuestos para la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	El contrato debe ser ejecutado en las instalaciones del contratista que resultare adjudicatario (lavado y secado de ropa), para el conteo y pesaje de ropa sucia y almacenamiento de ropa limpia se realizara en las áreas de las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Tunja ubicado en la Transversal 15 No. 16-01 Tunja- Boyacá.
VIGENCIA	La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. Estos seis (6) meses son única y exclusivamente para efectos de liquidación del contrato.
IMPUESTOS	El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. Teniendo en cuenta la Ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA EMISIÓN DE LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA" al CONTRATISTA se le causará en el momento de generar la orden de pago la retención de acuerdo a la tarifa que corresponda. Los costos que se generen de la legalización de la oferta, tales como, impuestos, gravámenes y demás obligaciones que se causen. La oferta aceptada, además de sus especificaciones técnicas se regirán por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 y demás normas que le adicionen o modifiquen, así como normas civiles y comerciales concordantes.
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, el **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ POLICIA NACIONAL** 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 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1474 de 2011. Ejecutoriada la resolución de caducidad; el contrato quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ POLICA NACIONAL hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ POLICIA NACIONAL** los dineros que hubiere recibido por concepto del desarrollo de la ejecución del contrato, previa deducción del valor del suministro de insumos y recibido a satisfacción por el **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ POLICIA NACIONAL** de conformidad con lo establecido en acápite FORMA DE PAGO de la presente Carta de Aceptación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las multas o clausula penal pecuniario por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ POLICIA NACIONAL**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Son 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 esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA 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 Unidad Prestadora de Salud Boyacá de la Policía Nacional 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 de que se hayan suministrado. 10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. 11. El Contratista favorecido con la adjudicación de la aceptación de oferta deberá legalizar dentro de los Tres (03) días hábiles posteriores a la Publicación en el SECOP, Si el adjudicatario no presenta la póliza de garantía correspondiente dentro del término señalado, la entidad Estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá contratar, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad. 12. El CONTRATISTA deberá cumplir las obligaciones relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales. 13. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida por el contratista y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes. 14. Aceptar las notificaciones que se efectúen por medio electrónico de las comunicaciones, oficios, avisos y demás actos proferidos por la Unidad Prestadora de Salud Boyacá al correo electrónico que se encuentre debidamente registrado en el contrato, cámara de comercio, etc. 15. Serán a cargo del contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, incluyendo los impuestos y peajes que se causen con ocasión a la entrega de los elementos objeto del contrato. 16. En caso que durante el tiempo de ejecución surja alguna eventualidad de fuerza mayor o del contrato caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el la solución de mutuo acuerdo.

	17. EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No 000042 del 5 de mayo de 2020; **Nota**: El cumplimiento de la facturación electrónica se dará en los términos del Artículo 1.6.1.4.3 sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020. 18. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial. 19. Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencia 20. Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. 21. Ejercer un estricto control en la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado y de esta manera, evitar que se presenten facturas que no cuenten con el debido respaldo presupuestal y contractual. Si llegare a suceder, EL CONTRATANTE no se hace responsable de la cancelación de las mismas. 22. informar al contratante con copia al supervisor del contrato, cuando el mismo se encuentre ejecutado en un 50% y posteriormente en un 70%. 23. El contratista se compromete a realizar un inventario de prendas hospitalarias de entrada y salida de cada servicio en los recorridos programados. 24. Estarán a cargo del Contratista los costos de transporte, servicio de desinfección, planchado, recolección, distribución, costura y transporte que se causen con motivo de la prestación del servicio al lugar de prestación del mismo.

	25. Deberá aplicar los Protocolos de manejo sobre la desinfección, fumigación y control de plagas de las áreas asignadas en la planta de lavado, los cuales serán sujetos a la verificación del supervisor designado por Unidad Prestadora de Salud Boyacá cuando este lo considere pertinente. 26. Deberá aplicar el Artículo 36 Numeral 2 de la Resolución No 4445 de 1996, emanada por el Ministerio de Protección y Salud respecto a: El transporte, Lavado, Desinfección, Secado, Planchado y Clasificación. Dicha actividad estará sujeta a la verificación del supervisor designado por la UPRES - DEBOY cuando este lo considere pertinente. 27. Del mismo modo el CONTRATISTA deberá aplicar Artículo 36 Numeral 2 de la Resolución No 4445 de 1996, emanada por el Ministerio de Protección y Salud, respecto a: La recepción, Clasificación, Pesaje, distribución y transporte de la ropa hospitalaria en las Instalaciones del Establecimiento de sanidad Policial Complementario (ESPCO) Clínica Regional de Tunja ubicada en la Avenida Diagonal 15 No. 16-01, Barrio Ricaurte. Dicha actividad estará sujeta a la verificación del supervisor designado por La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA cuando este lo considere pertinente. 28. El contratista deberá mantener actualizado el plan de contingencia con el que cuenta para enfrentar una situación inesperada y deberá garantizar el servicio de manera ininterrumpida. 29. El contratista deberá mantener vigentes los certificados, permisos y autorizaciones requeridos por las autoridades ambientales sanitarias de salud y tránsito, vigencia que podrá ser corroborada por el Supervisor del contrato cuando él lo considere pertinente 30. El contratista deberá presentar el parque automotor donde se relacione: Número de placa, marca de vehículo, modelo y tipo. De igual forma el contratista informará los cambios que se presenten en el personal con cinco (5) días de anticipación al supervisor. 31. El contratista deberá presentar una planilla del personal que transporta y recolecta la ropa hospitalaria, la cual deberá contener: Nombre completo, identificación y cargo, así mismo, dicho personal deberá portar el carnet de la empresa mientras esté dentro de las instalaciones policiales. 32. El contratista debe sostener los precios durante la vigencia del contrato. 33. El Contratista se obliga a dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Ocupacional durante la ejecución el contrato. 34. El Contratista deberá presentar la Matriz de elementos de protección personal, donde conste el suministro de elementos de dotación y protección personal para el recurso humano, que se requiere para la realización de sus actividades objeto del contrato. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos de reposición sin afectar la ejecución del contrato. 35. El Contratista deberá presentar la Certificación mensual donde se reporte que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social. 36. En el caso que ocurriera un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de sanidad, el Contratista deberá presentar informe de los reportes de accidentes de trabajo realizados por la ARL durante el plazo de ejecución del contrato. 37. El Contratista deberá presentar el Informe de capacitación realizada a los trabajadores, donde se evidencie la realización de inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su puesto de trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las necesidades identificadas y donde se evidencie la firma de los trabajadores. 38. 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.

	39. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 sistema integrado de información financiera – SIIF nación, 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.
DOCUMENTOS	Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integral del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1.) Los estudios y documentos previos, 2) La invitación, 3) La oferta, 4) El informe de evaluación y cualquier otro documento expedido por el UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B BOYACÁ de la Policía Nacional, publicados en el portal de contratación estatal SECOP II.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

De conformidad con la Resolución 03049 de 2014 "Por la cual de adopta el manual de Contratación de la Policía Nacional" en su numeral 3.1 Elaboración del contrato, NOTA 122. El cual cita: *"... La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado..."* se anexa la oferta del oferente a esta carta de aceptación.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja, recomienda al señor Coronel JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO, comandante de la Policía Metropolitana de Tunja, la adjudicación total del proceso **PN METUN MIC 009 2026** de acuerdo al informe de evaluación realizado por los comités evaluadores nombrados mediante Resolución número 0300 del 02 de abril de 2026; cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO (ESPCO) TUNJA"**, con el **GRUPO EMPRESARIAL VINCULAMOS SAS,** identificado con NIT No 826.003.482-7, en atención a que cumplió técnica, jurídica, económicamente y de conformidad con los términos establecidos en la invitación.

Atentamente;

Coronel **JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO**
Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Elaboró: CPS 4 Cesar Augusto Montenegro Vásquez / Abogado contrato UPRES Tipo B Boyacá
Revisó: SI. David Alejandro Gamboa / Responsable Seguimiento contractual UPRES Tipo B Boyacá
Revisó: ST. Juan Esteban Gómez Vallejo / Jefe de Contratos Policía Metropolitana de Tunja
Revisó: MY. Ivan David Contreras Salamanca / Jefe Unidad Prestadora de Salud Tipo B Boyacá (E)
Reviso: MY. Adriana del Pilar Pérez Baracaldo/ Asesora Jurídica Policía Metropolitana de Tunja
Revisó: TC. Claudia Isabel Santafé Rincón / Subcomandante Policía Metropolitana de Tunja (E)

Fecha de Elaboración: 20 / 04 / 2026
C:\Users\CESAR.MONTENEGROV\Documents\Abogado 2026\PN METUN MIC 009 2026 - LAVANDERIA

Calle 21 No. 8 – 70 Centro Histórico
Teléfono PBX 7458626 Ext 7011
deboy.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

VALOR – OFERTA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PRECIO TECHO	VALOR TOTAL
1	PRESTACION SERVICIOS DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO (ESPCO).	KILO DE ROPA HOSPITALARIA (sucia)	$5800	**$ 10.721.543,00**

ANEXO No 2

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS

ITEM	CARACTERÍSTICAS
1	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA** QUE CUMPLA CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN NO 4445 DEL 19/12/96, emanada del Ministerio de Salud," por la cual se dictan normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares, en especial debiendo observar el artículo 36 numeral 2 referente (Se aplicara al contratista por analogía directa como si lo prestara la UPRES) al servicio encargado del proceso de lavado y distribución de ropas en las instituciones prestadoras de servicios de salud, y demás normas vigentes.
2	**SUFICIENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA:** El Contratista deberá anexar carta de compromiso que soporte la suficiencia técnica y administrativa para prestar los servicios a contratar, estimada a partir de la capacidad instalada (recursos logísticos, operativos y físicos), portafolio de servicios, disciplinas generales con que se cuenta, cobertura requerida y oportunidad de atención frente al servicio contratado.
3	**RECEPCIÓN:** El Contratista que resulte adjudicatario deberá ser el encargado de la recolección, conteo y pesaje de las prendas, las cuales le serán entregadas por el supervisor del contrato. El operario encargado por el contratista para la recepción de la ropa deberá en compañía del supervisor del contrato verificar cada servicio de la siguiente manera: hospitalización, radiología, cirugía, rayos x, urgencias, fisioterapia, odontología, consulta externa, terapia respiratoria y en general las diferentes dependencias del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario (ESPCO) Clínica Regional de Tunja, dicha ropa deberá ser debidamente empacada en bolsas de lavandería o en cajas organizadoras, identificando la ropa contaminada, de acuerdo con las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios; las bolsas o contenedores deberán ser rotuladas por servicios, indicando la cantidad de prendas y su clasificación.
4	El Contratista que resulte adjudicatario deberá realizar la entrega de la ropa hospitalaria en los días y horas establecidas para el ingreso y egreso de ropa hospitalaria la cual se realizará de la siguiente manera: **ENTREGA DE ROPA LIMPIA** de lunes a domingos incluido feriados en los siguientes horarios entre las 07:00 p.m y 08:00 p.m, la entrega se hará del total de elementos recogidos del día anterior. **RECOLECCIÓN DE ROPA** de lunes a domingos incluido feriados en los siguientes horarios entre las 08:00 p.m y 09:00 p.m con el fin de realizar la verificación y entrega de la misma, esta actividad relacionada en este ítem y el pesaje se realizará en presencia del supervisor del contrato o quien haga sus veces.
5	**PESAJE Y CONTEO**: El Contratista que resulte adjudicatario debe suministrar una báscula con capacidad para 100 kilos, para el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario (ESPCO) Clínica Regional de Tunja, para el respectivo pesaje. El conteo se debe realizar por servicios (señalados en el ítem 3) para llevar una estadística por cada uno de ellos, esto lo realizará la empresa en conjunto con el supervisor del contrato en las instalaciones de la misma, llevará un control a través de la aplicación de un formato de entadas y salidas el cual deberá ser diligenciado y firmado tanto por el funcionario de la empresa Contratista como por el supervisor del contrato.
6	**CLASIFICACIÓN:** El Contratista deberá garantizar que clasifiquen las prendas por grado de contaminación así: nivel de suciedad baja, mediana, alta y contaminada.
7	**LAVADO Y DESINFECTADO:** El Contratista deberá garantizar que el proceso de lavado y desinfección se realiza con los siguientes insumos biodegradables de acuerdo al nivel de suciedad contaminada, alta, mediana, baja, con el fin de proteger la vida útil de la ropa hospitalaria: 1 **DETERGENTE:** BIODEGRADABLE, ANIÓNICO, CON ESPUMA CONTROLADA, CON AGENTES SECUESTRANTES, INHIBIDORES DE CORROSIÓN, CON ANTI DEPOSITANTES. 2 **BLANQUEADOR:** BIODEGRADABLE, NO CLORADO, DE ALTA CONCENTRACIÓN. 3 **DESINFECTANTE:** BIODEGRADABLE, NO CLORADO, DE ALTA CONCENTRACIÓN.

	4	**DESENGRASANTE:** BIODEGRADABLE, CON ESPUMA CONTROLADA, DE CARÁCTER NEUTRO, NO IÓNICO.
	5	**SUAVIZANTE**: BIODEGRADABLE, GERMICIDA, DE USO INDUSTRIAL, HUMECTANTE.
8	**SECADO:** El Contratista deberá emplear el proceso de secado, máquinas y temperaturas utilizadas. Basado en la resolución No 4445 del 19/12/96, emanada del Ministerio de Salud," por la cual se dictan normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares, en especial debiendo observar el artículo 36 numeral 2 referente al servicio encargado del proceso de lavado y distribución de ropas en las instituciones prestadoras de servicios de salud".	
9	**PLANCHADO:** El Contratista deberá aplicar el proceso de planchado, maquinaria y equipos utilizados. Basado en la resolución No 4445 del 19/12/96, emanada del Ministerio de Salud," por la cual se dictan normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares, en especial debiendo observar el artículo 36 numeral 2 referente al servicio encargado del proceso de lavado y distribución de ropas en las instituciones prestadoras de servicios de salud".	
10	**ALMACENAMIENTO:** El Contratista deberá utilizar el proceso de almacenamiento de ropa, igualmente deberá contar con los respectivos elementos, muebles, estantería cerrada y equipos necesarios para el almacenamiento en cada una de las áreas asignadas tanto para la ropa limpia como ropa contaminada, así como los contenedores para recolección y transporte tanto al interior como al exterior de las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario (ESPCO) Clínica Regional de Tunja. Basado en la resolución No 4445 del 19/12/96, emanada del Ministerio de Salud, por la cual se dictan normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares, en especial debiendo observar el artículo 36 numeral 2 referente al servicio encargado del proceso de lavado y distribución de ropas en las instituciones prestadoras de servicios de salud".	
11	**COSTURA:** El Contratista que resulte adjudicatario deberá contar con reparación de daños menores de las prendas para uso normal.	
12	**DISTRIBUCIÓN:** El Contratista deberá utilizar el procedimiento. Una vez almacenada en un sitio adecuado para tal fin. Basado en la resolución No 4445 del 19/12/96, emanada del Ministerio de Salud, por la cual se dictan normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares, en especial debiendo observar el artículo 36 numeral 2 referente al servicio encargado del proceso de lavado y distribución de ropas en las instituciones prestadoras de servicios de salud". Procederá a entregar en cada uno de los servicios conservando su esterilización.	
13	**PROTOCOLOS:** El Contratista deberá aplicar los protocolos, para la prestación de servicio de lavandería integral, de conformidad con las normas del Ministerio del Medio Ambiente y el Ministerio de la Protección Social del capítulo 4 Tratamiento de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades en sus artículos 12 y 14 del decreto 351 de 2014 y demás normas reglamentarias para las actividades de aseo, desinfección y manejo de desechos, en la oferta deberá presentar los diferentes protocolos a utilizar tales como: 1.- PROTOCOLO PARA ROPA DE CONTAMINACIÓN: 2.- PROTOCOLO PARA ROPA DE SUCIEDAD ALTA 3.- PROTOCOLO PARA ROPA DE SUCIEDAD MEDIANA 4.- PROTOCOLO PARA ROPA DE SUCIEDAD BAJA	
14	El Contratista deberá certificar que cumple con las normas ambientales y manejo de residuos. Deberá presentar concepto sanitario emitido por la secretaria de salud.	
15	**EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:** El Contratista que resulte adjudicatario deberá contar con los equipos necesarios para la correcta y óptima prestación de los servicios del presente proceso deberán ser adecuados y ajustados a las características de la labor a realizar en determinada área. La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACA POR MEDIO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO VERIFICAR LA EXISTENCIA REAL Y LA DISPONIBILIDAD DE LOS EQUIPOS ofrecidos y estos deberán ajustarse a las normas ambientales y de salud ocupacional. Los insumos, materiales y equipos deben estar dispuestos para la prestación del servicio de lavandería, al igual que los mantenimientos que requiera para su funcionamiento, los cuales estarán a cargo del contratista y no generarán cargos adicionales al contrato que se llegue a suscribir. MAQUINAS DE PLANCHADO A VAPOR Y/O ELÉCTRICA CALDERAS LAVADORAS INDUSTRIALES A GAS Y/O ELÉCTRICAS SECADORAS A GAS Y/O ELECTRICAS	

	El Contratista debe entregar copia de las hojas de vida de las máquinas con su respectivo programa de mantenimiento, para verificar la capacidad técnica de las mismas una vez adjudicado el contrato al supervisor designado.
16	**TRANSPORTE:** Una vez seleccionada y empacada la ropa hospitalaria, la empresa, la transportará llevándola a la planta en vehículos acondicionados con barrera sanitaria que impida la contaminación de la ropa limpia, por efecto de la ropa sucia recolectada, los cuales deberán contar con los certificados de emisiones de gases, revisión técnico mecánica, póliza todo riesgo, plan vial, como la documentación respectiva de los conductores asignados a estos vehículos y la requerida por la autoridad ambiental del Área Metropolitana y de tránsito, para vehículos destinados al transporte de este tipo de elementos. De igual manera el Contratista deberá contar con procedimientos de bioseguridad para el trasporte de estos elementos. (El contratista deberá anexar procedimiento de bioseguridad para el transporte de estos elementos)
17	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN PRESTAR EL SERVICIO.** El Contratista deberá certificar experiencia para lo cual deberá allegar, máximo tres (3) certificaciones o copias de contratos ejecutados, con concepto favorable de la ejecución de los contratos, cuyo objeto sea similar y cuya sumatoria sea igual o mayor al 50% del valor del presupuesto asignado para esta contratación. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: Nombre de la razón social del contratante y del contratista dirección y teléfono Objeto del contrato Número del contrato Fecha de inicio y terminación del contrato Valor del contrato, Indicar si cumplió con las especificaciones técnicas del contrato La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces apoderado o persona autorizada para ello, indicando la dirección NIT y teléfono. No serán tenidas en cuenta las Certificaciones que presenten incumplimiento. En el evento que el Contratista haya celebrado contratos con la Unidad Prestadora de Salud Boyacá, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlos, la UPRES verificará la información, según lo señalado en el Decreto 019 de 2012 (Referente a este inciso, el evaluador del comité técnico verificara y dejara constancia para tal efecto en la evaluación técnica)
18	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", y adjuntara a la propuesta los siguientes documentos: ***1.*** Soporte del registro de la autoevaluación del SGSST ante el Ministerio de Trabajo sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), del año inmediatamente anterior, realizado en el aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (**puntaje mayor a 85%)** y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del futuro contrato. ***2.*** Anexar FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, firmado por el representante legal.
19	Certificar que, a cargo del contratista están los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que sean causados por motivo de la prestación del servicio desde el lugar de recogida hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo los impuestos.