GS-2026- 078093 **DECAL -UPRES – GUPAS -20.1**

Manizales, 17 JUN 2026

Señor (a)
LELYS MIREYA MORALES
Representante legal INTERCOMERCIAL MEDICA S.A.S
Carrera 66ª 11-07 / 59
Cali - Valle

Asunto: aceptación de oferta proceso PN UPRES MEMAZ MIC 123-2026

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 02/06/2026, dentro del proceso PN UPRES MEMAZ MIC 123-2026, cuyo objeto es "CONTRATAR LA COMPRA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ESPCO CLINICA DECAL" por la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS, ($14.933.172,00) MCTE vigencia 2026, ha sido aceptada por esta Dirección, así:

ACEPTACIÓN No.	91-2-20131-26
CONTRATANTE	LA NACION - POLICÍA NACIONAL METROPOLITANA DE MANIZALES
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	13.741.103 expedida en Bucaramanga
CARGO	COMANDANTE POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución 0017 del 08 de enero del 2025 emanada del Ministerio de Defensa Nacional
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución de delegación No. 00502 del 05/03/2026 modificada parcialmente por la resolución 015567 del 09/06/2026, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional
CONTRATISTA	**Nombre:** INTERCOMERCIAL MEDICA S.A.S **NIT:** 830.501.223-7 **Dirección:** Carrera 66 A 11 – 27 / 59 **Ciudad Notificación:** Cali – Valle del Cauca **Teléfono:** (092) 3158701 – (092) 3313040 - 3176653701 - 3153006533 **E-mail:** im@intercomercialmedica.com **Representante Legal:** Lelys Mireya Morales **Cédula:** 51.764.950 Expedida en Bogotá
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso será un servidor público de la UPRES CALDAS, quien realizara seguimiento continuo e informará a la Policía Metropolitana de Manizales y a la Jefatura del Área Administrativa y Financiera las novedades que se presenten, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones,

responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/11 y 734 de 2002, en el **Artículo 8°.***Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (*Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004*), lo previsto en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – *024488* / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual, el Instructivo Nro. 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia Compra Eficiente (http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisor con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, el cual debe tener conocimientos básicos en este tipo de elementos, se recomienda un profesional, tecnólogo y/o técnico en salud, que tenga experiencia administrativa. Quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual, así:

UNIDAD	SUPERVISOR
Unidad prestadora de salud caldas	Intendente Edwin Andres Marin Marin

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

FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISIÓN:

1. Verificar que dentro del mes siguiente a la carta de inicio se remitan las muestras de los elementos a comprar.
2. Verificar mensualmente con el contratista el avance en la producción del material comprado.
3. Verificar que la calidad de la lenceria comprada corresponda con los requisitos técnicos solicitados en la invitación y con la muestra aprobada previamente.
4. Verificar el cumplimiento de lo exigido ambientalmente sobre el producto.

FUNCIONES GENERALES:

5. Verificar que lo comprado sea entregado de manera oportuna conforme con el contrato en los tiempos establecidos.
6. Veficar que lo cobrado corresponda con lo contratado, en caso de no cumplirse realizar las glosas correspondientes.
7. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
8. Verificar la calidad de los elementos entregados.
9. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
10. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
11. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
12. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
13. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.
14. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
15. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
16. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
17. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
18. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación.
19. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor**, **es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables.
20. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.
21. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG.
22. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.
23. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben

	analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga. **24.** Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones. **25.** Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor. **26.** Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo. **27.** Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión. **28.** Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **29.** Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada. **30.** Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II. **31.** Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos. **32.** Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas. **33.** En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada. **34.** Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal. **35.** Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso. **36.** Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.** **37.** Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista. **38.** Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para sé que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.

39. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CODIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta Esta documentación debe rendirse una vez se tenga la información relacionada con la orden de pago y entradas al almacén, máximo dentro del mes siguiente al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos**.

40. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentid_adestatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf y a lo establecido en el **Artículo 8°.** *Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

41. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.

42. Los supervisores deberán solicitar el usuario de facturación electrónica (aplicativo SIIF), con el ROL de supervisores siguiendo los parámetros fijados en el GUÍA ACCESO AL SISTEMA DE FACTURACION ELECTRONICA DEL SIIF NACION VALIDADOR DE FACTURA ELECTRÓNICA - VFE, versión Nro. 1. El cual puede ser descargado del siguiente link: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p18recepcionfacturaelectronica/accesoalsistema

43. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.

44. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (***derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019***) en especial lo indicado el **Artículo 8. *Obligaciones del empleador o contratante,*** así:

a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.
b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.

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

Se recomienda que en la etapa de ejecución de los contratos se realicen las siguientes actividades por parte de los supervisores de los mismos, observando para ello las directrices y lineamientos que sobre el SG-SST haya fijado la dirección de Talento Humano:

- ✓ Procurar canales de comunicación para gestión de una efectiva seguridad y salud en el trabajo con los contratistas de manera que, previo al inicio del contrato, el contratante informe sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlo y las medidas de prevención y atención de emergencias, y que el proveedor o contratista informe acerca de los presuntos accidente de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.
- ✓ Verificar, antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores, contratistas de conformidad con la normativa vigente.
- ✓ Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo No. 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".
- ✓ El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.

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

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

y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

46. **Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024.**

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

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

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

Los supervisores que presente alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto incluyendo el periodo de ausencia, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda.

Así mismo, una vez retornen a sus labores se deberán informar mediante comunicación oficial, con el fin de ser notificadas nuevamente sus funciones como supervisor, es importante aclarar que **las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido la vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** **LEY 80 DE 1993** "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*" **ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: **4o.** Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes siniestrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. O con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas.

	De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios del contrato con fecha límite del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que: *(…)* *Los supervisores, coordinador o interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato".* ***Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".*** *(…)* Los elementos requeridos por cada una de las dependencias se encuentran supeditados a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los servicios a adquirir no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor. **SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**: En cumplimiento del instructivo 04 de 2019, documentará el cumplimiento de los estándares definidos en la Resolución 312 del 2019 del Ministerio de Salud. Dicha verificación la realizará mediante dos visitas en las instalaciones del contratista, una al 50% de la ejecución del contrato y la otra al 100%. ***Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas"***
FORMA DE PAGO	La POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en dos pagos contra entrega a la recepción de los bienes, el primer pago será dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario a la entrega y/o recepción del primer envío a satisfacción y el segundo pago dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario a la entrega final a satisfacción, los cuales se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico (OLIMPIA y/o la que se encuentre asignada) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizaran conforme a lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS DE PAGO EN PLAZOS JUSTOS EN EL AMBITO MERCANTIL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PAGO Y FACTURACION"*** siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Caldas, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

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

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se *acompaña* de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.
NOTA: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

REQUISITOS PARA EL PAGO
El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) Factura de venta original o documento equivalente que cumpla con los requerimientos de ley, junto con la documentación soporte para el respectivo trámite para el pago, la cual deberá publicarse en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). **–(factura de venta con los anexos de valera electrónica)**
b) Certificación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, expedido por el representante legal y/o revisor fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.
c) Planilla de pago Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
d) Fotocopia de Cedula de Representante Legal.
e) Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
f) EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
g) La presentación de las facturas por lo suministrado en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios.
h) Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada

	El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020. **PLATAFORMA SECOP II: El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar las respectivas facturas en la plataforma en el punto 7-EJECUCIÓN DEL CONTRATO, "Plan de Pagos", con el fin de ser verificada por el supervisor del contrato, aprobada y posteriormente realizar el pago respectivo.** **NOMBRE BENEFICIARIO:** INTERCOMERCIAL MEDICA SAS. **NIT:** 830501223 **BANCO:** Banco de Occidente **TIPO DE CUENTA:** Ahorro **NUMERO DE CUENTA:** 025878208
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. **31426** del **26/05/2026**, recurso 16, expedido por el jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales.
VALOR	**CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS, ($14.933.172,00) MCTE**, vigencia 2026 de acuerdo a la oferta económica.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
GARANTIA 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 Metropolitana de Manizales - Unidad Prestadora De Salud Caldas con número de NIT. 900.805.219-6**, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA:** **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de la aceptación de la oferta ($2.986.634,40) que cubra el término de la vigencia del contrato a partir de la firma del mismo y por (02 MESES) más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. Es decir, DIEZ (10) MESES. **b) CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Por el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor de la aceptación de la oferta ($7.466.586,00), que cubra el término de la vigencia del contrato a partir de la firma del mismo y por UN (01) AÑO más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. Es decir, UN (01) AÑO, OCHO (08) MESES contados a partir de la fecha de inicio del presente contrato. **c) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por el cinco (5%) del valor de la aceptación de la oferta ($746.658,60), que cubra el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar. Es decir, TRES (03), AÑOS, OCHO (08) MESES, contados a partir de la fecha de inicio del presente contrato. **2. SANCIONES: a) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o

	caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA**, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de acuerdo con la incidencia de la gravedad del incumplimiento o mora en la que incurra, incidencia que será evaluada y cuantificada por el supervisor técnico del contrato. En caso de incumplimiento no valorable en días la sanción a imponer será entre el cero punto cinco (0,5%) por ciento y el cinco (5%) por ciento del valor del contrato según la gravedad del incumplimiento, evaluado por el supervisor del contrato. En todo caso el valor de las multas totales y acumuladas no podrá exceder en ningún evento del (10%) del valor del contrato. Esta sanción se impondrá mediante Acto administrativo motivado, previa audiencia del afectado para garantizar el derecho al debido proceso del contratista, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella, el cual además estará sujeto al agotamiento de la vía gubernativa. **b) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **POLICÍA** podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la **POLICÍA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **POLICÍA**. No obstante, la **POLICÍA** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.

FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**ENTREGA DE LOS ELEMENTOS**: La entrega de los elementos se deberá realizar en dos entregas de acuerdo con lo que se detalla: • **ENTREGA DE MUESTRAS: La entrega de las muestras se deberá efectuar dentro del** mes siguiente a la carta de inicio y aprobación de pólizas, lo cual será verificado por parte del supervisor del contrato, quien constatará que tengan las mismas especificaciones técnicas a las descritas. Una vez se cuente con aval del supervisor se podrá proceder a su producción. • **PRIMERA ENTREGA:** Una vez aprobadas las muestras entregadas por parte del supervisor, el contratista seleccionado procederá a la **ELABORACION DE LA LENCERIA Y ENTREGA A SATISFACCION** del 70% de los elementos contratados, la cual deberá realizarse y entregarse a satisfacción en un término no superior a 2 meses • **SEGUNDA ENTREGA A SATISFACCION:** La segunda entrega de los elementos contratadas correspondientes al 30% restaste, deberá realizarse dentro del mes siguiente al termino fijado para la primera entrega, sin que en todo caso el contratista pueda exceder el plazo total pactado. (El cual corresponde a cuatro meses contado a partir de la carta de inicio y aprobación de pólizas.). En caso de rechazo de algún elemento por no cumplir con las condiciones requeridas, o por daño del mismo, deberá reponerse en un término de diez (10) días calendario, sin costo alguno para la UPRES Caldas. El oferente deberá designar un coordinador, quien se encargará de solucionar cualquier inconveniente o inquietud que se presente durante la vigencia del presente contrato; el cual será relacionado mediante oficio firmado por el representante legal de la empresa. Cuando el último día de ejecución del contrato coincida con un día no hábil, el plazo vencerá hasta el primer día hábil siguiente. En caso de no cumplirse con el plazo fijado para la ejecución del contrato, el contratista deberá justificarlo y solicitar por escrito al contratante, por intermedio del supervisor, la modificación del plazo de ejecución. **Nota 1:** El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes. **Nota 2:** El oferente se compromete a sostener los precios fijados en su cotización inicial durante la ejecución del contrato. **Nota 3:** El oferente se compromete al cumplimiento de obligaciones en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, conforme a las disposiciones legales del ministerio de medio ambiente y ministerio del trabajo. **Nota 4:** Las demás obligaciones del contratista contenidos 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será a partir del perfeccionamiento del contrato, aprobación de la garantía única y notificación del inicio de ejecución del mismo hasta un plazo de **CUATRO (04) MESES** **NOTA 1:** La ropa hospitalaria requerida serán verificados según lo establecido en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". **NOTA 2:** Para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes, el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **NOTA 3:** De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la Ley, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.
LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Los elementos se entregarán una vez hayan elaborado conforme a los requisitos técnicos solicitados y muestra enviada previamente, en el almacén de la clínica de la Policía Carrera 17 Calle 67 La Sultana- Manizales.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia del Contrato será igual al Plazo de Ejecución y Cuatro (4) Meses más. Estos cuatro (4) meses son única y exclusivamente para efectos de liquidación del Contrato.
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, se liquidará el presente Contrato de común acuerdo, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 DE 2007, de lo contrario se liquidará unilateralmente por parte de **EL CONTRATANTE** de conformidad con lo prescrito en el mismo artículo. Para tal efecto se requerirá la presentación del Certificado de Recibo a Satisfacción Definitivo tanto Técnico como Económico, en que conste la Prestación del servicio y que fue ejecutado a satisfacción y ciñéndose a las estipulaciones contractuales, los precios pactados, y el cumplimiento de los aportes de que trata el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. El Acta de Liquidación de mutuo acuerdo será suscrita por las partes contratantes. **PARÁGRAFO PRIMERO** – Para efectos de la Liquidación del Contrato de común acuerdo entre las partes se agotará el siguiente procedimiento dentro del término antes estipulado. **EL CONTRATANTE** invitará al **CONTRATISTA** a liquidar el Contrato de común acuerdo. De los acuerdos o desacuerdos que existan se levantará Acta suscrita entre los Contratantes. En caso de desacuerdo el **CONTRATANTE** mediante Acto Administrativo Motivado, dentro de los Cuatro (4) meses previstos para la liquidación, procederá a liquidarlo unilateralmente. **PARÁGRAFO SEGUNDO** – Los pagos contractuales pendientes que arroje la liquidación del Contrato y que no sean materia de controversia entre los Contratantes serán realizados dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Liquidación de común acuerdo, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes.
INEXISTENCIA DEL VÍNCULO LABORAL	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre **EL CONTRATANTE** y los empleados que **EL CONTRATISTA** ocupe en el cumplimiento del objeto Contractual. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal de **ELCONTRATISTA**, son de responsabilidad exclusiva del mismo.

CESIONES Y SUBCONTRATOS:	**EL CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **ELCONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **EL CONTRATANTE** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.
PERFECCIONAMIENTO LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de la firma del contratante y para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, expedición de la póliza por parte del contratista y la aprobación por parte del contratante, la entrega de paz y salvo parafiscales y seguridad social firmado por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo o el representante legal en caso contrario, dicho paz y salvo deberá presentarse en lo sucesivo para poder proceder al pago de lo ejecutado, junto con las planillas de pago donde se evidencie la cancelación de las mismas con relación del personal dispuesto para la ejecución del contrato
CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD	*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. Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. *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.

De acuerdo a lo anterior, el Grupo de Analistas de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Caldas, recomiendan al señor Comandante de la Policía Metropolitana de Manizales dando cumplimiento a la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*" (Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004), adjudicar el proceso PN UPRES MEMAZ MIC 123-2026 cuyo objeto es contratar *"CONTRATAR LA COMPRA DE ROPA HOSPITALARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ESPCO CLINICA DECAL"*. a la empresa INTERCOMERCIAL MEDICA S.A.S identificada con número de NIT 830.501.223-7 representada por la señora LELYS MIREYA MORALES RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.764.950 de Bogotá, en atención a que cumplió Jurídica, Técnica y Económicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente,

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

ELABORADO POR: SI. Danielly García Loaiza
Integrante UPRES CALDAS

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

REVISADO POR: PU08. Sonia Marina Ortiz Álvarez
Abogada UPRES-CALDAS

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

REVISADO POR: MY. Monica Maria Mojica Serrano
Jefe UPRES CALDAS

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

APROBADO POR: CR. César Alberto Aristizábal Riascos
Subcomando MEMAZ

Ubicación c:\\mis documentos / 2026

ANEXO No. 1

FICHA TECNICA

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	TOLDILLOS MOSQUITEROS	TOLDILLO MOSQUITERO DE 140 X 190 METROS, FABRICADO EN MALLA TRANSPIRABLE Y MATERIALES DURADEROS, LIGERO, RESISTENTE Y SUAVE, SIN IMPREGNACION DE INSECTICIDA.	UNIDAD
2	ALMOHADA	ALMOHADA ELABORADA EN ESPUMA VISCOELÁSTICA DE POLIURETANO SIN OLOR Y TELA FINA SUAVE AL TACTO, FORMA DE LA ALMOHADA CERVICAL, CON FIBRAS QUE RECOBRAN SU FORMA (MEMORY FOAM), SE ADAPTAN ERGONÓMICAMENTE AL CUELLO BRINDANDO BUEN SOPORTE PARA EL CUIDADO DE LA COLUMNA Y DANDO COMO RESULTADO UNA HERRAMIENTA DE DESCANSO QUE SE ADAPTA A LA TEMPERATURA CORPORAL. CARACTERÍSTICA DE LA ALMOHADA: TAMAÑO: **61 CM DE LARGO X 34 ANCHO CM X10** CM DE ESPESOR EN ESPUMA DE POLIURETANO TECNOLOGÍA MEMORY FOAM INYECTADA. INDEFORMABLES, COLOR BLANCA. ANTIALÉRGICA. (SE HACE LA ACLARACIÓN QUE LA TECNOLOGIA MEMORY FOAM NO HACE REFERENCIA A UNA MARCA COMERCIAL SINO AL MATERIAL UNA ESPUMA DE POLIURETANO QUE TIENE "MEMORIA".)	UNIDAD
3	PROTECTOR DE ALMOHADA	PROTECTOR PLASTICO DE ALMOHADA DE **62 CM DE LARGO X 35 ANCHO CM X 13** CM, 100% POLIURETANO CON CREMALLERA, CON LOGOTIPO BORDADO DE LA INSTITUCIÓN DIRECCION DE SANIDAD DE 5 X 5 CM UBICADA A 5 CM DE PIE DEL PROTECTOR DE ALMOHADA, RESISTENTES AL AGUA, FLUIDOS CORPORALES COMO SANGRE, ORINA, SECRECIÓN, OTROS. PROTECTOR DE ALMOHADAS, HIGIÉNICO, AJUSTABLE, ANTIÁCAROS Y ANTIBACTERIAL COMPLETAMENTE SUAVE.	UNIDAD
4	FUNDA DE ALMOHADA	FUNDA DE ALMOHADA DE TIPO TELA REMOVIBLE, TRASPIRABLE TELA 100% EN ALGODÓN NACIONAL, SUAVE AL TACTO CON ENFRIAMIENTO. TAMAÑO RECTANGULAR: 61 CM DE LARGO X 34 CM DE ANCHO POR 12 CM DE ALTO. COLOR BLANCO, RESPIRABLE, HIPOALERGENICO. CON LOGOTIPO BORDADO DE LA INSTITUCIÓN DIRECCION DE SANIDAD DE 5 cm X 5 Cm UBICADA EN LA PARTE INFERIOR DE LA FUNDA A 5 CM EN EL PIE DE LA FUNDA, RESISTENTE A LAVADO A ALTA TEMPERATURA	UNIDAD
5	COBIJA PARA HOSPITAL	COBIJA DE FRANELA REVERSIBLE TEXTIL EN LA PARTE EXTERNA DE FRANELA Y EN LA PARTE INTERNA EN SHERPA OVEJERO QUE MANTIENE EL CALOR TEXTURA SUAVE LIVIANAS, 100% ALGODÓN/POLIÉSTER, TAMAÑO **2.51 CM X 167 CM**, COLOR AZUL OSCURO, ACABADOS ANTIALERGICOS, CON LOGOTIPO BORDADO CON COLORES INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN DIRECCION DE SANIDAD 10 cm X 10 Cm UBICADA EN LA PARTE INFERIOR DE LA COBIJA A 10 CM DE PIE DE LA COBIJA, RESISTENTE A LAVADO A ALTA TEMPERATURA, EL CONTORNO DE LA COBIJA	UNIDAD

		DEBE SER RIBETEADO A 1 CM CON TELA DE PUNTO DEL MISMO COLOR.	
6	SABANA PARA HOSPITAL	SABANA RESORTADA PARA COLCHÓN DE **90 Cm X 200 Cm** SABANA TIPO TELA GENERO DE ALTA CALIDAD CON TEXTURA LISA Y PLANA. TELA EN ALGODÓN Y POLIESTER NACIONAL, SUAVE AL TACTO Y DE TEMPERATURA CONTROLADA, CON LOGOTIPO BORDADO DE LA DIRECCION DE SANIDAD CON COLORES INSTITUCIONALES DE 10 cm X 10 Cm UBICADA EN LA PARTE INFERIOR DE LA SABANA A 10 CM DEL PIE DE SABANA, RESISTENTE A LAVADO EN ALTA TEMPERATURA	UNIDAD
7	JUEGO DE SABANA CAMA UNIDAD (INCLUYE SABANA Y SOBRE SABANA)	SABANA RESORTADA PARA COLCHÓN DE, 91.44 X 203 COLOR BLANCO SABANA TIPO TELA GENERO DE ALTA CALIDAD CON TEXTURA LISA Y PLANA, TELA EN ALGODÓN Y POLIESTER, SUAVE AL TACTO Y DE TEMPERATURA CONTROLADA.CON LOGOTIPO DE LA DIRECCION DE SANIDAD BORDADO DE 10X 10 CM UBICADA EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA DE LA SABANA A 15 Cm, DEL PIE DE SABANA RESISTENTE A LAVADO EN ALTA TEMPERATURA.	**UNIDAD**
		SABANA PLANA DE 1.50 Cm X 266 Cm COLOR BLANCO SABANA TIPO TELA GENERO DE ALTA CALIDAD CON TEXTURA LISA Y PLANA, SUAVE AL TACTO Y DE TEMPERATURA CONTROLADA. CON LOGOTIPO BORDADO DE LA DIRECCION DE SANIDAD CON COLORES INSTITUCIONALES DE 10 Cm X 10 Cm UBICADA EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA DE LA SABANA A 10 CM DEL PIE DE SABANA, RESISTENTE A LAVADO EN ALTA TEMPERATURA. LA SOBRESABANA DEBE POSEER UN DOBLEZ DE APROXIMADAMENTE DE 10 Cm EN LA PARTE SUPERIOR Y LA SABANA.	**UNIDAD**
8	JUEGO DE SABANA CAMA UNIDAD (INCLUYE SABANA Y SOBRE SABANA)	SABANA RESORTADA PARA COLCHÓN DE, 91.44 X 203 COLOR AZUL CLARO, SABANA TIPO TELA GENERO DE ALTA CALIDAD CON TEXTURA LISA Y PLANA, TELA EN ALGODÓN Y POLIESTER, SUAVE AL TACTO Y DE TEMPERATURA CONTROLADA.CON LOGOTIPO DE LA DIRECCION DE SANIDAD BORDADO DE 10X 10 CM UBICADA EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA DE LA SABANA A 15 Cm, DEL PIE DE SABANA RESISTENTE A LAVADO EN ALTA TEMPERATURA.	**UNIDAD**
		SABANA PLANA DE 1.50 Cm X 266 Cm COLOR AZUL CLARO SABANA TIPO TELA GENERO DE ALTA CALIDAD CON TEXTURA LISA Y PLANA, SUAVE AL TACTO Y DE TEMPERATURA CONTROLADA. CON LOGOTIPO BORDADO DE LA DIRECCION DE SANIDAD CON COLORES INSTITUCIONALES DE 10 Cm X 10 Cm UBICADA EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA DE LA SABANA A 10 CM DEL PIE DE SABANA, RESISTENTE A LAVADO EN ALTA TEMPERATURA. LA SOBRESABANA DEBE POSEER UN DOBLEZ DE APROXIMADAMENTE DE 10 Cm EN LA PARTE SUPERIOR Y LA SABANA.	**UNIDAD**
9	JUEGO DE SABANA CUNA	SABANA RESORTADA PARA COLCHÓN DE 100 CM X 160 CM, SABANA TIPO TELA GENERO DE ALTA CALIDAD CON TEXTURA LISA Y PLANA. TELA 100% EN ALGODÓN NACIONAL, SUAVE AL TACTO Y DE TEMPERATURA CONTROLADA CON LOGOTIPO BORDADO DE LA DIRECCION DE SANIDAD CON COLORES	UNIDAD

		INSTITUCIONALES DE 10 X 10 CM, UBICADA EN LA PARTE INFERIOR DE LA SABANA A 10 CM DEL PIE DE SABANA, RESISTENTE A LAVADO EN ALTA TEMPERATURA	
10	COLCHA PARA CAMA UNIDAD	COLCHAS CUBRECAMA DOBLE FAZ COMPUESTO POR MEZCLA DE ALGODÓN/POLIÉSTER DOS TONOS (AZUL-VERDE CLARO), CON LOGOTIPO BORDADO DE LA DIRECCION DE SANIDAD CON COLORES INSTITUCIONALES 10 X 10 CM, UBICADO EN LA PARTE CENTRAL DE LA COLCHA, FABRICADO 50 % POLIÉSTER Y 50 % DE ALGODÓN, COLCHA LAVABLE PARA CAMA SENCILLA DE 140 CM X 220 CM APROXIMADAMENTE	UNIDAD
11	TOALLAS DE CUERPO 60 CM * 127 CM	TOALLAS DE CUERPO: TELA ABSORBENTE, COLOR BLANCO, DIMENSIONES: 60 CM ANCHO X 127 CM LARGO. MATERIAL ALGODÓN 100%. CON LOGOTIPO BORDADO DE LA DIRECCION DE SANIDAD CON COLORES INSTITUCIONALES DE 5 CM X 5 CM UBICADO A 5 CM EN EL PIE DE LA TOALLA	UNIDAD

Logotipo dirección de sanidad el cual se tomará para el cumplimiento de la característica técnica solicitada



OTRAS CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES

ITEM	DESCRIPCION
1	Garantizar que los elementos cumplan con las condiciones técnicas exigidas.
2	Los elementos deberán ser entregados únicamente en el almacén de la Unidad Prestadora de Salud Caldas Calle 67 Carrera 17 Esquina, Barrio La Sultana, Manizales –Caldas, únicamente en horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a.m. a las 12:00 m y de las 2:00 p.m. a las 6:00 p.m.
3	El contratista debe sostener los precios durante toda la vigencia del contrato.
4	Todos los elementos deben estar debidamente marcados (bordados) con el escudo de Sanidad, nombre UPRES CALDAS.
5	Son de cargo del contratista los costos de transporte, movilización, fletes, que se causen con motivo del traslado de los elementos hasta el lugar de la entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada incluyendo impuestos.
6	**Condiciones Generales para la ropa**: cada elemento debe presentar un color homogéneo en todas las piezas; la confección no debe presentar defectos en la costura, no deben presentar manchas, cortes, huecos; los hilos de las costuras deben ser del mismo color de la tela.
7	Situar los elementos en una sola entrega; en el Almacén de la Unidad Prestadora de Salud Caldas Calle 67 Carrera 17 Esquina, Barrio La Sultana, Manizales –Caldas, sin costo adicional para la Clínica de la Policía.

8	Asignar una persona responsable del contrato, que atienda todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.
9	El contratista no puede estar reportado en el registro único de infractores ambientales (RUIA), Ley 1333 del 21 de julio 2009, debe cumplir con todas las normas ambientales durante el desarrollo del presente contrato.
10	En caso de que un elemento ya entregado presente signos de deterioro, sin este ser usado o dentro de los cuatro meses siguientes al inicio de uso, el contratista debe recoger y reemplazar el elemento en un término máximo de 3 días por cuenta y costo del contratista.
11	El contratista durante la ejecución del contrato debe cumplir con la normatividad correspondiente a Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el número de empleados de los cuales disponga y conforme lo señala la Resolución 0312 del 2019 del Ministerio del Trabajo y el instructivo 004 del 2019 de la Dirección de Sanidad, por lo tanto permitirá el acceso del supervisor del contrato y/o responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratante para que realice el chequeo correspondiente.
12	**Experiencia Proponente:** El contratista durante la ejecución del contrato debe cumplir con la experiencia en la fabricación y venta de los elementos objeto y/o similar y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del valor del proceso.
13	**Capacidad operativa – INSTALACIONES:** El contratista durante la ejecución del contrato debe contar con la infraestructura física técnica, equipos, elementos y el recurso humano necesario para la elaboración de lencería y demás objeto del presente proceso, con eficiencia, eficacia y economía.
14	**Garantía técnica**: sobre las prendas a adquirir de acuerdo a la Ley General para la defensa de los consumidores, la ropa es un artículo sujeto a garantía de 01 años por lo tanto en este tiempo si resultase defectuoso el contratista está obligado a sustituir por la misma o emitir un reembolso al contratante por el mismo valor de la prenda, a excepción de las sábanas, toallas y fundas de almohada donde se solicitara garantía técnica de 1 año en costura, tela y bordado ya que son de uso permanente y se someten a procesos de lavado a máquina lo cual desgasta las prendas considerablemente. Para las demás prendas el tiempo de garantía será el exigido por la Ley.

CONDICIONES TECNICAS AMBIENTALES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	La ropa hospitalaria y los elementos de protección personal textiles deben estar fabricados en materiales de buena calidad, preferiblemente en mezclas textiles de poliéster–algodón u otros materiales equivalentes, que garanticen resistencia a la manipulación frecuente, estabilidad y compatibilidad con procesos de lavado a máquina.
2	El contratista durante la ejecución del contrato debe garantizar que la ropa hospitalaria conserve su integridad estructural, funcionalidad y resistencia por un mínimo de ciclos de lavado y desinfección, conforme a las recomendaciones del fabricante, sin presentar roturas, desprendimiento de fibras, deformaciones significativas o pérdida de funcionalidad, bajo condiciones normales de lavado hospitalario.
3	En caso de que las fundas de almohada u otros elementos de la ropa hospitalaria incorporen cremalleras u otros componentes metálicos, estos deberán ser de material inoxidable o contar con tratamiento anticorrosivo, de manera que no se deterioren con la humedad ni con los procesos frecuentes de lavado y desinfección.

ANEXO No. 2

ANEXO ECONÓMICO

El valor total del presente contrato es por la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS, ($14.933.172,00) MCTE**, vigencia 2026 de acuerdo a la oferta económica.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1		UPRES CALDAS	TOLDILLOS MOSQUITEROS	16	3	$ 100.416,00	$ 301.248,00
2	A-02-02-01-002-007 ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	UPRES CALDAS	ALMOHADA	16	13	$ 75.023,00	$ 975.299,00
3		UPRES CALDAS	PROTECTOR DE ALMOHADA	16	14	$ 27.365,00	$ 383.110,00
4		UPRES CALDAS	FUNDA DE ALMOHADA	16	19	$ 51.791,00	$ 984.029,00
5		UPRES CALDAS	COBIJA PARA HOSPITAL	16	20	$ 118.598,00	$ 2.371.960,00
6		UPRES CALDAS	SABANA PARA HOSPITAL	16	23	$ 102.592,00	$ 2.359.616,00
7		UPRES CALDAS	JUEGO DE SABANA CAMA UNIDAD **(INCLUYE SABANA Y SOBRESANA)**	16	15	$ 130.049,00	$ 1.950.735,00
8		UPRES CALDAS	JUEGO DE SABANA CAMA UNIDAD. **(INCLUYE SABANA Y SOBRESANA)**	16	15	$ 111.990,00	$ 1.679.850,00
9		UPRES CALDAS	JUEGO DE SABANA CUNA	16	6	$ 59.590,00	$ 357.540,00
10		UPRES CALDAS	COLCHA PARA CAMA UNIDAD	16	15	$ 131.259,00	$ 1.968.885,00
11		UPRES CALDAS	TOALLAS DE CUERPO 60 CM * 127 CM	16	35	$ 45.740,00	$ 1.600.900,00
TOTAL							**$ 14.933.172,00**

NOTA: Teniendo en cuenta la nota 1, relacionada en el anexo No.3 información económica de la invitación. *La entidad aplico el descuento ofertado a cada ítem y dado que terminaron en números decímales se ajustó al número entero más cercano.*

ANEXO No.3

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 UPRES CALDAS 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 UPRES CALDAS 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. Cumplir con todas las normas ambientales de manera especial: A) Lo atinente a capacitar a su personal en temas ambientales, B) Realizar adecuada disposición de residuos peligrosos de acuerdo con lo establecido en el contrato, C) Mantener vigente todos los permisos y licencias necesarias para el desarrollo y ejecución del presente contrato.
12. Cumplir con las normas de salud y seguridad en el trabajo, con todos los empleados y/o contratistas, que disponga para la ejecución del presente contrato, en especial mantendrá y/o verificara que se encuentren al día en el pago de la seguridad integral en salud, la utilización de los elementos de protección laboral, y en general mantener vigente y en ejecución el programa de salud ocupacional.
13. Los precios ofertados de la ropa hospitalaria se deberán mantener por el término de ejecución del contrato los cuales deben incluir todos los costos fletes gastos administrativos del contratista.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CALDAS – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. 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.

3. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo "ANEXO TÉCNICO".
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CALDAS y a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. 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.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos
9. Cumplir con las Obligaciones señaladas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014", referente a las obligaciones y funciones de los supervisores e interventores de los contratos y la ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84"

Atentamente,

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

ELABORADO POR: SI. Danielly García Loaiza
Integrante UPRES CALDAS

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

REVISADO POR: PU08. Sonia Marina Ortiz Alvarez
Abogada UPRES-CALDAS

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

REVISADO POR: MY. Monica Maria Mojica Serrano
Jefe UPRES CALDAS

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

APROBADO POR: CR. César Alberto Aristizábal Riascos
Subcomando MEMAZ

Ubicación c:\\mis documentos / 2026

Carrera 17 Calle 67 Esquina Av. La Sultana
Teléfonos 8889299
decal.espco-con@policia.gov.co
www.polica.gov.co