No. GS-2026- 316971 **/UPRES-JEFAT 11.6**

Envigado, 22/09/2026

Señor
OSCAR JULIAN GIRALDO MONTOYA
Representante legal de SERVICIO TECNILAVADO S.A.S.
CL 97 B SUR 50 65 IN 101
Teléfono 6 0 4 3 2 2 8 8 0 8
gerencia@servitecnilavado.co
MEDELLIN-ANTIOQUIA

Asunto: Autorización de publicación proceso contractual PN UPRES DEANT MIC 302-2026

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el pasado 10/09/2026 a las 02:14 PM, dentro del proceso **PN UPRES DEANT MIC 302-2026**, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS DE LA UPRES ANTIOQUIA)"**, Por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SESENTA Y SIETE PESOS CON CERO CENTAVOS ($ 44.818.067,00) MCTE**, correspondientes a la VIGENCIA 2026, ha sido aceptada por esta Unidad, así:

No. CONTRATO	102-7-20309-26
CONTRATANTE	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA NIT. 901.363.087-6
ORDENADOR DEL GASTO	Mayor CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	CC. 75.107.969 de Manizales de Caldas
CARGO	Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna No. 098 del 16/05/2025
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 0502 del 05/03/2026 por la cual se delega en los Jefes Unidades Prestadoras de Salud.
CONTRATISTA	**NOMBRE RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO TECNILAVADO S.A.S. **NIT:** 901110695-9 **REPRESENTANTE LEGAL:** OSCAR JULIAN GIRALDO MONTOYA **C.C.** No. 98529737 de Itagüí **DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL:** CL 97 B SUR 50 65 IN 101 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** LA ESTRELLA-ANTIOQUIA **TELÉFONO:** 6043228808 - 3113143198 **E-mail:** gerencia@servitecnilavado.co
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del futuro contrato deberá ser el responsable del **servicio de Hospitalización** y/o quién designe el ordenador del gasto, ejercerá la normatividad aplicable a los mismos, así como experiencia en la administración de contratos similares al del objeto del presente proceso pues será quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 del 15/01/2018, ley 1474 estatuto anticorrupción de Colombia de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control.
FORMA DE PAGO	Se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Pagos en Plazos Justos, reglamentada por el Decreto 1733 de 2020. 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 entrega de los productos, junto con el Recibido a Satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan

	anual de caja (PAC). Las facturas se recibirán los cinco (05) primeros días de cada mes y dentro de la vigencia del contrato y se deberá tramitar por medio de facturación electrónica. NOTA. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o los recibidos sean devueltos por la Unidad Prestadora De Salud Antioquia, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Unidad Prestadora De Salud Antioquia realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. NOTA: se compromete a cumplir con lo estipulado en se compromete a cumplir con lo estipulado en Resolución 0042 del 05 de mayo de 2020, resolución 165 del 01de noviembre 2023 Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones, la Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto del proceso de Recepción de Facturas Electrónicas, CIRCULAR NÚMERO 000003 16 ABR 2021 Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica y DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 DE 2020, (septiembre 17). Actuaciones para garantizar la exigencia de la factura electrónica como soporte de pago a los proveedores del Estado (si aplica), El pago se realizará dentro de los 60 días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, EL CONTRATANTE reanalizara descuento por concepto de estampillas Jaime Isaza Cadavid de acuerdo a la ordenanza 017 de 2018 de la asamblea de Antioquia, equivalente al 0.4% del valor a pagar y la Ordenanza No. 20 de fecha 26 de agosto del 2022 Estampilla Pro Institución Universitaria Digital De Antioquia Iu-Digital, la tarifa será del 0.4% del valor total de la cuenta u orden de pago proveniente de contrato (si aplica), la cuenta de cobro y/o factura debe estar soportada con la certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás documentos requeridos por la Dirección administrativa y financiera, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). Cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). NOTA: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así: ➢ Contratista o proveedor (emisor). ➢ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. Las facturas deben ser electrónicas, cumpliendo con los requisitos del Art.617 del Estatuto Tributario, debe traer el código CUFE y código QR expedido por la DIAN Las Facturas deben estar dirigidas a nombre de: "UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA" con NIT. 901.363.087-6. Al igual que las facturas y el certificado de parafiscales deben ser originales no se reciben copias. El Certificado de Parafiscal debe estar dirigido a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, con fecha al día, informando que la entidad se encuentra a paz y salvo, firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal. Debe adjuntar el RUT actualizado. Las Entidades que son sin Ánimo de Lucro deben anexar copia del acto administrativo y calificación o readmisión expedido por la DIAN, donde le confirma la permanencia de entidad sin Ánimo de Lucro Los RIPS deben estar cargados en el módulo RECUM (Registro de Cuentas Médicas), posterior a esto se debe imprimir el pre-radicado y anexarlo como caratula en las facturas a entregar de forma física en la ventanilla única de Central de Cuentas Es un sólo pre-radicado por la cantidad de facturas que se carguen y un solo CD Anexo a la facturación debe llegar el CD con la información de los RIPS, datos que deben estar completos y sin errores (información diligenciada por cada IPS). Las entidades al momento de elaborar la Factura de Venta deben enviarla al buzón electrónico de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los pasos a seguir se encuentran en la Circular Externa 016 y 020, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público SIIF NACION. ➢ Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. ✓ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo: ✓ Si es en el asunto: ▪ 16-01-02-051; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co

	▪ código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma. ✓ Si es en la nota final: ▪ 16-01-02-051; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co ▪ Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML). Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma. Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. El contratante reanalizara los siguientes descuentos: 1. Por concepto de estampillas Jaime Isaza Cadavid de acuerdo a la ordenanza 017 de 2018 de la asamblea de Antioquia, la cual autoriza a los Concejos Municipales de Antioquia para adoptar en su jurisdicción el uso de la estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. LA ORDENANZA 41 DE 2020 "SE ESTABLECE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA TITULO IV estampillas Jaime Isaza Cadavid equivalente al 0.4% del valor a pagar. 2. En atención a lo establecido en la Ordenanza No. 20 de fecha 26 de agosto del 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 41 DE 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA", la Unidad Prestadora de salud Antioquia realizara descuento de acuerdo a lo ordenado por LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA, quien, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, así: TITULO VIII: ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL. ARTÍCULO 357-1. ADOPCIÓN. Adóptese la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, que se encuentra autorizada por la Ley 2226 de 2022. ARTÍCULO 357-3. SUJETO PASIVO. Son sujetos pasivos de la estampilla dispuesta en este título, las personas naturales, jurídicas o cualquier otra forma de asociación jurídica que suscriban contratos o convenios con el Departamento de Antioquia, las entidades descentralizadas y las entidades del orden nacional que funcionen en el Departamento de Antioquia. ARTÍCULO 357-5. BASE GRAVABLE. El valor de toda cuenta u orden de pago proveniente de contratos, pedidos y facturas, a favor de personas naturales, jurídicas o cualquier otra forma de asociación jurídica, antes de IVA. ARTÍCULO 357-6. TARIFA. La tarifa será del 0.4% del valor total de la cuenta u orden de pago proveniente de contratos, pedidos y facturas. **NOMBRE BENEFICIARIO**: SERVICIO TECNILAVADO S.A.S **ENTIDAD FINANCIERA:** BBVA **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE **CUENTA No.** 0833039159
APROBACIÓN PRESUPUESTAL	Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF N° 66726 del 07/09/2026 y SFI N° 363 del 07/09/2026, expedido por el Jefe de Presupuesto de UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.
VALOR	El valor estimado para el presente proceso es la suma de cuarenta y cuatro millones ochocientos dieciocho mil sesenta y siete pesos con cero centavos ($ 44.818.067,00) MCTE. Rubro Presupuestal No.: A-02-02-02-008-07-01-05

	<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, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th></tr><tr><td>01</td><td>A-02-02-02-008-05</td><td>UPRES DEANT</td><td>Servicio de aseo y limpieza</td><td>15</td><td>1</td><td>$ 44.818.067,00</td><td>Vigencia 2026 $ 44.818.067,00</td></tr><tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$ 44.818.067,00</td></tr></table> Resolución No. 001 del 01/01/2026, por la cual se desagrega el presupuesto de la vigencia 2026
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION	La adjudicación del presente proceso se realizará en forma total debiendo ofertar todos los ítems y por el valor total del presupuesto asignado.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Las contempladas en el anexo No. 1 de este documento
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA:** **a). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el 20% del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual de la vigencia de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más. **b). CALIDAD DEL SERVICIO O DEL BIEN**: por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual de la vigencia de la aceptación de la oferta y un (06) meses más. **c) PRESTACIONES SOCIALES:** 5% del valor de la aceptación de la oferta Vigente por un término igual a la vigencia de la aceptación de la oferta y tres (3) años más. **d) DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA.:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV, vigente por el término de la vigencia del contrato. **2. MULTAS.** **a)** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que EL CONTRATANTE, 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 diez por ciento (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. **PARÁGRAFO PRIMERO**– Para efectos de lo anterior resulta aplicable la Resolución No. 4122 del 15 de noviembre de 2011, que establece el procedimiento para la imposición de multas, con el fin de conminar al CONTRATISTA a cumplir con sus obligaciones previa celebración de Audiencia, de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; disposición que puede ser consultada en la página web POLIRED en el Link Consulta Jurídica/Legislación PONAL/categoría: Contratación. Esta sanción se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN 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, EL CONTRATANTE podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**– En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a EL CONTRATANTE, 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 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 seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	**FORMA DE EJECUCIÓN** El futuro contrato a celebrar se ejecutará de tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato. **PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo para la prestación del servicio objeto del presente proceso será **hasta el 31/12/2026**, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio. De manera excepcional, cuando por razones enfocadas a la continuidad de la prestación del servicio y con el fin de dar prevalencia a la protección derechos fundamentales, se podrá adicionar y prorrogar el futuro contrato conforme a lo normado por Ley 80 de 1993, siempre cuando se cuente con la respectiva apropiación y autorización del cupo de vigencia futura, en concordancia con lo establecido en la Ley 819 de 2003, artículo 10 literal B, para efectos de realizar una debida planeación presupuestal que permita adquirir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes y así salvaguardar el derecho y a la vida y a la salud de los usuarios del subsistema de salud de la policía nacional, se hace claridad que el presupuesto contratado inicialmente para la presente vigencia tendrá la connotación de apalancamiento de vigencia futura.
LUGAR DE ENTREGA	Los servicios serán prestados en las instalaciones: Unidad Prestadora en Salud Antioquia ESPCO CLÍNICA DEANT, Ubicado en la Carrera 43ª 48 c sur - 45 Envigado; Establecimientos de Atención Primaria de Sanidad Bello ESPRI- BABEL ubicado Avenida 43 # 50-57 Bello; Establecimientos de Atención Primaria de Sanidad Deant ESPRI- BAANT Ubicado calle 71 65-20 Medellín; Establecimientos de Atención Primaria de Sanidad Carlos Holguín ESPRI-BAHOL ubicado en la Calle 111ª 64C 350 Medellín.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
FACULTADES EXCEPCIONALES	En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables.
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se liquidará de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución del contrato más 120 días calendario. El termino de vigencia se tiene establecido en la RESOLUCIÓN No. 03049 DE 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", CAPÍTULO VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO, 4. VIGENCIA DEL CONTRATO, así: "Este plazo debe ser más amplio que el de ejecución, y comenzará a contarse a partir de la fecha en que quede perfeccionado el contrato, esto es, con la firma de las partes y el correspondiente registro presupuestal y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el señalado para su liquidación. Dentro de este término la administración, puede efectuar la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la calidad de los bienes entregados, servicios prestados o de la obra ejecutada, así mismo, efectuar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y en general, iniciar las acciones que se considere procedentes en contra del contratista incumplido"

De acuerdo a lo anterior, el señor Ordenador del Gasto Mayor CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO, acepta las recomendaciones realizadas por del comité evaluador (técnico, jurídico y económico), con radicado GS-2026-312164-DEANT publicada el día 18/09/2026 mediante mensaje de referencia CO1.AWD.2704327 en la plataforma SECOP II. El contenido del informe de evaluación fue verificado y analizado por el Jefe de Contratos y el Jefe Logístico y Financiero por lo tanto, fue dado a conocer para consideración del ordenador del gasto, en los términos de la resolución 03049 del 2014, teniendo en cuenta la recomendación por el comité evaluador se adjudica el proceso PN UPRES DEANT MIC 302-2026 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA,

DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS DE LA UPRES ANTIOQUIA). la entidad SERVICIO TECNILAVADO S.A.S identificado con el NIT: 901110695-9 representada legalmente por el señor OSCAR JULIAN GIRALDO MONTOYA identificado con cédula de ciudadanía C.C. No. 98529737 de Itagüí, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económica, de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente;

Mayor **CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO**
Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ASESOR	FIRMA
ELABORADO POR	PRECONTRATOS	Patrullera YURI NAYIBE QUITIAN COMBITA	
REVISADO POR	JEFE GRUPO CONTRATOS	Intendente BRYAN MANUEL TOSCANO LÓPEZ	
REVISADO PARA FIRMA POR	ASESOR JURÍDICO	Abogada NATHALIA DURANGO PETRO	
REVISADO POR	JEFE AREA LOGÍSTICO Y FINANCIERO	Capitan JORGE ARMANDO CARREÑO RUEDA	
FECHA DE ELABORACIÓN	22/09/2026		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA			

Ubicación: D:\PRECONTRATOS\Mínima Cuantía\2026\ **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS DE LA UPRES ANTIOQUIA)".

Carrera 43A No. 48Csur-45 Barrio Primavera, Envigado
Teléfonos 3396737 – 3396885
deant.upres-pco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	La firma contratista deberá tener sede en el área Metropolitana del Valle de Aburrá (Registrada en la Cámara de Comercio) con lo anterior para que el tiempo de desplazamiento y proceso de lavado sea oportuno y permita coordinar la prestación de un excelente servicio. El contratista deberá anexar certificado de la capacidad operativa y la dirección de ubicación de la empresa, permitiendo una visita a la misma, con el fin de confirmar su veracidad. Tal y como se establece en el punto 4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA
2	**Recurso Humano:** El contratista debe acreditar capacitación o formación certificada en lavado y manejo de ropa hospitalaria y quirúrgica, certificación que debe anexar vigencia mínima de 2 años. Diligenciar el anexo 3 por cada uno de los operarios ofrecidos.
3	**Equipo y maquinaria:** el contratista deberá contar como mínimo con los siguientes equipos y maquinaria. Basculas Lavadoras Centrifugadora automática Maquina secadora de ropa Prensa Planchas industriales a vapor para ropa o rodillos Máquinas para costura Anexar certificación suscrita por el representante legal donde conste la disponibilidad de los equipos requeridos para la ejecución del contrato.
4	La firma contratista deberá contar con medios de transporte permanentemente, los cuales deberán cumplir con la normatividad vigente en el país en lo referente a transporte de ropa hospitalaria. Este transporte no generará costos adicionales a la UPRES Antioquia. Sin excepción, todo vehículo, herramienta, materiales e insumos para la adecuada ejecución de la labor, deberán ser suministrados y estar bajo responsabilidad del contratista y en ningún caso herramientas vehículos o insumos propiedad de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia será usado para las labores contratadas.
5	La firma contratista deberá anexar a su propuesta los protocolos aplicados durante el proceso, manejo y lavado de ropa contaminada y/o infectocontagiosa.
6	El contratista deberá proveer a la Unidad Prestadora de Salud Antioquia durante toda la ejecución del contrato, de los elementos necesarios para la prestación del servicio como son: carritos de transporte ropa sucia, limpia, contenedores plásticos para acumulación de ropa sucia en cada piso de la clínica, mesa para el doblado y rectificación de la ropa recibida por parte del funcionario de la empresa contratada, así mismo permanecerá encargada de la recolección y distribución de la ropa en los diferentes servicios y en los siguientes horarios 05:00 am, 1:00 pm y 7:00 pm. Para los dispensarios una recolección a las 11:00 a.m. (estos costos están incluidos en el valor del contrato, no se generarán costos adicionales). o en los horarios que determine la supervisión del contrato de acuerdo con las necesidades del servicio.
7	El contratista deberá anexar la descripción del plan de contingencia con el que cuenta para enfrentar una situación de huelga masiva, situaciones de orden público, desabastecimiento de insumos, suspensión servicio públicos, para que no se afecte la prestación del servicio, (debe contener como mínimo, objetivos, definiciones y el que hacer por cada evento).
8	Antes del inicio del contrato, todo el personal que participe en las labores de lavado, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria, deberán cumplir con los requerimientos exigidos por el estado, en materia de capacitación para la ejecución de la labor. (Anexar carta de compromiso).
9	El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, planilla de pago de salarios de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150 de 2007 articulo 23, articulo 1 de la Ley 828 de 2.003, Decreto 1703 de 2.002. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura mensual certificación donde conste dicho cumplimiento, firmada por el representante legal y revisor fiscal si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo. De todos los empleados que presten el servicio de servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería. (Anexar Carta de Compromiso).
10	Se deberá tener plena garantía del servicio solicitado, de tal manera que no se generen cobros por procedimientos o actividades inadecuadas, descuido por parte de los empleados en el uso de materiales u elementos inapropiados. Es de anotar que en caso de presentarse algún daño de la ropa,

	sabanas, batas quirúrgicas, cobijas, fundas y ropa de cirugía; por los motivos antes expuestos, el contratista estará en obligación de hacer la reposición o reparación del mismo.
11	El contratista deberá informar claramente la ubicación y dirección donde se ejecutará el servicio de lavandería, permitiendo una revista técnica a sus instalaciones.
12	El contratista debe garantizar que las características técnicas, de operación y seguridad de los equipos destinados para la prestación del servicio cumplan con todas las medidas de seguridad industrial (anexar características técnicas a la propuesta).
13	Permanencia y continuidad del servicio: El contratista debe garantizar que durante la ejecución del contrato, el servicio se prestará permanente de lunes a domingo incluyendo días festivos y que cumplirá con los horarios establecidos para la recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia en cada uno de los servicios. El operario encargado de la recolección y entrega de la ropa sucia y limpia deberá solicitar la firma de recibo a quien le entrega. Los horarios para recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia serán: 05:00 am; 1:00 pm y 7:00 pm de manera diaria.
14	El contratista deberá disponer e informar de medios que permitan la fácil comunicación o ubicación en caso de ser requerido durante la ejecución del contrato en caso de eventualidad o contingencia. Se nombrará por parte de la empresa contratada mediante oficio a una persona que se encargará de supervisar en su entidad la ejecución del contrato, así como solucionar inquietudes e imprevistos que puedan presentarse, informará en que teléfono, fax, o correo electrónico podrá ubicarse.
15	Se debe garantizar el servicio de lavandería desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinas, oportunamente en los horarios establecidos por la Unidad Prestadora de Salud Antioquia como son siguientes horarios 05:00 horas, 1:00 p.m y 7:00 p.m (se debe tener en cuenta que estos horarios están sujetos a modificación de acuerdo a la necesidades y urgencias de la institución). Para los dispensarios una recolección a las 11:00 a.m.
16	El contratista deberá presentar el protocolo de limpieza y desinfección de los ascensores utilizados para el transporte de ropa hospitalaria contaminada, indicando los productos a utilizar, concentraciones, tiempos de contacto y procedimiento de aplicación. El protocolo deberá contener como mínimo: introducción, objetivo, alcance, definiciones, marco normativo, procedimiento de limpieza y desinfección, insumos utilizados, responsables y registros de control. Así mismo, el contratista deberá garantizar la limpieza y desinfección de los carros recolectores, contenedores, ascensores y áreas de almacenamiento de ropa sucia y limpia que sean utilizadas durante la operación logística del servicio, una vez finalizadas las actividades de recolección y transporte de ropa contaminada, con el fin de prevenir la contaminación cruzada y garantizar las condiciones de bioseguridad institucional. El contratista suministrará los productos desinfectantes requeridos para el cumplimiento de esta obligación, sin generar costos adicionales para la Unidad Prestadora de Salud Antioquia. Para tal efecto deberá anexar carta de compromiso.
17	El contratista deberá garantizar que el servicio se preste en los siguientes centros de atención y con la frecuencia mencionada (recolección y devolución en cada sede de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia de las prendas entregadas para su tratamiento): • ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Carrera 43 a No. 48c sur –45 Municipio de Envigado (Antioquia) Teléfonos 3396627-3396607 • UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la Avenida 43 No. 50 –75 Municipio de Bello (Antioquia) Teléfono 4536774. • UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la calle 70 No. 65 –20 Municipio de Medellín (Antioquia) Teléfono 4939340. • UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO, ubicado en la calle 111a No. 64c–350 municipio de Medellín (Antioquia) tel: 4644116.
18	El contratista deberá ubicar en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia como mínimo dos básculas electrónicas para el pesaje de la ropa (ubicadas una en el cuarto de la ropa sucia y otra en el servicio de cirugía).
19	El contratista deberá presentar y dar cumplimiento al protocolo de limpieza y desinfección del transporte vehicular de ropa limpia y sucia para que no exista contaminación cruzada; este protocolo debe contener: Introducción, Marco de Referencia, Marco Metodológico, Método, Instrumentos y producto a utilizar.

ANEXO No. 1.1

FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
Prestación del Servicio de lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería, de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia (establecimiento de sanidad policial complementario y establecimientos de sanidad primarios)

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
lavandería, desinfección, planchado, recolección, distribución y transporte de ropa hospitalaria y cortinería.

UNIDAD DE MEDIDA
KILO

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Banderas simbolos patrios
- Almohadas en algodón
- Bata paciente adulto
- Bata paciente júnior
- Bata para medico cirugía
- Campo de ojo en dril 90x90
- Campo de piel de 90 x90 color verde claro
- Campo de ojo color caqui 2.50x1,50
- Campo de urología
- Cobija de 150x200
- Conjunto pijama de cirugía y UCE
- Cortinas en tela y Tapicería en general
- Cortinas en tela anti fluido
- Envolvedero en dril Vulcano 120x120x
- Envolvedero en dril Vulcano 105 x 105
- Envolvedero en dril Vulcano 130x200
- Funda de almohada genero 100 % algodón unidad de 50 x 75 centímetros
- Funda de almohada genero 100 % algodón unidad de 50 x 75 centímetros
- Fundas para almohada unidad 50 x 70 centímetros
- Gorro adulto poliéster 100% algodón
- Polainas en dril Vulcano
- Sabana de movimiento 150x200
- Sabana plana en genero unidad de 1,30 x 2,50 metros
- Sabana plana en genero unidad de 2mts x 2,50 metros
- Talego de tela para compresero 100 x96
- Talego de tela para compresero 130x90

PRODUCTOS MÍNIMOS A UTILIZAR

- Detergentes

Se utilizarán detergentes en polvo o granulados de carácter aniónico biodegradable (no contaminantes al medio ambiente).
Proporción mínima: Se utilizarán 10 gramos de detergente por cada kilogramo de ropa a lavar.

- Blanqueadores y desinfectantes

Se utilizan blanqueadores liquidos sanitizante tipo hipoclorito
Proporción mínima: se utilizarán en cinco (5) c.c. de blanqueador por cada kilogramo de ropa.

- Neutro cloro

Se utilizará un producto neutralizante liquido de color blanco con el fin de reducir significativamente la alcalinidad de jabones u otros productos que contenga álcalis cuyo objetivo es garantizar la durabilidad de las prendas

Proporción mínima: se utilizarán de dos a cuatro (4) c.c. por cada kilogramo de ropa

- Suavizante Textil

Se utilizará un producto que cumpla las funciones de humectación y lubricación de las fibras naturales y sintéticas de las prendas con el objetivo que facilite su maniobrabilidad.

CLASIFICACIÓN DE LA ROPA PARA EL LAVADO.

-El funcionario asignado para la recolección y distribución de ropa hospitalaria clasificará y armará los paquetes de acuerdo al grado de suciedad señalando cada talego con un rotulo especifico según el grado de suciedad.

- Baja suciedad
- Media suciedad
- Alta Suciedad
- Ropa Infectada: esta debe ir empacada en bolsa roja debidamente rotulada señalando la cantidad de prendas.

-Se practicará un lavado a temperaturas no inferiores a 70 grados centígrados
- La ropa infectada se debe almacenar en un lugar especial independiente aislada de las demás prendas.
- Las instalaciones de las empresas contratistas deberán tener una distribución que no permita el ingreso de ropa sucia por donde sale la ropa limpia.

- conforme a los protocolos técnicos del contratista y las recomendaciones del fabricante de las prendas, siempre que se garantice el proceso de desinfección hospitalaria.
- Tiempos mínimos de Lavado.

Una vez clasificada la ropa de acuerdo al grado de suciedad se procede al lavado utilizando, máquinas de acuerdo a la temperatura establecida para cada clase de contaminación y suciedad de la ropa.
Baja Suciedad 30 minutos
Media suciedad 40 minutos
Alta suciedad 50 minutos
Ropa infectada 80 minutos
No obstante, estos tiempos pueden variar de acuerdo a la tecnología normas y operaciones de la empresa, estableciendo un menor o mayor grado según el tipo de género de las prendas utilización de los volúmenes de agua y temperaturas.
Los tiempos de lavado deberán ajustarse a los protocolos técnicos del contratista y garantizar la completa limpieza y desinfección de las prendas.

- Procedimiento para la recolección y entrega de ropa hospitalaria en la clínica de Policía Valle de Aburrá

-Se efectuará respetando la ruta sanitaria la recolección y recepción de la ropa en los lugares establecidos y horarios fijados, registrando en planillas, el tipo, color, cantidad y estado de las prendas.
-Los acabados y entrega de los diferentes tipos de ropa, deberán garantizar un secado acorde a cada ropaje, de igual forma se debe garantizar que su planchado respete las características de cada prenda, es decir si se requiere de un planchado plano o un planchado de forma.
Declaramos bajo nuestra responsabilidad y comprometiendo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos que la información antes consignada es totalmente cierta.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

1. La ropa contaminada debe ser manipulada con elementos de protección personal.
2. El horario de retiro de la ropa sucia debe ser cuando el tránsito de personal y pacientes sea menor o sea antes de comenzar la jornada de trabajo habitual de la Unidad.
3. El cambio de la sabana de la camilla de los consultorios debe hacerse diariamente por el personal de enfermería asignado para tal fin en las mañanas antes de inicio de las labores asistenciales.
4. El personal de salud de los consultorios y servicios hospitalarios debe estar pendiente de solicitar el cambio del insumo cuando se perciba la necesidad.
5. El lavado de la ropa en la Unidad Prestadora de Salud Antioquia es contratado con una empresa externa seleccionada mediante un proceso contractual, de acuerdo con unos criterios establecidos para tal fin.
6. En la UPRES Antioquia se tiene los siguientes tipos de ropería:

- Uniformes del personal asistencial.
- Fundas
- Campos para procedimientos.
- Sabanas
- Sobre sabanas
- Batas para pacientes
- Baberos odontológicos
- Uniformes para protección de alto riesgo biológico

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un manejo interno adecuado e integral del suministro y mantenimiento del stock de prendas de uso hospitalario en la Unidad Prestadora de Salud de Antioquia.
- Incrementar la calidad de los servicios hospitalarios, garantizando el control y abastecimiento suficiente de la existencia de ropa hospitalaria y de uso quirúrgico; mediante un instrumento administrativo de cuantificación del insumo que ingresa y sale del servicio, como guía en las acciones del personal involucrado y que contribuya a la optimización de los recursos.
- Controlar los insumos hospitalarios de ropa mediante el registro de los diferentes movimientos en la ficha destinada para tal fin, con el propósito de mantener el abastecimiento necesario conforme a los estándares establecidos y agilizar el proceso de entrega - recepción; que sea un servicio eficaz y eficiente.
- Controlar el procedimiento de solicitud de entrega y recolección de ropa de uso hospitalario, para garantizar el abastecimiento exacto y a tiempo, cuando sea requerido por las áreas hospitalarias y ambulatorias, a fin de que el insumo tenga buena circulación y no se presenten pérdidas del mismo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Servicios asistenciales y ambulatorios de la Unidad Prestadora De Salud Antioquia

POBLACIÓN OBJETO

- Personal de enfermería
- Personal médico asistencial
- Proveedores del servicio de lavandería
- Líderes de los Servicios Asistenciales

MATERIALES Y EQUIPO

- Bolsas plásticas de diferente color, rojas y verdes con los rótulos correspondientes (ropa contaminada: bolsa de color rojo y verde para la sucia no contaminada) Guantes no estériles.
- Cinta y marcador permanente (para rotular las bolsas) en ausencia de rótulos.
- Elementos de protección personal Operarias: tapabocas de filtro, gorro desechable, guantes de vinilo largos, zapatos de suela antideslizante cerrados.

- Elementos de protección personal Auxiliares en salud: gorro desechable, tapabocas, guantes de látex.
- Formato de Devolución y/o Reposición Ropa Hospitalaria
- Formato de Recepción y Entrega de Ropa Limpia Hospitalaria en área hospitalaria y de consulta externa.
- Formato de Inventario Ropa limpia por servicio.
- Formato de solicitud de ropa quirúrgica y de entrega de la misma.

SERVICIOS ASISTENCIALES:

1. La Jefe de enfermería de cada servicio hospitalario y Líder del servicio quirúrgico debe verificar que se realice la recolección de la ropa sucia o contaminada del servicio utilizando todas las normas de bioseguridad por parte del personal auxiliar de enfermería a cargo.
2. Separar y ubicar la ropa en bolsa plástica clasificada según su estado (sucia: bolsa verde, Contaminada: bolsa roja), se debe marcar con fecha, servicio y responsable; se deposita en un recipiente destinado para este fin, Registra lo depositado en el formato de Control de ropa sucia con los datos solicitados. Nombre de Quien entrega y firma el formato al responsable de la lavandería.
3. Al inicio y entrega de turno las Jefes de enfermería y Líder de Cirugía debe contar el total de ropa limpia que tiene disponible en el servicio y haber hecho la solicitud del insumo faltante para la prestación del servicio en salud.
4. La operaria encargada de lavandería deberá registrar las cantidades de ropa sucia en el formato de control de ropa sucia al igual que la ropa limpia que tiene en stock para entrega en los diferentes servicios y la entregada en cada servicio durante el día.
5. La operaria encargada de lavandería deberá cotejar que la suma de las cantidades registradas, coincida con el total de ropa de uso hospitalario establecido en el stock del servicio, tanto limpia como sucia.
6. Si coincide, firma de conformidad en el formato de ropa en acuerdo con la Jefe y/o Líder del servicio quien debe dar fe de dicha labor y firmar igualmente el formato durante el recibo y entrega de turno. Así mismo la Jefe y/o Líder del servicio realizará revisión de las condiciones de la ropa verificando que se encuentre en buen estado, condiciones asépticas adecuadas y firma de conformidad.
7. Si no coincide, informar al personal de enfermería y Líder del servicio de cirugía que entrega y recibe el insumo sobre los posibles fallos en el proceso para definir cuáles fueron los errores en conjunto con ellos en el servicio.
8. Elaborar los vales que identifiquen situaciones con el insumo como: faltante/devolución/ reposición y entrega al personal de enfermería o Líder de cirugía que recibe.
9. El personal de Lavandería Recolecta ropa sucia y contaminada de uso hospitalario y firma recibido en el formato control de ropa sucia y así mismo hace la entrega de insumo limpio con firma y recibo tanto de la encargada como del jefe de enfermería de cada servicio hospitalario, consulta externa y quirúrgico.
10. El contratista de Lavandería recoge, transporta, lava y plancha la ropa de uso hospitalario, que recibe de los diferentes servicios.
11. En el área de consulta externa los manejos de inventario de ropa corresponden a la auxiliar de Enfermería que coordina este servicio y verifica todos los días la entrega del insumo de sábanas sucias con derivación al servicio externo de lavandería, y nuevamente el recibió del stock de elementos limpios para el servicio que se entrega al mismo funcionario para abastecimiento por parte del personal del aseo dentro de los consultorios antes del inicio de las labores asistenciales.
12. La operaria responsable del área de lavandería hace entrega de la ropa limpia a los servicios según el inventario de ropa sucia entregada y firma en formato Entrega ropa limpia al igual que la persona que hace la entrega y recibo de la misma por servicio. Los jefes de enfermería y Líder de cirugía hacen revisión de las condiciones de la ropa verificando que se encuentre en buen estado, condiciones asépticas adecuadas y firma de conformidad.

ALMACENAMIENTO

- Las bolsas de ropa sucia, una vez llenas y cerradas, se almacenarán en un cuarto del centro de salud o área del servicio hospitalario destinado exclusivamente para ello, el cual deberá contar con ventilación natural y preferentemente con comunicación directa por ascensor y con el área de acceso a la zona de recepción y clasificación de la ropa hospitalaria.
- En el área o cuarto de almacenamiento, se colocará cada bolsa con la ropa sucia y /o contaminada, ya con su identificación (nombre del servicio, fecha, clasificación y auxiliar de

enfermería responsable de la entrega) y posteriormente, el contratista del servicio de lavandería las depositará en el carro del transporte, para su destino final a la lavandería.

- El carro transportador deberá ser un recipiente de plástico rígido y con tapa para individualizar este material de tela, para cada área asistencial o Servicio. Los recipientes se limpiarán diariamente con una solución desinfectante establecida en el manual de limpieza y desinfección.
- Los cuartos o áreas de almacenamiento de ropa sucia se limpiarán con un desinfectante a diario.
- La ropa sucia una vez clasificada e inventariada no debe ser manipulada por nadie hasta su entrega al personal responsable de realizar el trasporte hacia la lavandería externa.

TRANSPORTE

Procedimiento de recolección y entrega de la ropa hospitalaria de las áreas asistenciales hospitalarias y ambulatorias en la UPRES Antioquia y su traslado el exterior a la sede del contratista del servicio.

Horarios de recolección ropa sucia/contaminada hacia lavandería externa: todos los días en horas de la mañana y durante la entrega de turno en las noches.

Horario de entrega ropa limpia: todos los días en horario de la mañana y durante la entrega de turno en las noches.

Rutas de recolección: Desde el área hospitalaria o servicio consulta externa de la UPRES Antioquia hacia el cuarto o área de almacenamiento. La recolección se realiza de las áreas menos contaminadas hacia las más contaminadas. Desde el cuarto o área de almacenamiento de la Clínica hasta el destino final de lavandería externa: todos los días en el horario de las mañanas.

RECOMENDACIONES:

1. El transporte de ropa sucia o contaminada se debe realizar en un contenedor cerrado, y de uso exclusivo.
2. Los carros de transporte de ropa limpia no debieran ser los mismos de aquellos utilizados para la ropa sucia.
3. Se deben lavar y desinfectar todos los elementos utilizados para el transporte de la ropa hospitalaria.
4. La persona que transporta ropa sucia debe llevar guantes resistentes, zapato cerrado y delantal protector
5. No debe llenarse el carro de ropa sucia de modo que se desborde.

CONSIDERACIONES GENERALES

- El personal médico y de enfermería, bajo ninguna circunstancia podrá utilizar la ropa Hospitalaria para cubrir necesidades particulares.
- El personal de enfermería, deberá solicitar la devolución de la ropa de uso hospitalario, cuando por algún motivo el paciente sea trasladado a otro servicio o unidad médica, como es el caso de las remisiones hacia otras instituciones, se deberá sacar al paciente con ropa desechable dejando evidencia en la hoja de remisión y en notas de enfermería.
- El personal encargado de la recolección de la ropa de uso hospitalario, deberá usar guantes, tapa bocas, bata de seguridad.
- En cada servicio, deberán existir los formatos de control de ropa correspondientes.
- El personal de enfermería será responsable de inventarios, distribución, recolección, entrega y mantenimiento suficiente del abastecimiento de ropa de uso hospitalario de acuerdo a las necesidades establecidas.

RESPONSABILIDADES PERSONAL DE ENFERMERÍA EN URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, SALA DE PARTOS Y CIRUGÍA:

- Controlar y mantener el abastecimiento exacto de la ropa de uso hospitalario de cada servicio.
- Realizar los registros necesarios en los Formatos de "control de ropa semanal de uso hospitalario".

- Contar y registrar la ropa limpia disponible en el servicio. Formato de inventario/control de ropa limpia Elaborar vale de faltante /devolución /reposición en caso necesario y cubrir el faltante, si es demostrada la responsabilidad.
- Informar al jefe inmediato o superior en caso de no recibir las cantidades establecidas.
- La Auxiliar de Enfermería, realizara el conteo de ropa sucia, en presencia de la operaria del servicio de lavandería al momento de entrega del insumo.
- El jefe de enfermería o jefe del servicio deberá recibir, contar y registrar en el formato de inventario/control de ropa limpia en cada entrega de turno en servicios hospitalarios.
- Depositar la ropa sucia en bolsa verde que existe en el servicio y la ropa contaminada en bolsa roja.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

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

3. 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.

4. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

5. 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.

6. 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 ANTIOQUIA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

7. 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.

8. 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.

9. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

10. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

11. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 *"Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado"* y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, *"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos"* y el registro de la factura electrónica de venta.

12. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

13. **El CONTRATISTA garantiza la PRESTACIÓN SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA el cumplimiento total de**

las especificaciones técnicas y garantías exigidas en el pliego de condiciones y la oferta presentada.

15. Cumplir con el objeto contractual.

16. Designar un coordinador del contrato, quien se encargará de solucionar cualquier inconveniente o inquietud que se presente durante la vigencia del presente contrato.

17. Presentar la factura comercial con los soportes legales y técnicos solamente dentro de los CINCO (5) primeros días cada mes, con base en las características y condiciones propias del objeto a contratar. Vencido este término la oficina de presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, deberá radicar la cuenta para el respectivo pago.

18. Informar por escrito y debidamente justificado cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato.

19. Cumplir con las condiciones sanitarias que fijen las autoridades competentes tanto de orden nacional como territorial.

20. Constituir en debida forma y aportar al grupo contractual o quien haga sus veces dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única

21. Informar por escrito al Grupo logístico Y Financiero De La Unidad Prestadora de Salud Antioquia cuando se haya ejecutado el ochenta por ciento (80%) del valor del posible contrato. una vez recibida esta comunicación la jefatura estudiará la viabilidad de adicionar el contrato, si es el caso.

22. Prestar en forma continua y permanente los servicios objeto del presente Contrato a la Clínica de la Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Antioquia, bajo los principios de eficacia, universalidad y solidaridad.

23. Atender oportuna y eficazmente las solicitudes que le formule la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.

24. Cualquier cambio en las condiciones técnicas o económicas, que deba hacerse en el transcurso del cumplimiento del objeto al posible contrato, deberá hacerse por mutuo acuerdo, previa solicitud escrita plenamente justificada por cualquiera de las dos partes.

25. Las establecidas en los términos de referencia de la invitación a cotizar y la oferta del contratista.

26. Implementar los Sistemas de control para poder detectar y corregir cualquier tipo de fallas que se llegaren a presentar y en el evento de determinar la responsabilidad del CONTRATISTA, asumirlas e intensificar los controles a fin de ser corregidas.

27. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello haya lugar de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150, ARTÍCULO 23.

28. 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.

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

30. 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.

31. Sostener y mantener las tarifas ofertadas durante todo el plazo de ejecución del futuro contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación.

32. No continuar prestando los servicios una vez se haya ejecutado el 100% del presupuesto estimado para la ejecución del objeto contratado.

33. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos o espacios que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

34. 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.

35. El CONTRATISTA debe capacitar al personal que se encuentra dentro de las instalaciones con respecto a la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, ley 9 de 1979, ley 373 de 1997, resolución 41286 del 2016, decreto 2811 de 1974, decreto 351 de 2014, decreto 2184 del 2019, Resolución 591 del 2024, decreto 4741 del 2005, las normas universales de bioseguridad conservación del medio ambiente, recursos naturales participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios y demás actividades que incluyan o relacione su actividad.

36. En cumplimiento al artículo 2.2.4.2.216 del decreto 1072 del 2015, las siguientes: a.) Procurar el cuidado integral de su salud. b.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c.) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f.) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

37. Consultar, conocer y dar cumplimiento estricto a los protocolos y guías de manejo expedidos por Ministerio de Salud y Protección Social, los adoptados por la Dirección de Sanidad a través de sus diferentes unidades y a los lineamientos que emita la Dirección de Sanidad para los procedimientos y atención en salud con ocasión del desarrollo del objeto contractual.

38. Participar en la socialización y retroalimentaciones que se efectúen, relacionadas con las guías de manejo y protocolos de salud.

39. Recoger contabilizado el paquete de ropa en cada servicio y así mismo devolver contabilizado

40. Cuando existan prendas deterioradas, se debe enviar registro fotográfico al supervisor, quien decidirá si autoriza dar de abaja o realizar su restauración.

41. Garantizar la trazabilidad de las prendas hospitalarias recibidas, procesadas y entregadas durante la ejecución contractual, mediante registros físicos o electrónicos que permitan identificar las cantidades recibidas, procesadas, entregadas, las novedades presentadas y el servicio de origen de las mismas.

42. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad relacionada con pérdida, deterioro, contaminación, daño o extravío de prendas hospitalarias, presentando el respectivo informe con los soportes que permitan determinar las causas y las acciones correctivas implementadas.

43. Cumplir durante toda la ejecución contractual con los protocolos institucionales de bioseguridad, manejo de ropa hospitalaria contaminada, control de infecciones, segregación de residuos y demás lineamientos establecidos por la Unidad Prestadora de Salud Antioquia y la normatividad sanitaria vigente.

44. Mantener durante toda la ejecución del contrato un plan de contingencia que garantice la continuidad del servicio ante fallas operativas, daños de equipos, interrupciones de servicios públicos, dificultades de transporte o cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio de lavandería hospitalaria.

45. Responder por la pérdida o deterioro atribuible al contratista de las prendas entregadas para el procesamiento, efectuando su reposición o compensación previa validación por parte del supervisor del contrato.

46. 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.

47. Cláusula de 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 confidencial

48. 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 el 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".

49. El CONTRATISTA deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

ANEXO No. 3

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.
En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos, deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Decreto 1082 de 2015

ETAPA PRECONTRACTUAL

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015: Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. LA POLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES LOS AMPAROS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO DIECISÉIS (16) DE DECRETO 4828 DE 241208.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS A POLIZA DE GARANTIA UNICA

MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA. SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

RIESGO	Valor a asegurar	
Cumplimiento	20 %	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses mas
Calidad de los Suministros	50 %	Vigencia del contrato y seis (06) meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5 %	Vigencia del contrato y tres (03) años mas
Daños a terceros por Responsabilidad civil extracontractual por la ejecución de los contratos de obra.	200 SMLV	De conformidad con el articulo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015: Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución del contrato más 120 días calendario.

El termino de vigencia se tiene establecido en la RESOLUCIÓN No. 03049 DE 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", CAPÍTULO VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO, 4. VIGENCIA DEL CONTRATO, así: ***"Este plazo debe ser más amplio que el de ejecución, y comenzará a contarse a partir de la fecha en que quede perfeccionado el contrato, esto es, con la firma de las partes y el correspondiente registro presupuestal y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el señalado para su liquidación. Dentro de este término la administración, puede efectuar la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la calidad de los bienes entregados, servicios prestados o de la obra ejecutada, asi mismo, efectuar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y en general, iniciar las acciones que se considere procedentes en contra del contratista incumplido"***

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

#	Clase	Tipo	Etapa	Fuente	Descripción	Descripción de la Consecuencia del Evento	Probabilidad Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Calificación	Clasificación total	Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión: ¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	General	Interno	Selección	Económicos	Variación en las circunstancias financieras del contratista en forma negativa que pongan en riesgo la ejecución del contrato	Iniciar un nuevo proceso de contratación	3	5	8 ALTA	JEFE ESPCO	Hacer publicidad masiva del proceso	2	2	4	4	SI	NO	JEFE ESPCO	20 DIAS	30 DIAS	Verificando dentro del proceso de selección, cuantos profesionales se han presentado o hasta el cierre de la publicación	Semanal
2	General	Interno	Selección	Operacionales	Aspectos que afecten el desarrollo del proceso o la ejecución del contrato, incluyendo aquí el personal idóneo y con el perfil adecuado para el buen y normal desarrollo del contrato	Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas	3	4	4 MEDIA	CONTRATOS	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	2	2	5	Evitar el Riesgo	NO	JEFE DE CONTRATOS	15 DIAS	30 DIAS	Hacer monitoreo del proceso	cada tres meses
3	General	Interno	Planeación	Operacionales	Situaciones de orden legal que impidan la presentación de una oferta o el posterior desarrollo del contrato ya suscrito.	Se genere una paralización de las actividades , procesos y procedimientos en cumplimiento a los clientes internos, externos y entes de control	3	8	8 ALTA	JEFE ESPCO	Hacer cumplimiento de pólizas	2	2	4	4	SI	NO	JEFE ESPCO	20 DIAS	30 DIAS	No aceptar terminación injustificada y hacer efectivas pólizas de cumplimiento	Mensual
4	General	Interno	Planeación	Operacionales	Ausencia de contratistas o que habiendo recibido ofertas ninguna de ellas haya resultado habilitada	Se iniciaría otro proceso con la corrección de los ítems presentados	2	2	4 BAJA	MTTO BIOMÉDICO	Verificar justificaciones, anexos técnicos	1	1	1	1	SI	NO	MTTO BIOMÉDICO	20 DIAS	30 DIAS	Hacer seguimiento constante del estado del proceso	Semanal

ANEXO No. 4

OFERTA ECONÓMICA
PN UPRES DEANT MIC 302-2026



Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio estimado
1	94111800	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS DE LA UPRES ANTIOQUIA)"	1,00	UN	$ 6.210,87	$ 6.210,00



Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio estimado
1	94111800	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS DE LA UPRES ANTIOQUIA)"	1,00	UN	$ 6.210,87	$ 6.210,00

Referencia: proceso PN UPRES DEANT MIC 302-2026, que tiene por objeto la: ***"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS DE LA UPRES ANTIOQUIA)."***

El suscrito **Oscar Julián Giraldo Montoya** en mi calidad de **Representante Legal** de la entidad **Servicio Tecnilavado SAS** ,de conformidad con lo establecido en la presente invitación; presento mi oferta económica y, en consecuencia, ofrezco el porcentaje de descuento relacionado, el cual será aplicado a cada uno de los valores unitarios relacionados en la presente oferta, por consiguiente, se realizará en forma proporcional.

GRUPO/ITEM	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (PRECIO TECHO)	VALOR UNITARIO OFERTADO IMPUESTO INCLUIDO
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS DE LA UPRES ANTIOQUIA	KILO (KG)	1	$ 6.210,87	$6.212

El precio presentado por el oferente debe cubrir todos los costos de los diferentes impuestos, descuentos, imprevistos, gastos de administración y utilidad del oferente.

Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado los bienes causan algún tipo de impuesto, La unidad prestadora de salud Antioquia, lo considerará incluido en el valor ofertado y así lo aceptará el Proponente.

Nota 1: teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios que se ejecutará en tracto sucesivo, la Policía Nacional – La unidad prestadora de salud Antioquia, adjudicará la totalidad del presupuesto asignado del presente proceso.

Nota 2: se informa a los oferentes que el valor ofertado en el presente formulario es evaluativo y que el valor a adjudicar es el total del presupuesto asignado para el presente proceso de contratación.

Nota 3: el oferente deberá diligenciar en el **cuestionario** que se encuentra en el SECOP2, nombrado ***"EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO COMO SOLICITA LA ENTIDAD. "*** el valor total del presupuesto asignado como lo solicita la unidad.

Nota 4: En el presente formulario deberá ubicar en la columna que se detalla al final de la relación del ítem llamado **"VALOR UNITARIO OFERTADO IMPUESTO INCLUIDO"**, el valor unitario ofertado por el proponente para cada uno de los ítems, **es de anotar que el proponente debe ofertar la totalidad de los ítems.**

Este formato no se debe modificar y se debe diligenciar en papel membrete de la empresa, con la firma del representante legal y ser cargado en Word en la plataforma del SECOP2.

Este formato debe ser diligenciado en papel membrete de la empresa, con la firma del representante legal y ser cargado en pdf en la plataforma del SECOP2.

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razòn social del oferente: **Servicio Tecnilavado SAS**
Identificación (NIT X C.C ☐ C.E ☐): **901110695-9**
Nombre Representante Legal: **Oscar Julian Giraldo Montoya**
Identificación (C.C X C.E. ☐) **98529737**
Dirección: **Calle 97 B sur 50-65 bodega 101**
Teléfono: **3113143198-3023656443**
Email: **Oscar.giraldo@elis.com- paola.cordoba@elis.com**

Atentamente,

Mayor **CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO**
Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ASESOR	FIRMA
ELABORADO POR	PRECONTRATOS	Patrullera YURI NAYIBE QUITIAN COMBITA	
REVISADO POR	JEFE GRUPO CONTRATOS	Intendente BRYAN MANUEL TOSCANO LÓPEZ	
REVISADO PARA FIRMA POR	ASESOR JURÍDICO	Abogada NATHALIA DURANGO PETRO	
REVISADO POR	JEFE AREA LOGÍSTICO Y FINANCIERO	Capitan JORGE ARMANDO CARREÑO RUEDA	
FECHA DE ELABORACIÓN	22/09/2026		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA			

Ubicación: D:\PRECONTRATOS\Minuta Cuantía\302) "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA, DESINFECCIÓN, PLANCHADO, RECOLECCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ROPA HOSPITALARIA Y CORTINERÍA, DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA (ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PRIMARIOS DE LA UPRES ANTIOQUIA)"

Carrera 43A No. 48Csur-45 Barrio Primavera, Envigado
Teléfonos 3396737 – 3396885
deant.upres-pco@policia.gov.co
www.policia.gov.co