PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
PN UPRES-DEATA SA MC 004 - 2022

OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.

LUGAR:

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

FECHA: 14 DE MARZO DEL 2022

Elaboro:	Reviso:	Reviso:	Revisó:
PT. KEILA KARINA MUÑOZ PACHECO Analista de Contrato	SI. AYDA LUZ CRSITANCHOFUENTES Jefe Grupo Contratos o Jefe Grupo Precontractual (E)	CT. GUILLERMO OROZCO CASTRILLON Jefe Administrativo o Jefe de Área de contratación	IT.SEHENIN ALIAN GARCIA Asesor Jurídico

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES.

El pliego de condiciones del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos atendiendo los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. Del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.

3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

5. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones.

6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.

7. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

8. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.

9. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones

10. Tenga presente el lugar, la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, señalado en en la Plataforma del SECOP II, las propuestas después de la hora del cierre en ningún caso serán objeto de verificación, entendiéndose que no se tendrán como presentadas. En todo caso la hora oficial será la señalada en la página del SECOP II.

11. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

12. Toda consulta debe formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. **En ningún caso esta Dirección atenderá consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas ni personales.** Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la UPRES -DEATA y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del Comité Asesor y Evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.

13. Los proponentes deberán verificar permanentemente la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

14. El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deben presentarse en castellano. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

15. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor de LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, identificada con NIT. 802.016.407-3, además :

- Tenga en cuenta que el nombre del tomador deberá coincidir con el registrado en el certificado de existencia y representación legal incluida su sigla (en caso de que aplique).
- El valor asegurado deberá coincidir con el valor del presupuesto oficial para el proceso de forma total o por ítem, según corresponda.
- El objeto y el número de proceso deberá coincidir con el de la propuesta que presenta.
- Allegue la póliza debidamente firmada por el tomador- afianzado.

1. CONDICIONES BÁSICAS.

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>
“PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO”.
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>76111500</td><td>Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos</td><td>Servicios de aseo y limpieza</td><td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: El artículo 14 del decreto 1794 de 2013 se ocupó de definir el alcance de la expresión “servicios integrales de aseo Y cafetería” de la siguiente manera

DEFINICION DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERIA: para efectos del artículo 462-1 del estatuto tributario, se entiende por servicios integrales de aseo y cafetería, todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones del contratante, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para el consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas”.
</td></tr>
</table>

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	"De conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que la necesidad a satisfacer se cuantificó en un valor que se encuentra dentro de la causal de menor cuantía para la contratación, y que el objeto a contratar presenta características verificables y calificables, y que cualquier empresa está en condiciones de suministrarlos cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas por la Institución; se debe aplicar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía para la elección del contratista."
PARTICIPANTES	Podrán participar los oferentes nacionales, extranjeros con representación en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal, promesa de sociedad) que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso.
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	Podrán participar en el presente proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1., Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015: "*(…) las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por la Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley (…).*"
ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	En cumplimiento a lo establecido en los términos de la Sección 4 – Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, sobre la indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos de los Artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del citado Decreto, se concluye que el presente proceso de contratación está obligado por los Tratados de Libre Comercio, según el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE."

ACUERDO COMERCIAL VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADÁ	SI	SI	SI	SI
CHILE	SI	SI	SI	SI
ESTADOS UNIDOS	SI	SI	SI	SI
EL SALVADOR	SI	SI	SI	SI
GUATEMALA	SI	SI	SI	SI
HONDURAS	SI	SI	SI	SI
LIECHTENSTEIN	SI	SI	SI	SI
SUIZA	SI	SI	SI	SI
MÉXICO	SI	SI	SI	SI
UNION EUROPEA	SI	SI	SI	SI

PRESUPUESTO OFICIAL

CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS (**477.408.916**) **MONEDA LEGAL Y CORRIENTE.** PARA LA VIGENCIA 2022. **IVA INCLUIDO**

CPC	RUBRO	REC	VIGENCIA	DESCRIPCION	VALOR
047 16-02-2022	020202008	16	2022	Servicio aseo hospitalario	**477.408.916**
				VALOR TOTAL	**477.408.916**

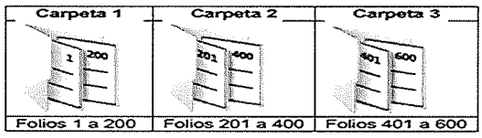
FORMA DE PAGO

Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en municipio de soledad - Atlántico, en pagos mensuales de acuerdo a la facturación del contratista, que deberá corresponder a los servicios recibidos en el mes inmediatamente anterior, dentro de los Treinta (30) Días Hábiles, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la Ventanilla Única Central de Cuentas del Grupo Administrativo y Financiero de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la Institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual

Documentos Requeridos:

La factura electrónica debe ser presentada de acuerdo a la resolución 0042 del 05 de mayo del 2021, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación electrónica de venta como título valor y CIRCULAR EXTERNA 016 del 9 de marzo de 2021, que al a letra dice:
"La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.
Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.
Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.
ACTIVIADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECECPCIÓN

	A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso: A) Contratista o proveedor (emisor). 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto. #$15-03-00;Contrato;PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$ ó #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$ 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto: #$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$ ó #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$ **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. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. En cuanto a la presentación y validación de los códigos RIPS, después de adjudicado el contrato la entidad debe enviar al correo deata.rases-cue@policia.gov.co, con los siguientes datos: 1. Código Habilitación 2. Nit 3. Razón Social 4. Nombre funcionario que cargara los rips 5. Cedula 6. Teléfono 7. Celular 8. Fecha Inicio Contrato 9. Fecha Final Contrato

	10. Correo Electrónico Para crearle un usuario y contraseña y poder acceder al sistema RECUM (Registro de Cuentas medicas), para el cargue de los rips. Al finalizar el proceso el prestador del servicio debe "Generar el soporte de Pre radicado generado por el sistema al cual será entregado junto con la factura, en la oficina de central de cuentas de la unidad. La factura junto con los documentos soporte, pre radicado, planilla y constancia de aportes parafiscales, deben ser presentados en paquetes de 250 folios perforados y legajados en el lado izquierdo de la hoja, según manual de archivo y correspondencia. 
FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de **tracto sucesivo**, de acuerdo a las condiciones y horarios establecidos en las **CONDICIONES TECNICAS** y cumpliendo con las obligaciones enunciadas en las **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** El plazo de ejecución del contrato será de siete (07) meses y (15) quince días para la vigencia 2022, a partir de la fecha de carta de inicio del contrato. La vigencia será por el plazo del contrato mas cuatro (4) meses mas, estos cuatro meses serán única y exclusivamente para efectos de liquidación del contrato.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El servicio debe ser prestado en las instalaciones de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, ubicada en la Avenida Circunvalar No 45-124 de Soledad Atlántico, e inmueble que se encuentra ubicado en la calle 110 N° 6 -335 bodega MA-11 Centro Industrial Metro Parque de la ciudad de Barranquilla, previa coordinación con los supervisores del contrato.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	La adjudicación del contrato se hará en forma total.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	Las obligaciones generales del contratista están descritas en los **Anexo 1, Anexo 4** y en todo el contenido del presente pliego.
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL	Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el **Anexo No. 5** del presente pliego.
REAJUSTES.	LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
VALIDEZ DE LA OFERTA Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.
NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO.	Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1°, del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

INDISPONIBILIDAD	Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente. Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte **INSTRUCCIONES PARA LOS PROVEEDORES** Teniendo en cuenta el protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente y en atención a que la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO no cuenta con una página o sitio web, nos permitimos dejar en conocimiento que frente a una falla en la plataforma SECOP II que se encuentre justificada por Colombia Compra Eficiente, la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, pone a disposición de los futuros oferentes el correo electrónico DEATA.RASES-GCO@POLICIA.GOV.CO, DEATA.UPRES@POLICIA.GOV.CO, como medio de comunicación alterno frente a dichas fallas.. En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal. Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación. CORREO DE LA RASES: DEATA.RASES-GCO@POLICIA.GOV.CO - DEATA.UPRES@POLICIA.GOV.CO.
INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y ENTES DE CONTROL DEL ESTADO	En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en https://www.colombiacompra.gov.co. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto. Igualmente se invita a los distintos entes de control del Estado, a acompañar el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos de selección en virtud de las competencias que la Ley les ha asignado.

2. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades **fijadas** por la constitución y la ley.

d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

e) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, indicado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no faculte a la sociedad o persona natural para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.

g) En caso de adjudicación total: cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente sea persona natural o jurídica, de forma individual o conjunta y ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso.

h) En caso de adjudicación parcial (ítem o grupo completo): cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente sea persona natural o jurídica, de forma individual o conjunta y ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el mismo ítem o grupo.

i) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos sin la debida justificación.

j) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

k) El NO ofrecimiento de uno(s) de los ítems de la propuesta económica.

l) Cuando la propuesta se presente después del plazo establecido por la entidad para el efecto.

m) La presentación de oferta por quien no haya manifestado previamente interés en participar en el presente proceso de selección.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO DE LA POLICÍA NACIONAL declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar: cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias o porque no se presenten propuestas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los ofrecidos por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual podrá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, en las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

3. MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo al Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se puedan realizar y características de su monitoreo.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿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	
											Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Externo	Selección	Social	No se presenten oferentes	Demora en el proceso de contratación	3	1	4	1	Funcionario de contratos	Llamar a los posibles oferentes una vez sea publicado el proceso	1	1	2	3	No	Funcionario de contratos	Cuando se publique el pliego	El día del cierre	verificando los posibles oferentes llamados	diario

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, como modificatoria a la Ley 80 de 1993, como resultado del análisis de los riesgos que podrían afectar la normal y correcta ejecución del contrato, a continuación se tipifican, estiman y asignan los riesgos, a la vez que se establecen las acciones encaminadas a la prevención de los mismos y/o los mecanismos de cobertura que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza y estimación de cada uno.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Titulo III Capítulo I del Decreto 1082 de 2015.

Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el Manual de Contratación para la Policía Nacional y las necesidades de la Institución.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA DE SERIEDAD	RIESGO JURIDICO	LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA	Diez por ciento (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	PROPONENTE SELECCIONADO.	DESDE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MAS.	AMPARA LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.
	RIESGO JURIDICO	LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA CUANDO EL TERMINO PREVISTO EN LA INVITACION PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO SE PRORROGUE O CUANDO EL TERMINO PREVISTO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO SE PRORROGUE SIEMPRE Y CUANDO ESAS PRORROGAS NO EXCEDAN UN TERMINO DE TRES MESES.				
	RIESGO JURIDICO	LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.				
	RIESGO JURIDICO	EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL TERMINO FIJADO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.				

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	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 UN (1) AÑO MAS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	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.	DOSCIENTOS SALARIOS (200) SMLMV	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y

CLAUSULAS SANCIONATORIAS:

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 LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA 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 LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR 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

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

AVISO DE CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN DEL PREPLIEGO DE CONDICIONES Y ESTUDIOS PREVIOS	Lugar: SECOP II Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
RESOLUCIÓN DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DE PLIEGO DEFINITIVO	Lugar: SECOP II Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	**a.** Los interesados podrán solicitar aclaraciones del Pliego de Condiciones, desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones hasta dentro del término establecido a continuación: Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) **b.** Dichas solicitudes deberán formularse única y exclusivamente por la plataforma del SECOP II. **c.** La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal-SECOP II: (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **NOTA 1:** Las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el literal a. se entenderán como no realizadas y no serán objeto de verificación y respuesta por parte de la Administración. **NOTA 2:** No se absolverán consultas y/o observaciones efectuadas por correo electrónico, telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, la información recibida a través del Sistema Electrónico SECOP II.

INTERÉS EN PARTICIPAR	Los interesados en participar en el presente proceso, ***DEBEN PRESENTAR*** su manifestación de interés dentro de los ***3 días hábiles siguientes*** de la fecha del acto de apertura del proceso. La manifestación de interés, solo debe realizarse de conformidad con los términos y funcionalidades de la plataforma SECOP II. Las manifestaciones formuladas, en la sección de mensajes del SECOP II, además de las fuera del plazo y horario señalado no serán tenidas en cuenta para la conformación de la lista de posibles oferentes, solo serán válidas las manifestaciones presentadas a la sección de proveedores interesados de la plataforma SECOP II En caso que las manifestaciones de interés sean inferiores a diez (10), no se adelantará audiencia de sorteo. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso. En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida solo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente. LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO NO SE HACE RESPONSABLE POR MANIFESTACION DE INTERES ENTREGADA EN LUGAR O MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. La manifestación de interés en participar es **REQUISITO HABILITANTE** para la presentación de la oferta, lo cual quiere decir que si NO se manifiesta interés dentro de los términos estipulados y en la forma requerida en el presente proceso de selección la propuesta que se llegare a presentar será rechazada.
PUBLICACION ACTA MANIFESTACION DE INTERES	Con el objeto de dar a conocer las manifestaciones de interés realizadas dentro de los términos establecidos en el presente pliego y con el objeto de allegar las respectivas observaciones a su contenido, la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO publicará el acta que contiene la relación de los oferentes que manifestaron interés en participar, así: Lugar: SECOP II Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO	De conformidad al Decreto 1082 de 2015, en su artículo **2.2.1.2.1.2.20, numeral 2 que a la letra reza** "*Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará*" Cuando dentro del plazo citado anteriormente se presente un número superior a diez (10) manifestaciones de interés en participar en el presente proceso, la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, llevará a cabo AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO, el día siguiente a la fecha límite para manifestación de interés estipulada en el cronograma SECOP II a las 15:00 horas, en la Avenida circunvalar No.45-124, en el auditorio de la clínica regional del caribe, para seleccionar diez (10) posibles oferentes, quienes podrán presentar propuesta dentro del presente proceso, en los términos estipulados en el SECOP II. Se tendrá en cuenta los protocolos y medidas de bioseguridad como el uso de tapabocas y el respectivo lavado de manos al ingresar a la institución, de igual manera el distanciamiento entre personas de dos metros de distancia dentro del auditorio del establecimiento.

	En la audiencia de sorteo participarán los representantes legales o apoderados debidamente acreditados de la persona jurídica nacional, consorcios o uniones temporales que hayan manifestado por escrito y dentro del plazo señalado en la "MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR". MECANISMO DE SORTEO: En la audiencia se dará lectura del listado de quienes manifestaron oportuna y válidamente su interés. A través de balotas o papeletas, previamente puestas a la vista y colocadas en una bolsa que impida su visualización se seleccionan 10 oferentes para presentar oferta. En caso de inasistencia, LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO sacará la balota o papeleta que corresponda. De la audiencia se levantará el acta respectiva, que se publicará en el portal único de contratación estatal, SECOP II **PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO** 1. Se dispondrá de un listado de asistencia para las respectivas firmas participantes para que obre como antecedente. 2. No será obligatoria la asistencia del representante legal y/o apoderados para las firmas que previo a la audiencia pública de sorteo presentaron su manifestación de interés. 3. Se asignará una contraseña a cada proponente teniendo en cuenta el orden cronológico de las firmas que presentaron manifestación de interés, dicho listado se dará a conocer previa realización de la audiencia pública de sorteo, para lo cual se publicara en el portal único de contratación estatal. 4. Se depositará las balotas o papeletas previamente puestas a la vista de los participantes y a disposición de los mismos, posteriormente se llamará a lista de acuerdo a la contraseña asignada para que uno a uno se acerque a la mesa y retiren una contraseña, hasta completar el número de diez (10) posibles oferentes, lo cual se determinará con las que correspondan del uno (1) al diez (10). 5. Llegado el caso de que no haya un representante de alguna de las firmas que presentaron manifestación de interés un funcionario de la Entidad o un asistente a la audiencia, procederá a sacar la contraseña correspondiente de acuerdo al orden asignado.
PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA (APERTURA / CIERRE	**APERTURA:** **Lugar:** Se realizará la apertura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II **Fecha:** según cronograma SECOP II **Hora:** según cronograma SECOP II **CIERRE:** **Lugar:** Las ofertas se Recepcionaran única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II **Fecha:** según cronograma SECOP II **Hora:** según cronograma SECOP II
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**Fecha: Hora:** según cronograma SECOP II

PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES	**Fecha: Hora:** según cronograma SECOP II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS HABILITANTES	**SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II** **NOTA:** los documentos subsanables deberán presentarse únicamente dentro del término fijado por la entidad, para la presentación de observaciones al informe verificación o evaluación. Los documentos que se presenten con posterioridad al término señalado no serán tenidos en cuenta.
EXPEDICIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	**Fecha: Hora:** según cronograma SECOP II
FIRMA DEL CONTRATO (ANEXO)	**Fecha: Hora:** según cronograma SECOP II

NOTA 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: De ser necesaria la aplicación del parágrafo 1 numeral 4 art 5 de la ley 1150 de 2007, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Considerando que una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP con los sistemas electrónicos de gestión de administración pública, según lo establecido en el Articulo 2, artículo 3 numeral 8 y artículo 13 numerales 7 y 8 del Decreto Ley 4170 de 2011; y que el SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, al sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el Proceso de Contratación en línea, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO únicamente recibirá propuestas a través de la citada plataforma, con el fin de obtener mayor eficiencia y transferencia y reduciendo los costos de transacción.

La oferta deberá presentarse conforme lo establece Colombia Compra Eficiente a través del SECOP II; en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este PLIEGO DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
2. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los Proponentes que participen en este proceso de selección diligenciarán el Formulario No 2 denominado "Datos Básicos Beneficiario Cuenta".
3. Los valores presentados en la oferta económica deberán ser trabajados y calculados con máximo dos decimales.
4. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre de la compañía aseguradora líder de la misma y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

6. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal.

El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte de la Dirección y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

7. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones, sus anexos y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que esta unidad estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del proceso, los trabajos, su costo y su plazo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, esta unidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizara teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

El artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, preceptúa que en caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas, la entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

Factores de escogencia y calificación utilizados en el proceso de selección, priorizados de la siguiente manera:

a) Factor Económico
b) Factor administrativo y tecnico

Si persiste el empate, en concordancia con lo presuactuado en la ley 2069 de 2020 Art. 35, se tendrán en cuentan las disposiciones a regir en el siguiente sentido:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

2. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

5. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

6. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. REQUISITOS HABILITANTES.

La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.1. JURÍDICOS.

El proponente deberá incluir los documentos de verificación habilitantes que se relacionan a continuación:

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al **Formulario No. 1** "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley y para los consorcios y uniones temporales, el representante designado.

El alcance de esta carta es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que los transcriba en su propuesta.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado, y el documento de conformación de la forma asociativa deberá presentarse con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, de todos los integrantes.

1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

1.1.2.1 PERSONA NATURAL.

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

• Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

• Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

NOTA: Las personas que ejercen profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio, acreditaran su condición mediante documento de identificación y Tarjeta Profesional, Matricula profesional o documento equivalente reconocido legalmente para el ejercicio de su profesión.

1.1.2.2 PERSONA JURÍDICA NACIONAL Y EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara y Comercio, con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, el cual será verificado con el original del certificado de existencia y representación legal.

c. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad o sucursal, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

d. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de las mismas les permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato objeto del mismo.

1.1.2.3 PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO.

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente del país de su domicilio y expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, representación legal y vigencia.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.

- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores).

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, , con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores).

Traducción Oficial: Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL.

1.1.2.4. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

.

1.1.2.4.1 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario

b. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o servicio o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO: Cuando no existiera en el país de origen del proponente una Entidad Oficial que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el Representante Legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y declare que según las leyes de ese país la información solicitada, no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.

- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, , con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Traducción Oficial: Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL

1.1.2.5. Apoderado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Para el efecto, los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso. Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona, según lo establecido en ARTÍCULO 74. Código General Del Proceso.

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular 17 Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

1.1.3. PROPUESTAS CONJUNTAS.

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente deberá indicar expresamente en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.

- Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, los términos, actividades, condiciones, ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta.

  Si se trata de unión temporal, su porcentaje de participación y actividades en su ejecución, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

- Acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, la acreditación se hará conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.

- Acreditar que el consorcio o unión temporal tendrá un término mínimo de duración de veintiséis (26) meses, contados a partir del vencimiento del plazo de la vigencia.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- En todos los casos de propuestas presentadas por dos (2) o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- Deberá señalar en el documento consorcial o de constitución de la unión temporal, un número de cuenta bancaria registrada a nombre del consorcio o de la unión temporal o a nombre de uno de los integrantes miembros de la sociedad, presentando igualmente la certificación bancaria de la misma.

- **Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal.**

Nota: Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y/o estudios previos según se trate de persona jurídica.

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben estar relacionados con el objeto del proceso de contratación.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

1.1.4. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

Cuando el representante legal del proponente (persona jurídica) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente debidamente registrado ante Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

1.1.5 FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta.

En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio o unión temporal se deberán presentar las fotocopias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación.

Los representantes y/o personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.

1.1.6 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES.

La POLICÍA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

NOTA 1: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta con una expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre o entrega de ofertas.

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales

1.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La Policía Nacional UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA 1: En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales,

1.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La POLICÍA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La consulta se realizará ante la página de la Policía Nacional - Ministerio de Defensa Nacional. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales.

NOTA 1: En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, presenta antecedentes judiciales vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

1.1.9. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así:

Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde Decreto 1670 de 2007.

Persona Natural: declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin **personal a cargo** y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.10 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA(RUT): El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

1.1.11 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS O CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL CONTADOR: El oferente deberá presentar dentro de su propuesta, certificado de antecedentes disciplinarios del contador que certifica los estados financieros y del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, expedido por la Junta Central de Contadores con fecha no superior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

1.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del **formulario No. 3** y entregarlo con la oferta.

1.1.13. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y con plena sujeción a las disposiciones de la misma norma. El proponente deberá estar inscrito o registrar experiencia (**DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO)** en alguna de las siguientes clasificaciones:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76111500	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	

NOTA 1: El oferente deberá anexar el respectivo **Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP-** expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al **Decreto No. 1082 de 2015,** con fecha de expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 2: El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HABILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE) de conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 3: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal en el presente proceso de selección.

El proponente con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes en el evento de ser consorcio o unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente de su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En caso de que se presenten proponentes plurales uno de origen nacional y otro de origen extranjero el proponente nacional deberá estar inscrito en el RUP.

NOTA 4: De acuerdo con lo regulado en el Subsección 5 "Registro Único de Proponentes –RUP" Artículo "2.2.1.1.1.5.2" numeral "2.1" del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

1.1.14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas sin sucursal en el país deberán presentar el siguiente documento:

• Declaración rendida bajo la gravedad de juramento, la cual se entenderá prestada con la suscripción del documento, por la persona natural que presenta propuesta o por el representante legal de la persona jurídica extranjera, en la que se indique que su objeto social le permite ejercer la actividad de fabricante, comercializador o distribuidor según corresponda a su naturaleza jurídica y que se encuentra facultado para ejercer los actos comerciales propios a cada actividad, especialidad y grupo, previstas en el pliego de condiciones. Para tal efecto deberá tenerse como referente las distintas clasificaciones solicitadas en el pliego de condiciones.

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES

Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (**UNSPSC**) como a continuación se enuncia:

Para efectos de acreditar la anterior información se requiere el diligenciamiento del **Formulario No.4**

NOTA: En caso de presentarse al proceso como sucursal deberán estar inscritas en el RUP conforme las condiciones antes señaladas y aportar dicho documento con la propuesta.

1.1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir a su costa y en favor de LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO NIT: **802.016.407-3**,, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios, o una entidad bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial**, con vigencia de 4 meses, señalada en el capítulo primero de los presentes pliegos de condiciones, la cual se contará a partir de la fecha y hora fijadas para la presentación de las ofertas.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, **sin utilizar sigla**, a no ser que en el certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla, así mismo, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien figure como representante legal de la firma.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal o de la asociación futura, detallando los números de cédula en caso de persona natural o el NIT en caso de persona jurídica y los porcentajes de participación de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural. La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a la suscripción del contrato sin justa causa y se negare a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la invitación, para la adjudicación o para la suscripción del contrato se prorrogue en un término no superior a los tres meses.

3. Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la contratación, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

NOTA: Si se llegare a prorrogar la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada, los proponentes deben ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal forma que ampare el plazo total establecido en este numeral.

LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, una vez firmado y legalizado el contrato devolverá la garantía de seriedad de las propuestas.

1.1.16 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS. El proponente deberá manifestar expresamente que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.

1.1.17 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Si en el proceso de contratación hay oferentes que no acrediten con la presentación de la oferta, estos requisitos que no afecta la asignación de puntaje, esta unidad en el informe de evaluación lo indicará y advertirá que la oferta correspondiente no será habilitada hasta que el oferente acredite este requisito. El oferente puede subsanar tales requisitos conforme a lo previsto en el cronograma del proceso, so pena de rechazo. (Circular Externa No.13 de 13 de junio de 2014. Colombia Compra Eficiente).

1.1.18 ECONÓMICOS

1.1.18.1 CRITERIOS DE VERIFICACION ECONOMICA, FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para proponentes Nacionales, Extranjeros y/o Multinacionales Extranjeras con domicilio en el país o sucursal en Colombia.

El oferente deberá allegar el certificado de la inscripción en el registro único de proponentes (RUP), documento con el cual la Unidad Prestadora De Salud Atlántico de la policía nacional, verificará los requisitos de orden financiero, los cuales deberán corresponder a fecha de corte **31 de diciembre de 2020**

Nota: de acuerdo a lo establecido en el SUBSECCION 5 del decreto 1082 de 2015, la verificación financiera se realizará con base en la información del registro único de proponentes, por tanto, el certificado del RUP presentado en la oferta deberá estar actualizado con información de los estados financieros a corte 31 de

diciembre de 2020. Y de conformidad con el artículo 221 del decreto 19 de 2012 el Certificado de Registro Único de proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los diez (10) días hábiles para su firmeza y su expedición no debe ser superior a treinta (30) días calendario.

Proponentes Extranjeros y/o Multinacionales Extranjeras sin domicilio en el país o sucursal en Colombia deberán presentar los siguientes documentos:

A. Balance General El proponente deberá anexar Balance General en pesos colombianos con corte a 31 de diciembre de 2020, clasificado en el Corto y Largo Plazo y el Estado de Resultados, de acuerdo con las normas contables actualmente vigentes. El Balance General deberá venir debidamente certificado por el Representante Legal y el Contador Público Titulado, conforme al artículo 37 de la Ley 222 de 1995 así como debidamente dictaminado por el Revisor Fiscal cuando por disposición legal estén obligados a ello, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

No se aceptarán Balances que vengan firmados únicamente por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal

En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales cada consorciado o miembro de la Unión Temporal deberá presentar su respectivo balance y cumplir con estos mismos requisitos. Para efectos de Verificación Financiera serán evaluados de acuerdo al porcentaje de participación de cada miembro.

B. Dictamen de los Estados financieros. El Oferente que por ley esté obligado a tener Revisor Fiscal, debe presentar dictamen de los Estados Financieros.

C. Notas a los Estados Financieros del Balance General a diciembre 31 de 2020.

D. Certificado Vigente de Antecedentes Disciplinarios o Certificación de Vigencia de la Inscripción del Contador. El oferente deberá presentar dentro de su propuesta, certificado de antecedentes disciplinarios tanto del contador que certifica los estados financieros, como del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, expedido por la Junta Central de Contadores con fecha no superior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: En caso de consorcios o uniones temporales, cada consorciado o miembro de la unión temporal, deberá presentar el certificado del presente numeral.

Los estados Financieros deberán estar Certificados por el Contador Público de conformidad con el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, e inscrito ante la Junta Central de Contadores Colombiana, de acuerdo con los artículos 1, 3 y 20 de la Ley 43 de 1990, o por una firma Auditora Externa Colombiana; además de ello, cumplir con todos los requisitos que para tal efecto establece la legislación vigente contenida en la Ley 43 de 1990, el Código de Comercio y la Ley 222 de 1995.

Adicionalmente si los Estados Financieros de la sucursal son emitidos por la Casa Matriz Extranjera, estos deben venir debidamente Consularizados y Visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción simple al castellano, expresados a pesos colombianos, a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos (indicando la tasa de conversión), a la luz del Principio de Contabilidad consagrado en el artículo 50 del Decreto 2649 de diciembre 29 de 1993.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la Consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Cuando la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los

documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales, como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Dirección de Sanidad, puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo gravedad de juramento. En este evento deberá contratar para este propósito una auditoría externa que certifique los estados financieros presentados.

1.1.18.2 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN FINANCIERO: El oferente deberá acreditar los siguientes requisitos financieros, los cuales serán únicamente de verificación de cumplimiento así:

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA (Cumple O No Cumple)

NOTA: Para la determinación de los Indicadores Financieros y su correspondiente ponderación se procederá de la siguiente manera: Para los Consorcios o Uniones Temporales se calcularán los Indicadores Financieros en forma individual y el resultado de los mismos se multiplicará por el porcentaje de participación de cada uno de los Consorciados y la sumatoria de éstos, será considerado para verificar la capacidad del Consorcio o Unión Temporal.

Verificación Capacidad Financiera y Organizacional (Cumple o No Cumple)

A. Indicadores de capacidad financiera.

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el **Artículo 2.2.1.1.1.5.3** del Decreto 1082 de 2015 y que en consecuencia, deben estar contenidos en el RUP a partir de 2015 son:

1. **Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente**, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. El índice de liquidez del oferente para la presente contratación, se establece como la relación entre los activos corrientes sobre el pasivo corriente cuyo resultado deberá ser igual o superior de 2**,0 veces** la oferta que no cumpla con el presente indicador no continuará en el proceso.

2. **Índice de Endeudamiento =** (**Pasivo Total / Activo Total) X 100,** El Índice de Endeudamiento del Oferente para el presente proceso de contratación debe ser igual o inferior al sesenta por Ciento (60 %), por tanto la oferta que supere este porcentaje no continuará en el proceso de evaluación financiera ni económica.

3. Razón de Cobertura de Intereses = **Utilidad Operacional / Gastos de Intereses**, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. La razón de cobertura de intereses del oferente para la presente contratación, se establece como la relación entre la utilidad operacional sobre los gastos por intereses cuyo resultado deberá ser igual o superior de **4.0 veces**, la oferta que no cumpla con el presente indicador no continuará en el proceso. **Así mismo cuando un oferente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación matemática, en este caso, la regla será que el proponente que no tiene obligaciones financieras queda automáticamente habilitado o cumple.**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales se determinará su Patrimonio a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, de los integrantes del grupo proponente, ponderando el valor del Patrimonio establecido para cada integrante del grupo por su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

B. Indicadores de capacidad organizacional:

(a) **Rentabilidad del patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio)** este indicador muestra la tasa de rendimiento que obtienen los propietarios de la empresa, respecto de su inversión representada en el patrimonio. La rentabilidad del patrimonio para el presente proceso de contratación debe ser mayor o igual al **0,15. La Oferta que no cumpla con este indicador no continuara en el proceso de selección.**

(b) **Rentabilidad del activo: (Utilidad Operacional/Activo Total)** este indicador mide los beneficios y utilidades generadas por los activos de la empresa. La rentabilidad del activo para el presente proceso de contratación debe ser mayor o igual al **0,12. La Oferta que no cumpla con este indicador no continuara en el proceso de selección.**

C. Otros Indicadores

- **Capital de Trabajo: (Activo Corriente – Pasivo Corriente)** Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Para el presente proceso de contratación debe ser mayor o igual al **100% del Presupuesto Oficial. La Oferta que no cumpla con este indicador no continuara en el proceso de selección.**

En aquellos procesos que, por su complejidad y condiciones económicas especiales, la unidad que elabora el estudio previo y estudio de mercado deberá indicar a la administración la forma cómo se deben evaluar las ofertas económicamente (precio).

Nota: Los anteriores indicadores de acuerdo a la implementación del Decreto 579 del 31 de mayo del 2021, que en uno de sus parágrafos dice *"Que atendiendo lo anterior. Para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021. Las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años. Que mediante lo anterior se propenderá por una mayor pluralidad de oferentes en los procedimientos de selección y se fortalecerá la reactivación económica del país. Al permitir la participación en estos procedimientos de proponentes que han sido afectados negativamente por la pandemia del COVID-19."*

1.1.18.3 OFERTA ECONOMICA - TRESCIENTOS (300) PUNTOS

Mayor porcentaje de descuento: Con el fin de determinar el orden de elegibilidad al oferente que presente la oferta de mayor porcentaje descuento se le asignará trescientos (300) puntos a los demás se le aplicará la siguiente fórmula:

$$M.P = \frac{D.O.E \times 300}{O.M.D}$$

D.O.E = Descuento Oferta a Evaluar

O.M.D= Oferta Mayor Descuento

NOTA 1: El oferente deberá presentar su oferta económica de acuerdo al formato establecido en el anexo No.2

NOTA 2: La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO cancelara los servicios objeto del presente pliego a precio máximo (techo) 63.654.522 mensual IVA INCLUIDO, el porcentaje de descuento ofertado se aplicará este valor, el presupuesto total del futuro contrato ($ 477.408.916), se mantiene.

NOTA 3: El valor de la oferta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio integral de aseo, así como los gastos de suscripción y legalización del contrato, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo.

ANÁLISIS DE COSTO

El oferente deberá anexar en su propuesta una relación detallada (mano obra, maquinaria, equipos, insumos, etc.) de los costos que soportan y justifican su oferta económica

1.1.18.4 FORMULARIO No. 2

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el Formulario No.2 DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA.

1.1.18.5 CERTIFICACIÓN BANCARIA. El oferente deberá anexar certificación de la entidad bancaria, conforme a la cuenta señalada en el formulario No.2, con fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato. El Nit de la Certificación Bancaria debe coincidir con el del Formato de Terceros, RUT y Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio. **En caso de consorcio o unión temporal se deberá presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.**

1.1.18 TÉCNICOS.

1.1.18.1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES.

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1 del presente pliego de condiciones, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

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

Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, el proponente acreditara la experiencia con tres (03) certificaciones con concepto favorable de los contratos celebrados y ejecutados durante los últimos seis años al cierre del proceso, la cual debe estar firmada por el representante legal de la entidad que recibió los servicios, deberá tener la información contenida en Registro Único de Proponentes (R.U.P), cuyo objeto sea igual o similar de prestación de servicio de **ASEO HOSPITALARIO** con entidades prestadoras de servicio de salud a partir del II nivel, la suma de las tres certificaciones de contrato deben sumar igual o superior al 100% del presupuesto oficial, de la presente vigencia, de igual forma los contratos celebrados (ejecutados) y aportados.

En caso de haber celebrado contratos con la SECCIONAL DE SANIDAD ATLANTICO O CON LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, anexara liquidación del contrato debidamente firmada.

1.1.18.1.2 Experiencia del personal

1.1.18.1.2.1 Personal operario:

El oferente deberá presentar en su propuesta, documento firmado por el representante legal donde certifique que el personal de operarios que será utilizado en la ejecución del futuro contrato ha pasado por un proceso de selección en el cual le fueron verificados estudios, idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto del

presente proceso, cabe resaltar que a este personal se le realizara estudio de seguridad el cual será de reserva para la institución e indicara si los operarios son aptos o no para laborar en esta unidad, teniendo en cuenta el riesgo que se tienen por ser instalaciones de la fuerza pública.
Los operarios deberán estar capacitados y certificados sobre el manejo de residuos hospitalarios y norma de bioseguridad entre otras así:

a. Manejo de áreas estériles.
b. Desinfección y limpieza de pisos, paredes, techos, muebles, baños, vidrios y marcos de ventanas.
c. Lavado, limpieza y desinfección de baños al interior de las áreas de mediano y alto riesgo.
d. Clasificación de residuos
e. Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.
f. Manejo de residuos hospitalarios.
g. Frecuencia de recolección permanente o según ruta sanitaria de los residuos generados.
h. Manejo de sustancias químicas.
i. Normatividad ambiental y en salud ocupacional vigente.

El proponente deberá garantizar que el personal que asuma el aseo y limpieza de partes altas de cada una de las unidades, se encuentre capacitado en trabajo en alturas Nivel Avanzado con entidades certificadas, en cumplimiento a la resolución 1409 de 2012 por la cual se establece el "Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas". (ANEXAR CERTIFICACION EXPRESA).

Además de los requisitos anteriores, deberá contar con un operario con conocimientos generales en (electricidad albañilería, pintura general, enchapes, grifería y sanitarios).

Este aspecto se verificará en el **Anexo 2** Especificaciones Técnicas Mínimas.

1.1.18.1.3 Capacidad operativa

- Para acreditar la capacidad organizacional, el proponente deberá allegar dentro de su propuesta, el organigrama estructural de la empresa que explique de manera resumida la forma como opera la misma para cumplir su objeto social y/o desarrollo de su actividad de comercio, con la indicación de la dirección y números telefónicos del domicilio principal, destinados para la atención del servicio.

- Deberá incluir en la propuesta, fotografía de los uniformes utilizados por el personal a su servicio.

- El oferente adjudicatario deberá garantizar para la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, la disponibilidad del personal necesario, idóneo para el desarrollar el objeto del contrato (anexar certificación de compromiso con firma del representante legal).

- De igual forma el oferente adjudicatario deberá contar con los equipos, insumos y elementos relacionados en el anexo No. 2, los cuales serán dispuestos para la prestación del servicio, al igual que los insumos y mantenimientos que requieran para su funcionamiento, los cuales estarán a cargo del contratista y no generaran cargos adicionales al contrato que se llegue a suscribir. Asegurando la prestación del servicio ininterrumpido de 1 mes. (anexar certificación de compromiso con firma del representante legal)

1.1.18.1.3.1 Equipos mínimos requeridos durante el contrato

El oferente adjudicatario deberá garantizar para La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, la presentación en su propuesta el cuadro de los equipos mínimos requeridos en el ANEXO 2 – CONDICIONES TÉCNICAS, del presente documento, los cuales se verificarán como SI o NO en la oferta

1.1.18.1.3.2 Recurso humano mínimos requeridos

El proponente deberá presentar en su propuesta el cuadro de personal requerido con las condiciones establecidas en el ANEXO No. 2 – CONDICIONES TECNICAS, del presente documento, los cuales se verificarán como cumple o no cumple.

1.1.18.1.3.3 Insumos necesarios para la prestación del servicio mensual

El proponente deberá presentar en su propuesta el cuadro de los equipos mínimos requeridos, con sus condiciones establecidas en el ANEXO No. 2 CONDICIONES TECNICAS, del presente documento, los cuales se verificarán como cumple o no cumple.

1.1.18.1.3.4 Certificación de cumplimiento de implementación del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

Etapa precontractual y celebración del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento de radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma.

Certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio).

La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

CONDICIONES TECNICAS DE CALIFICACION (300 PUNTOS)

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA: (300 PUNTOS)

Para evaluar la capacidad administrativa y técnica se tiene el siguiente componente:

✓ **DOSCIENTOS (200) PUNTOS: PLAN DE RECICLAJE Y DE MANEJO DE RESIDUOS QUE DISMINUYA EL IMPACTO DE LA CONTAMINACION**

Teniendo en cuenta que el Estado y en este caso Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario es el principal garante de la preservación de la salud pública y el medio ambiente, a través de la incentivación de la ejecución de buenas prácticas ambientales que reduzcan el impacto de la contaminación producto de la ejecución del objeto contractual, se otorgará 200 puntos, a quien presente los siguientes requisitos:

- Mínimo dos (2) certificaciones emitidas por Entidades Estatales, en las que conste haber ejecutado el plan de reciclaje y manejo de residuos.

- El proponente deberá contar con un profesional en ingeniería ambiental y/o tecnólogo ambiental sanitario con su respectiva documentación donde acredite dicha calidad. (copia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional). La vinculación se acreditará mediante planillas de seguridad social).

El proponente que no presente cualquiera de las exigencias aquí solicitadas y el Plan establecido en el presente numeral o que el presentado no cumpla con los criterios aquí establecidos no obtendrá puntaje (0 puntos).

✓ **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS):**

Con fundamento en lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y Ley 816 de 2003 "*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública*", se establecerá los siguientes criterios de calificación de las propuestas y factores de desempate:

Empresa Nacional con recurso humano Nacional	Empresa extranjera con recurso humano Nacional	Empresa extranjera sin recurso humano Nacional
100	50	25

Para efectos de determinar este criterio, el oferente deberá certificar por escrito la nacionalidad del recurso humano que posee contratado (DILIGENCIAR ANEXO 3)

Mayor **ANDREA PAOLA RODRIGUEZ SERRANO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Atlántico

Funcionario o Asesor	Dependencia	Nombre	Firma
Elaborado por	ANALISTA GRUCO UPRES-DEATA	PT. KEILA MUÑOZ PACHECO	
Reviso/aprobó	JEFE DE CONTRATOS UPRES- DEATA (E)	SI. AYDA LUZ CRISTANCHO FUENTES	
Reviso/aprobó	JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO RASES N°8	CT. GUILLERMO OROZCO CASTRILLON	
Reviso/aprobó	ASESOR JURÍDICO CONTRATOS UPRES – DEATA	IT. SEHENIN ALIAN GARCIA	
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 DL SEÑOR JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO 8DE LA POLICIA NACIONAL.			

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1) * CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

No.	DESCRIPCION	CUMPLE	
		SI	NO
1	**Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, el proponente acreditara la experiencia con tres (03) certificaciones con concepto favorable de los contratos celebrados y ejecutados durante los últimos seis años al cierre del proceso, la cual debe estar firmada por el representante legal de la entidad que recibió los servicios, deberá tener la información contenida en Registro Único de Proponentes (R.U.P), cuyo objeto sea igual o similar de prestación de servicio de **ASEO HOSPITALARIO** con entidades prestadoras de servicio de salud a partir del II nivel, la suma de las tres certificaciones de contrato deben sumar igual o superior al 100% del presupuesto oficial, de la presente vigencia, de igual forma los contratos celebrados (ejecutados) y aportados. En caso de haber celebrado contratos con la SECCIONAL DE SANIDAD ATLANTICO O CON LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, anexara liquidación del contrato debidamente firmada. **Experiencia del personal** **Personal operario:** El oferente deberá presentar en su propuesta, documento firmado por el representante legal donde certifique que el personal de operarios que será utilizado en la ejecución del futuro contrato ha pasado por un proceso de selección en el cual le fueron verificados estudios, idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto del presente proceso, cabe resaltar que a este personal se le realizara estudio de seguridad el cual será de reserva para la institución e indicara si los operarios son aptos o no para laborar en esta unidad, teniendo en cuenta el riesgo que se tienen por ser instalaciones de la fuerza pública. Los operarios deberán estar capacitados y certificados sobre el manejo de residuos hospitalarios y norma de bioseguridad entre otras así: a. Manejo de áreas estériles. b. Desinfección y limpieza de pisos, paredes, techos, muebles, baños, vidrios y marcos de ventanas. c. Lavado, limpieza y desinfección de baños al interior de las áreas de mediano y alto riesgo. d. Clasificación de residuos e. Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental. f. Manejo de residuos hospitalarios.		

	g. Frecuencia de recolección permanente o según ruta sanitaria de los residuos generados. h. Manejo de sustancias químicas. i. Normatividad ambiental y en salud ocupacional vigente. El proponente deberá garantizar que el personal que asuma el aseo y limpieza de partes altas de cada una de las unidades, se encuentre capacitado en trabajo en alturas Nivel Avanzado con entidades certificadas, en cumplimiento a la resolución 1409 de 2012 por la cual se establece el "Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas". (ANEXAR CERTIFICACION EXPRESA). Además de los requisitos anteriores, deberá contar con un operario con conocimientos generales en (electricidad albañilería, pintura general, enchapes, grifería y sanitarios). **Capacidad operativa** ➢ Para acreditar la capacidad organizacional, el proponente deberá allegar dentro de su propuesta, el organigrama estructural de la empresa que explique de manera resumida la forma como opera la misma para cumplir su objeto social y/o desarrollo de su actividad de comercio, con la indicación de la dirección y números telefónicos del domicilio principal, destinados para la atención del servicio. ➢ Deberá incluir en la propuesta, fotografía de los uniformes utilizados por el personal a su servicio. ➢ El oferente adjudicatario deberá garantizar para la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, la disponibilidad del personal necesario, idóneo para el desarrollar el objeto del contrato. ➢ De igual forma el oferente adjudicatario deberá contar con los equipos, insumos y elementos relacionados en el anexo No. 2, los cuales serán dispuestos para la prestación del servicio, al igual que los insumos y mantenimientos que requieran para su funcionamiento, los cuales estarán a cargo del contratista y no generaran cargos adicionales al contrato que se llegue a suscribir.		
2	**PROTOCOLOS:**		
	El CONTRATISTA, cumplirá con el Reglamento de aseo y desinfección de las áreas de alto, medio y bajo riesgo de acuerdo a los **Protocolos** entregados por la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario relacionado con los siguientes temas: □ Emergencias. □ Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según grado de riesgo. □ Manejo de residuos hospitalarios. □ Vacunación. □ Medicina del trabajo		

	□ Seguridad industrial. □ Higiene y seguridad □ Seguridad e higiene □ Limpieza y mantenimiento de pisos. □ Limpieza y desinfección rutinaria y terminal de áreas administrativas □ Limpieza y desinfección cuarto de desechos Los protocolos a cumplir se encuentran detallados y serán entregados por La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario al CONTRATISTA, al momento de la carta de inicio del contrato. **Nota: Estos protocolos podrán ser actualizadas cuando la UPRES – DEATA lo considere conveniente.**		
	VISITA: **El CONTRATISTA**, permitirá la realización de (1) visita a por parte del Supervisor a los (15) días posterior al inicio del contrato, para verificar los siguientes aspectos de la empresa contratista: □ Instalaciones Administrativas. □ Cadena Logística. □ Verificación de los procesos y procedimientos relacionados con Limpieza y desinfección, Manejo de Residuos, Programas de Salud Ocupacional, Manejo de Sustancias Químicas, Programa Vacunación del personal, Servicio de Aseo y Recolección interna de los Residuos Peligrosos y No Peligrosos. □ Seguridad y Salud en el trabajo		
	Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes		
	La entidad debe acreditar que tiene la capacidad de poner a disposición de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario operarios calificados y con curso de aseo hospitalario, y que tiene la capacidad adicional de suministrar los elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato y su remplazo cuando se requiera en un tiempo no mayor a dos horas (anexar carta de compromiso)		
	Todos los operarios deben tener el esquema de vacunación completo contra la Hepatitis B y tétano, una vez se adjudique el proceso al contratista y se dé la carta de inicio (anexar carta de compromiso)-VACUNACION COVID 19		
	Los operarios deberán utilizar Elementos de Protección Personal (EPP) como: mascarillas o tapabocas, delantal largo lavable tipo carnicero para manejo de residuos, guantes de nitrilo media caña, Guante industrial largo para manejo de residuos hospitalarios, zapatos con suela antideslizante y gorro. NOTA: Los elementos de bioseguridad como (mono gafas de protección, guantes industriales, dotación y demás elementos de protección) utilizados por los operarios que realizarán las labores de aseo en las instalaciones mencionadas en el presente estudio, deberán ser suministrados por el oferente ganador y este asumirá sus costos.		

	El oferente seleccionado debe mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato correspondiente. (anexar carta de compromiso)		
	En caso que el proceso contractual se prorroga a la próxima vigencia, los reajustes anules estipulados por el Gobierno nacional, serán asumidos por el contratista (AIU).		
	El oferente deberá tener autorización de horas extras ante el ministerio de trabajo. Anexar documento de autorización		
	Los elementos de aseo deben mantenerlos en su totalidad y continuidad permanente, los insumos de aseo para nuestro establecimiento de salud deben ser lo adecuados que se vallan a utilizar deben cumplir con las normas ecológicas que no produzcan daño al medio ambiente y que no impacten negativamente la capa de ozono. (Preferiblemente insumos ecológicos o biodegradables para jabones y detergentes).		
	Todo el personal aportado por el oferente en su propuesta deberá tener capacitación de bioseguridad (manejo de residuos hospitalarios, manejo de residuos para atención COVID 19 ...) anexar certificaciones de capacitación		
3	**GESTION AMBIENTAL**		
	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS Cumplimiento de Plan de Gestión Integral de Residuos generados en la atención de salud y otras actividades (componente interno) de acuerdo al Decreto Nacional 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos Decreto No. 4741 del 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, resolución 2184 del 2019 que aplica al nuevo código de colores en el territorio nacional y las normas que lo modifiquen y/o adicionen.		
	PROGRAMA DE RECICLAJE (PUNTAJE 200 PUNTOS) **EL CONTRATISTA**, presentara al Supervisor del Contrato y al área de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de la UPRES - DEATA a los ***(08) días calendario***, posterior a la Carta de Inicio, tres propuestas económicas de compra de material reciclable con empresas legalmente constituidas y con licencias de funcionamiento al día. El supervisor mediante comunicación, solicitara la destinación de los recursos obtenidos por la comercialización de los materiales reciclables de acuerdo a lo detallado en los Protocolos entregados por la Dirección de Sanidad. Teniendo en cuenta que el Estado y en este caso la **Unidad Prestadora de Salud Atlántico** es el principal garante de la preservación de la salud pública y el medio ambiente, a través de la incentivación de la ejecución de buenas prácticas ambientales que reduzcan el impacto de la contaminación producto de la ejecución del objeto contractual, se otorgará 200 puntos, a quien presente los siguientes requisitos: El contratista con el fin de garantizar la puesta en operación del plan ambiental aquí solicitado, exigirá como mínimo tres (3) certificaciones emitidas por Entidades Estatales, en las que conste haber ejecutado el plan de reciclaje y manejo de residuos, esto con el fin tener la plena garantía que los oferentes han ejecutado estos proyectos en entidades de la misma índole, y su idoneidad ha sido reconocida. - Plan de reciclaje y de manejo de residuos que disminuya el impacto de la contaminación ambiental para la ejecución del actual objeto contractual y, - Un Ingeniero y/o Tecnólogo Ambiental y Sanitario el cual deberá acreditar su respectivo diploma, acta de grado y licencia.		

	Para la acreditación del Ingeniero y/o Tecnólogo Ambiental y Sanitario, este deberá ser parte de la nómina de la empresa, lo cual se constatará mediante las planillas de seguridad social. El proponente que no presente las certificaciones solicitadas, el Plan establecido y la acreditación del ingeniero y/o Tecnólogo en el presente numeral o que el presentado no cumpla con los criterios aquí establecidos no obtendrá puntaje (0 puntos).		
	UTILIZACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE **EL CONTRATISTA**, deberá presentar al inicio del contrato, certificación y/o análisis de Biodegrabilidad de los insumos y materiales a utilizar, de acuerdo lo establecido por la Resolución 689 de 2016 de los Ministerios de Salud y Protección Social y de Ambiente y desarrollo Sostenible		
	MANEJO Y ROTULACION DE BOLSAS Las bolsas de las papeleras deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la UPRES – DEATA - ESPCO. Es decir, no se debe trasvasar su contenido, no deben ser reutilizadas, remarcadas o tachadas. Adicionalmente el contratista no deberá marcar las bolsas con anterioridad sino cada vez que realice el descarte de acuerdo a los horarios de ruta sanitaria y necesidades de los servicios. De igual forma las bolsas deberán estar rotuladas y marcados según dice la norma y de acuerdo a los colores, identificación para cada habitación, pasillos y demás dependencias de las Clínicas y Centros de Atención Ambulatoria para la recolección de basuras que se generen en las oficinas y dependencias administrativas de la Clínica Regional Caribe, de conformidad con las normas técnicas vigentes, en especial el de Manejo de residuos hospitalarios del Ministerio de la Protección Social Las bolsas utilizadas deberán cumplir las especificaciones técnicas descritas en la normatividad ambiental vigente y el en documento plan de gestión integral de residuos generados en la atención de salud y otras actividades, de la siguiente manera. ▪ La resistencia de las bolsas debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación. ▪ El material plástico de las bolsas para residuos infecciosos, debe ser polietileno de alta densidad, o el material que se determine necesario para la desactivación o el tratamiento de estos residuos. ▪ El peso individual de la bolsa con los residuos no debe exceder los 8 Kg. ▪ La resistencia de cada una de las bolsas no debe ser inferior a 20 Kg. Los colores de bolsas seguirán el código establecido, serán de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.		

	RUTA DE RECOLECCION La recolección de los residuos generados en la ESPCO-DEATA se realizará teniendo en cuenta la ruta sanitaria establecida por el departamento de gestión ambiental, teniendo en cuenta la rotulación por servicios y/o dependencia, según lo establecido en la normatividad ambiental vigente en Colombia. Para la emergencia sanitaria actual, el contratista deberá acogerse a la ruta sanitaria alterna destinada para el manejo de residuos clase III.		
	PERSONAL CAPACITADO EN GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS El personal suministrado por la empresa prestadora del servicio, deberá contar con el curso en manejo de residuos sólidos y peligrosos. De igual manera la empresa adjudicante al presente proceso deberá brindar capacitaciones periódicas al personal, para retroalimentar el buen manejo de los residuos generados en la atención de salud y otras actividades, teniendo como punto fuerte, los residuos corto punzantes y de riesgo biológico. El oferente deberá presentar certificación de que los funcionarios están capacitados frente a los protocolos emitidos por el ministerio de salud para atender la gestión de residuos hospitalarios durante la emergencia sanitaria.		
	MANEJO DE BASURAS Y DESECHOS HOSPITALARIOS El desplazamiento de basuras y desechos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, lavables, de tipo rodante, impermeables, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos por la ruta sanitaria publicada en todos los pisos de la clínica liderado por la Oficina de seguridad y salud en el trabajo del Establecimiento de Sanidad Complementario. Recolectar, almacenar y transportar desde las oficinas, habitaciones, baños, cirugía, uci, hospitalización etc. hasta el sitio asignado, dentro de las instalaciones del edificio, diariamente, siguiendo la ruta sanitaria establecida de bioseguridad. Para las áreas clínicas y hospitalarias de acuerdo con los códigos de colores establecidos por las normas hospitalarias y las entidades gubernamentales, para manejo de basuras y residuos hospitalarios. Es responsabilidad de la empresa evacuar la basura hacia el sitio predeterminado. Previamente rotulada con la identificación de procedencia. Efectuar el lavado diario y terminal de los carros y canecas de la basura con Solución detergente desinfectante no iónico con agente quelante tensioactivo y anfótero desinfectándolas y desactivando las bacterias y microorganismos existentes con solución de N-(3-aminopropil)-N-dodecilpropano-1,3-diamina (51 mg/g), cloruro de didecildimetilamonio (25 mg/g), excipientes. Los desechos patógenos solo serán entregados a la empresa de recolección de residuos hospitalarios que tenga contrato con la Clínica Regional Caribe de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los cuales deben ser pesados y notificarlo en planilla diaria (formato RH) Reclamar el recibo manifiesto de recolección por la empresa de desechos patógenos y residuos ordinarios y hacerla llegar al grupo de gestión ambiental en la oficina de seguridad y salud en el trabajo		

	ATENCIÓN EMERGECIA SANITARIA COVID – 19 - Anexa los protocolos de limpieza y desinfección aplicados, de acuerdo a las directrices del ministerio de salud. - Anexa los protocolos para recolección de residuos clase III de acuerdo a las directrices del ministerio de salud. Dispone de los equipos requeridos		
4	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**		
	El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".		
	Anexar certificado nivel de riesgo que cotiza ante la ARL y cantidad de trabajadores y estándar que se aplica de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019.		
	El oferente presentar la afiliación a seguridad social integral del personal contratado que ejecutara la tarea contratada (EPS, AFP, ARL), obligándose a mantener dicha afiliación y nivel de la cobertura del riesgo durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.		
	Anexar certificado trabajo en alturas avanzado para la ejecución de la tarea a realizar durante la ejecución del contrato.		
	• Certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. • Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa (según modelo). **Formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional** Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". El (los) suscrito (s) a saber (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta (n) su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: Certifico que la empresa a la cual represento cumple con la afiliación a		

seguridad social de sus empleados, que tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los establecido en título 4, capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", así mismo, que cuenta con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo. Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

NOMBREDEL OFERENTE _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE _____ DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (Cédula de ciudadanía o NIT) _____ DIRECCIÓN Y TELÉFONO _____

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.

Los elementos de protección personal deben ser suministrados por la empresa contratista, por tal motivo deben certificar el compromiso a suministrar los EPP a sus empleados durante la ejecución del contrato y llevar registro de la entrega de los mismos al personal.

CAPACITACION, INDUCCION Y REINDUCCION.

Los empleados deben conocer los riesgos a los cuales se encuentran expuestos en la ejecución de sus actividades diarias, para esto es necesario que se les lleve a cabo la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los riesgos expuestos y los elementos del Sistema de Gestión De Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe certificar esta inducción mediante el acta de inducción y reinducción todo el personal que ejecutará labores en las instalaciones del Establecimiento de Salud Complementario Clínica Regional Caribe.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá acreditar responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con las siguientes características:

Formación	PARA EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III: Deberá ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V Y DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V: Deberá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

	Experiencia	Debe haber sido Coordinador, analista o asesor de salud ocupacional o de seguridad y salud en el trabajo, durante el último año antes de la fecha de cierre del presente proceso, lo cual se acreditará mediante contrato de trabajo en el que conste el cargo desempeñado y planillas pagos de seguridad social.		
	Requisitos Adicionales	Deberá tener licencia vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato, para la prestación del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitido por la secretaria de salud correspondiente. Además de esto, debe ser parte de la nómina de la empresa lo cual se acreditará mediante el aporte de las planillas de seguridad social anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.		
5	**ACTIVIDADES DE ASEO - DESINFECCIÓN A BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y PÚBLICOS.**			
	LAVADO Y DESINFECCIÓN Lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana, dos veces (2) en la tarde y una (1) vez en la noche o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, techos, paredes, muros y pisos) de acuerdo a los protocolos entregados por la UPRES – DEATA-ESPCO a fin de evitar mala imagen de la Institución.			
	UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES Aplicación diaria y periódica (como mínimo al momento del lavado de baños) de productos para control del mal olor en orinales y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales.			
6	**DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS** El **CONTRATISTA**, deberá diligenciar por cada baño y ascensor una planilla semanal así: El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada en el numeral inmediatamente anterior. El supervisor de aseo de cada turno deberá verificar que los baños se encuentren en óptimas condiciones registrando la firma de la revista realizada en la planilla como mínimo una vez en cada turno, dejando el formato diligenciado a disposición de los coordinadores de cada Establecimiento de Sanidad Policial, diligenciamiento y entrega del formato RH1, en cada una de las unidades contratadas.			
	LAVADO SEMANAL Realizar lavado de paredes, divisiones y papeleras, y cuando se requiera por situaciones imprevistas.			

7	**DOTACIÓN DE INSUMOS, DISPENSADORES DE (TOALLAS MANO, PAPEL HIGENICO) Y DISPENSADORES DE JABON** El **CONTRATISTA**, debe prever el suministro permanente de los dispensadores de toallas y jabón de tipo institucional, de los baños Y de los funcionarios deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, y dispensador de toallas de mano desechables provisto con toallas, los cuales deben ser suministrados por la empresa de aseo ***permanentemente***. El **CONTRATISTA**, deberá reponer los dispensadores que, en caso de presentar roturas o signos de vandalismo, en un plazo no mayor a (3) días, así mismo; al finalizar el contrato no podrán ser retirados hasta que la nueva empresa adjudicataria del proceso instale los nuevos dispensadores.		
8	**ACTIVIDADES DE LIMPIEZA A VIDRIOS**		
	LIMPIEZA Limpieza de vidrios parte externa del 1 al 5 piso de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario teniendo en cuenta: □ Cumplir con lo normado ***"Equipo adecuado y elementos de seguridad industrial para trabajos en alturas y cumplir con la Circular No. 070 del 2009 del Ministerio de Protección Social"*** o cualquier Norma que modifique o sustituya el trabajo en alturas. □ La limpieza deberá realizarse con elementos o equipos que no coloque en riesgo al trabajador.		
	LIMPIEZA SEMANAL El **CONTRATISTA**, deberá hacer la limpieza de vidrios ubicados en la parte externa de la zona administrativa y asistencial, así mismo lo de la parte externa "*Los trabajadores que realicen la actividad deben cumplir con la Resolución No. 1409 de 2012 por la cual establecen el "Reglamento de Seguridad para Protección contra caídas en trabajo de alturas"* ***NOTA: Limpieza diaria de acuerdo a los protocolos establecidos por la UPRES-DEATA-ESPCO.***		

9	**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN**		
	LAVADO MENSUAL El **CONTRATISTA**, ➢ Realizar lavado de parqueaderos y terrazas ➢ De sillas (asistenciales, oficinas, consultorios, salas de espera y auditorios) con elementos que no deterioren textura, color de las mismas y/ de acuerdo a la necesidad del servicio. **ASPERCION DE ÁREAS** ➢ Realización de aspersiones de áreas críticas y no crítica, con el fin de mitigar la exponencial al contacto por covid – 19.		
	DECAPADO MENSUAL DE PISOS En las áreas de tráfico pesado y mantenimiento permanente para conservar el brillo. NOTA. Se realizará en zonas específicas el decapado semanal, de acuerdo a lo solicitado por el supervisor		
	ARREGLO Y LIMPIEZA DIARIO DE ANDENES, ZONAS VERDES Y JARDINES Andenes, zonas verdes, jardines y plantas internas y externas de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario Para el cuidado de los jardines y zonas verdes se debe contar con los elementos establecidos para su cuidado.		
	PODADO MENSUAL Del césped de las unidades que lo requieran, utilizando los elementos de protección personal y malla de seguridad.		
	ASEO, LIMPIEZA DIARIO Y DESINFECCIÓN De entradas principales de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, instalaciones de acuerdo al servicio asistencial y al cuadro que asa adelante se relaciona		

	CRONOGRAMA DE BRIGADAS **EL CONTRATISTA,** deberá presentar dentro de los ***(08) días calendario***, posterior a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, Cronograma de Brigadas al Programa de Salud Ocupacional y Grupo Logístico de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario; las cuales estarán enfocadas en un lavado general de pasillos, salas de espera, parqueaderos, rampa, plazoletas, limpieza de sillas de oficina – salas de espera, persianas, cortinas y el lavado de tapetes atrapa mugre, utilizando insumos amigables con el medio ambiente y las cuales serán aplicadas a todas las áreas de las unidades arriba mencionadas.		
10	**VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DE PERSONAL**		
	ESTUDIO DE SEGURIDAD El **CONTRATISTA,** deberá suministrar al inicio de la ejecución del contrato, un listado del personal con □ Nombre Completo □ Número de identificación □ Dirección de domicilio. □ Historia Laboral. □ Historia Académica. □ Datos de Contacto. □ Referencias laborales y personales. Durante la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** está en la obligación de tener actualizadas las hojas de vida de todo el personal que presten el servicio en La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario. Es de anotar que la UPRES DEATA se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en el proyecto.		
11	**OTRAS DISPOSICIONES**		
	DAÑOS EN EQUIPOS Y ELEMENTOS En caso de presentarse daños en los equipos o elementos con los que se presta el servicio, inclusive los elementos de protección personal (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), el **CONTRATISTA** se compromete a efectuar el cambio de los mismos de manera inmediata y sin costo alguno para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su vida útil o se evidencie su deterioro y por lo que estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad.		

	CAPACIDAD OPERATIVA **EL CONTRATISTA**, debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, en caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, debe enviar remplazo del trabajador ausente en un término no mayor de (3) horas y que este reemplazo corresponde con el perfil y competencias del personal ausente y exigido contractualmente. El personal que no cumpla con el perfil requerido, este deberá ser cambiado por el CONTRATISTA, en un plazo no mayor a (24) horas		
	TURNOS DE PERSONAL **EL CONTRATISTA**, deberá realizar la distribución del personal de acuerdo a lo indicado por cada unidad y las necesidades de los servicios. (Laborar días festivos).		
	PERIODO DE EMPALME **CONTRATISTA** garantiza que durante el proceso de transición con el actual contratista no se presente ninguna anomalía ni traumatismo en la prestación del servicio, por tal motivo, se compromete a realizar el empalme para la entrega de procesos, actividades y conocimientos en general, con máximo cinco (05) días de anticipación a la iniciación de la ejecución del contrato. De lo actuado, entregara al Supervisor del Contrato al momento del inicio del contrato, el acta de empalme realizado en cada una de las unidades.		
	BODEGAS **El CONTRATISTA,** se compromete a mantener en buenas condiciones físicas las áreas asignadas por la Entidad, para el bodegaje de los insumos y elementos para la ejecución del contrato.		
12	**PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO** **El CONTRATISTA,** está obligado a tener un programa de abastecimiento de insumos y elementos para la prestación del servicio, con el objetivo de mantener la continuidad en los trabajos de limpieza y desinfección sin dar lugar a la suspensión de actividades por parte de las operarias, debe contener frecuencias de entrega de insumos, con el cual se garantiza la cantidad de insumos para cubrir el servicio y de acuerdo a la necesidad y soportes. Este debe ser entregado al Programa de Gestión Ambiental		
13	**LAVADO DE FACHADA AVISOS Y ESCUDOS** Se requiere que el contratista cuente con la capacidad logística y técnica, **evitando al máximo el desperdicio de agua** para efectuar el **lavado y decapado 1 vez durante el contrato que se llegue a suscribir, de la fachada de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario**		

14

EQUIPOS

- El oferente debe relacionar las cantidades, clase y marcas de los equipos, elementos e insumos con los cuales va a prestar el servicio, por mes y debe incluir la ficha técnica de los productos a utilizar. Estos elementos serán suministrados para todas las áreas de la Clínica.
- Con respecto a las máquinas y otros elementos de uso general deberá presentar un listado del mismo al señor Supervisor para que mediante acta emita el visto bueno. Lo anterior debe quedar consignado en la carpeta del proceso de contratación.

15

PERSONAL

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico requiere la que el oferente adjudicado suministre 21 funcionarios con la debida experiencia y capacitación, los cuales laboraran en un horario de (8) horas, conformadas por: (21) Veintiun operarios de aseo, el cual incluye dos (2) con conocimiento de electricidad, albañilería, pintura general, enchapes, grifería y sanitarios. (…) y un (1) jardinero para áreas exteriores y zonas verdes.

Turnos requeridos	**No. Operarios x día**	**No. de horas día**
Operarios	**18 distribuidos en 13 mujeres y 5 hombres**	**24 (de acuerdo a los turnos)**
Operario Hombre para Servicios Generales depende del jefe de mantenimiento con entrenamiento en electricidad, albañilería, pintura general, enchapes, grifería y sanitarios.	**2**	**8**
Operario Hombre (Jardinero)	**1**	**8**
Total	**21**	

Los operarios cualquier personal que efectúe tareas de limpieza, tendrán siempre en cuenta:

a) La limpieza general debe realizarse siempre con GUANTES NEGROS y/o ROJOS, sin excepción y en las áreas de oficinas con GUANTES AMARILLOS sin excepción .

b) Para las habitaciones de aislamiento, y quirófanos, los operarios se deben vestir según las especificaciones del protocolo de aislamiento o según indicaciones particulares de cada servicio.

c) El personal que realiza la limpieza se debe lavar frecuentemente las manos. (Cuando finaliza la limpieza, antes de ingerir alimentos y después de una limpieza terminal).

d) El uniforme que utilice el personal del aseo debe ser anti fluido para evitar el contacto de los líquidos.

16

MANUALES Y PROTOCOLOS

El oferente deberá anexar carta de compromiso firmada por el representante legal, en donde manifieste en caso de ser adjudicado el proceso, presenta manuales y protocolos actualizados y acordes a las actividades descritas por el Comité de Infecciones de la Clínica Regional Caribe.

La prestación del servicio de aseo debe hacerse de conformidad con las normas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Ministerio de Salud y Protección Social.

17

DISTRIBUCION DEL PERSONAL OPERARIO PARA EJECUCION DEL CONTRATO PRIMER PISO.

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
1	administrativa	07:00 a 12:00 Y 14:00 A 17:00	Lunes a viernes y sábado ½ día
1	Consulta Externa	11:00 a 19:00	lunes a sábado
	Odontología,		lunes a sábado
3	Urgencias,	Una operaria de 6:00 a 14:00 horas Un operario de 6.00 a.m. A 12 m Y de 14:00 A 16 :00 horas Una operaria de las 16.00 Horas hasta las 22:00 horas Mañana (2) tarde (1) después de 16 horas	lunes a viernes Sábados cubren una operaria de 6 a.m. a 14 horas y otra de 11 a-m. a 19 horas y de tarde cubre 1 operaria de 14 horas hasta las 22 horas Domingos unas operarias de 6:00 a 14 horas y en la tarde de 14 horas a las 22 horas
	Laboratorio Clínico		
	Laboratorio RX		
	Archivo Clínico		
	Consultorios médicos		
	Baños Públicos		
	Call center		
	Pasillos		
1	**Clínica De Heridas**	06:00 A 14 horas	lunes a sábado
	Referencia		
	Cuarto de oxigeno		
	Morgue		
	Almacén		
	Cuartos de Residuos		
	Oficinas de Auditoria		
	Pasillos		
	Archivo Documental		
1	**Guardia 1 y 2**	06:00 a 11:00 a.m. 13:00 a 16:00 horas	Lunes a Domingo
	Central de Citas		
	Afiliaciones		
	Pasillos del primer piso		

SEGUNDO PISO

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
1	Cirugía	07:00 a 12:00 y 13:00 A 16 hrs. Después de las 16 horas cubre una corredora de 16:00 horas a 22.00 horas Desde las 6:00 horas a 14 horas y una corredora que cubre desde 16 horas a 22 horas	lunes a sábados Domingos
1	Hospitalización	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado
1	pediatría	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado
	USI		lunes a sábado
	Hospitalización Usi y Pediatría	06:00 a 14 horas	Domingos

TERCER PISO

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
1	Hospitalización Tercer Piso	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado
	Of Mtto Sistemas	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado
	Hospitalización tercer piso	06:00 a 14 horas	Domingos

CUARTO PISO

CANTI/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
1	Consultorio P y P (Vacunación)	11:00 A 19:00 hr Los sábados va una compartida con consulta externa en el horario de 11:00 a 19 horas	lunes a viernes
	consultorio fonoaudiología		lunes a viernes
	Consultorios de P y P		lunes a sab.o1/2 día
	Medico laboral, Consultorio en nutrición		lunes a viernes
	Auditorio		lunes a viernes
	Salud ocupacional		lunes a sábado
	Baños		

CANT/PISO	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
1	Corredoras: Escaleras Auxiliares y principales ,5 piso, guardia 1 y 2, central de citas, laboratorio, rx, pisos, Plazoleta, Fisioterapia Terapia Respiratoria, Referencia, Almacén y Medicina Laboral	14:00 A 22:00	Lunes a Domingo Excepto 5 Piso
1	CORREDORAS: Relevos de descanso apoyan los servicios	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17::00	lunes a Sábados
2	Urgencia, laboratorio, rx y pisos hospitalarios	22:00 A 06:00	Lunes a domingo
1	Hospitalización, cirugía usi y pediatría	07:00 a 11:00 Primer piso y de 13:00 a 17:00 apoya ventanas, pisos encerrados paredes techos rejillas lámparas	Lunes a Viernes Este operario ejecuta viernes en la noche lavado de pisos pasillos principales
1	Tercer Piso 4 piso 5 piso auditorio Salud ocupacional telemática	07:00 a 11:00 Primer piso y de 13:00 a 17:00 apoya ventanas, pisos encerrados paredes techos rejillas lámparas	Lunes a Viernes
1	Áreas alternas medicina laboral, almacén, archivo, tesorería, guardia garita, central de citas y afiliaciones		Lunes a domingo
			SE DEBEN PROGRAMAR LOS SABADOS BRIGADAS DE ASEO MENSUALES DONDE SE INCLUYA LA FACHADA DE LA ESPCO

	Un (1) supervisor y un (1) jardinero 8 horas. 02 operarios apoyo servicios generales 8 horas. En todo caso para los fines de semana (sábado, domingos y festivos) se requiere de mínimo la presencia simultánea de cinco operarios del servicio de aseo entre las 06:00 horas y las 22:00 horas y de dos operarios en horario entre las 22:00 horas y las 06:00 horas. En la ejecución del contrato el supervisor del futuro contratista deberá reportar en forma diaria en una planilla, la totalidad del personal que cubrirá los turnos de acuerdo al cronograma anterior. **Descripción de las instalaciones que requieren el servicio de aseo** Las dependencias que posee La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario se describe así: **PRIMER PISO** Comprende todas las dependencias: consulta externas, oficinas administrativas, pasillos, baños públicos, la guardia, las áreas de urgencias, afiliaciones, atención al usuario, citas, laboratorio, radiología, archivo, almacén, morgue, subestación eléctrica, UPS, talleres, oficina de referencia y contra referencia, fisioterapia, ascensores, Talento humano, Oficinas de Auditoria, almacén, medicina laboral, archivo documental, escaleras, puertas, ventanas, cielorrasos, enseres y recintos ubicados en el primer piso. Cuarto de calderas zona de desechos hospitalarios y de basuras. **SEGUNDO PISO Hospitalización** comprende habitaciones, pasillos, terrazas, salas de cirugía, UCI (unidad de cuidados intermedios), pediatría, escaleras, puertas ventanas, pasillos, cielorrasos, terrazas, estar de enfermería y todos aquellos muebles enseres y recintos ubicados en el segundo piso. **TERCER PISO: hospitalización,** comprende habitaciones, estar de enfermería, terrazas, puertas, ventanas, escaleras, pasillos, cielorrasos y todos aquellos enseres y recintos ubicados en el piso. Oficinas de mantenimiento y sistemas. **CUARTO PISO:** Comprende toda el área de consultorios de P y P y consulta externa, auditorio, terrazas, puertas, ventanas, escaleras, pasillos, cielorrasos y todos enseres y recintos ubicados en el cuarto piso. **QUINTO PISO**: zona de bodega: Oficina de Apreciar, pasillos y áreas de los motores de ascensores y terraza y ventanas. **TERRAZAS y AZOTEAS:** Comprende desde el segundo al quinto piso, limpieza recolección de basuras lavado de ventanales etc.		
18	**MANEJO DE BASURAS Y DESECHOS HOSPITALARIOS** El desplazamiento de basuras y desechos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, lavables, de tipo rodante, impermeables, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos por la ruta sanitaria publicada en todos los pisos de la clínica liderado por la Oficina de seguridad y salud en el trabajo de la Clínica Regional Caribe. Recolectar, almacenar y transportar desde las oficinas, habitaciones, baños, cirugía, uci, hospitalización etc. hasta el		

	sitio asignado, dentro de las instalaciones del edificio, diariamente, siguiendo la ruta sanitaria establecida de bioseguridad. Para las áreas clínicas y hospitalarias de acuerdo con los códigos de colores establecidos por las normas hospitalarias y las entidades gubernamentales, para manejo de basuras y residuos hospitalarios. Es responsabilidad de la empresa evacuar la basura hacia el sitio predeterminado. Previamente rotulada con la identificación de procedencia. Efectuar el lavado diario y terminal de los carros y canecas de la basura con Solución detergente desinfectante no iónico con agente quelante tensioactivo y anfótero desinfectándolas y desactivando las bacterias y microorganismos existentes con solución de N-(3-aminopropil)-N-dodecilpropano-1,3-diamina (51 mg/g), cloruro de didecildimetilamonio (25 mg/g), excipientes. Los desechos patógenos solo serán entregados a la empresa de recolección de residuos hospitalarios que tenga contrato con la Clínica Regional Caribe de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, los cuales deben ser pesados y notificarlo en planilla diaria (formato RH) Reclamar el recibo manifiesto de recolección por la empresa de desechos patógenos y residuos ordinarios y hacerla llegar al grupo de gestión ambiental en la oficina de seguridad y salud en el trabajo.		
19	**DEPOSITO CENTRAL DE BASURAS** Se lavará y desinfectará diariamente, de acuerdo con los protocolos y los principios activos aprobados y dispuesto en el PGIRASA del Establecimiento de Salud Complementario.		
21	Al personal que labora en las actividades de aseo y cafetería se le realizara un estudio de seguridad una vez inicie la ejecución del contrato teniendo en cuenta que son instalaciones Policiales y teniendo en cuenta la situación de orden público que atraviesa el país con grupo al margen La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario mantendrá la reserva si se estableciera que alguna persona no pudiera continuar como resultado de este estudio y el futuro contratista realizara el cambio de forma inmediata del trabajador		
22	**DEPOSITO CENTRAL DE BODEGAJE DE INSUMOS Y CUARTO LOKER** El futuro contratista se compromete a que, una vez adjudicado el contrato, el cuidado y conservación de estos espacios será responsabilidad de la entidad contratista y por este motivo el supervisor el contrato le realizara la respectiva entrega a la entidad de los mismos.		
23	El futuro contratista estudiara la posibilidad a que una vez adjudicado el contrato, la administración podrá mantener en el servicio de aseo, personal que ya viene laborando con contratos anteriores, esto con el fin de mantener al personal que se le hizo su estudio de seguridad, teniendo en cuenta el riesgo que se tienen por ser instalaciones de la fuerza pública.		
24	**ENTREGA DE INSUMOS MENSUAL**: 1.- Una vez se adjudique el proceso el futuro contratista, deberá entregar el mes de insumos en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Complementario Clínica Regional Caribe, con el fin de que una vez se entregue carta de inicio se pueda contar con la disponibilidad inmediata de los mismos, esto será en coordinación con el supervisor del contrato (Deberá anexar con la oferta carta de compromiso)		

2. OTRAS CONDIONES TECNICAS

ÍTEM	INSUMOS MENSUALES	UNID	CANT	OFRECE	
				SI	NO
1	Ropa desechable para áreas aisladas, conformadas por: gorro, batas, mascarilla N95	Unid	5		
2	Ácido desmanchador de baño	Gal	1		
3	Paños de micro fibra o absorbente en dos colores para desinfectar mesones enfermería y demás	Unid	24		
4	Bayetas para escobas (Un metro alcanza 3 escobas)	Metro	12		
5	Liquido Limpiavidrios	Gal	1		
6	Ambientador	Gal	15		
7	Bolsa de Blanca 20 Litros marcadas según la norma	Unid	900		
8	Bolsa de basura roja de 20 Litros marcadas según la norma	Unid	4100		
9	Bolsa de basura negra de 20 Litros marcadas según la norma	Unid	4100		
10	Bolsa de basura roja 53 Litros marcadas según la norma	Unid	800		
11	Bolsa de basura blanca 53 Litros marcadas según la norma	Unid	300		
12	Bolsa de basura negra 53 Litros marcadas según la norma	Unid	800		
13	cera emulsionada	Gal	2		
14	Fats spray	Gal	3		
15	Acido oxálico	Kg	6		
16	detergente en polvo por 1 LB	Lb	50		
17	Piedras o tela diamantadas 200	Unid	3		
18	Piedras o tela diamantadas 400	Unid	3		
19	Piedras o tela diamantadas 600	Unid	3		
20	Piedras o tela diamantadas 800	Unid	3		
21	Hipoclorito de sodio AL 13%	Cuñete	6		
22	Desengrasante	Gal	9		
23	Lustra muebles X 500 cc.	Unid	1		
24	Mopas secas de microfibras de 35 cm con base	Unid	5		
25	Mecha completa con base plástica con base metálica largo de dos colores (amarillo y rojo)170 mt (TRAPERO)	Unid	25		
26	Esponja abrasiva negras	Unid	20		
27	Gasolina	Gal	8		
28	Aceite de ¼	Potes	1		
29	Churrusco	Unid	1		
30	papel higiénico de 500 mts blanco doble hoja	UNIDAD	90		
31	Guantes negros	Unid	15		
32	Escobas de palo metálico largo 1.70 mtr.	Unid	10		
33	Guantes Amarillos	Unid	15		
34	azúcar	libra	20		
35	café	libra	12		
36	aromática	caja	8		

37	Vasos desechables de cartón 4 onzas x 50 unidades	Unid	4		
38	Mezcladores plásticos para bebidas 500 unidades	Unid bimensual	1		
39	Cera roja	galón	1		
40	ambientadores de baño spray	Unid	5		
41	jabón líquido para manos	Gl	5		
42	Toallas de mano desechables	Rollo	190		
43	Chupas baños	Unid	1		
44	Varsol	galón	1		
45	Cepillos tipo plancha	Unid	2		
46	Rastrillos de 22 dientes	Unid	1		
47	Escobas de palitos	Unid	1		
48	Guantes de carnaza	Unid	2		
49	Atomizador gatillo capacidad 500 cc	Unid	3		
50	Crema brilla metal 200 cm^3	Unid	3		
51	Marcadores permanentes negros	Unid	10		

Nota: Los insumos contemplados de entrega mensual, deberá ser entregados al supervisor del contrato y sean dirigidos al lugar de bodegaje destinado para tal fin.

2.2 RELACION DE EQUIPOS, ELEMENTOS E INSUMOS

ÍTEM	MAQUINARIA Y EQUIPO	UNID	CANT	OFRECE	
				SI	NO
1	brilladoras con cepillos para lavar y lavar y brillar 17" incluido Pad rojo y Blanco + Dos Extensiones eléctricas de 60 Mts	Unid	2		
2	**Grecas Cafeteras Para 120 Tintos**	Unid	1		
3	Aspiradora Industrial accesorios	Unid	1		
4	Guadañadora con accesorios cuchillas nylon guantes de carnaza	Unid	1		
5	Sopladora De Hojas Motor Gasolina	Unid	1		
6	**Tijera Manual Y Sierra Poda En Altura Hasta 6m**	Unid	1		
7	Cavador	Unid	1		
8	Pica jardinería	Unid	1		
9	Escalera Metálica de seis pasos	Unid	1		
10	Señales de Seguridad preventivas	Unid	15		
11	Tanques con ruedas Recolectores 50 Gal. Rojo, verde y gris	Unid	3		
12	Carros Organizadores incluido kit de Envases de 500 c/c para químicos líquidos y sólidos (10)	Unid	10		
13	Doble Baldes escurridores	Unid	11		
14	Limpiavidrios con extensión telescópica de 8.2mts y para altura deben incluir arnés y casco	Unid	1		
15	Baldes con medidor de 10 litros	Unid	10		
16	Aragan de vidrios de 35cm	Unid	2		
17	Tijeras césped mango largo de 50 cms	Unid	1		
19	Hidro lavadora industrial con accesorios	Unid	1		
20	Cepillo Industrial	Unid	1		
21	Mopas secas de microfibras de 1 metro ancho	Unid	4		
22	Machetes	Unid	1		
23	Mangueras de 50 Mt	Unid	1		
24	Mangueras de 25 Mt	Unid	6		
25	Aspersores para riego	Unid	7		
26	Cepillo banda de caucho escurridor	Unid	1		

27	Mascara y delantal para el operador de la guadañadora.	juego	1		
28	Recogedores	Unid	20		
29	Gafa de seguridad para operarios	Unid	25		
30	Tapa oídos tipo diadema	Unid	4		
31	**Respirador Cara completa Mascara + Filtros**	Unid	5		

El personal que realiza la ruta sanitaria (evacuación de residuos) debe tener la correspondiente dotación: GUANTES Y BOTAS MEDIA CAÑA COLOR BLANCO O AMARILLO, MASCARA CON FILTRO BIOLOGICO, GAFAS DE SEGURIDAD, GORRO, DELANTAL DE CAUCHO, CAMISA MANGA LARGA Y JEAN. De acuerdo a la resolución 1164/02.

Estos elementos deben ser biodegradables o de bajo impacto ambiental.
Las bolsas plásticas deben cumplir con la resolución 1164 del 2002 del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, Manual de Gestión Integral de residuos hospitalarios.

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

NIT o C. C.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CÈDULA DE CIUDADANÌA: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DIRECCION: _____

E-MAIL _____

TELEFONO: _____

ANEXO No 2

OFERTA ECONOMICA

MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO SOBRE PRECIO TECHO

OBJETO	PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO
PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	_____ %

NOTA: Se solicita al oferente la discriminación por porcentaje asignado a cada variable del AIU:

- Administración: _____%
- Imprevista: _____%
- Utilidad: _____%

VALOR MENSUAL TECHO ESTABLECIDO: $ 63.654.522 IVA INCLUIDO

El porcentaje de descuento ofertado se aplicará al valor techo, el presupuesto total del futuro contrato ($477.408.916), se mantiene.

El valor de la oferta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio integral de aseo, así como los gastos de suscripción y legalización del contrato, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, pude ser verificada.

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

NIT o C. C.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CÈDULA DE CIUDADANÌA: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DIRECCION: _____

E-MAIL _____

TELEFONO: _____

ANEXO No. 3

APOYO A LA INDUSTRIA

Yo_____ en calidad de representante legal de _____ certifico bajo la gravedad del juramento que:

Me encuentra catalogado como:

EMPRESA DE ORIGEN NACIONAL	EMPRESA EXTRANJERA CON RECURSO HUMANO NACIONAL	EMPRESA EXTRANJERA SIN RECURSO HUMANO NACIONAL

Esta información puede ser verificada por la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario de la Policía Nacional en cualquier momento.

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

NIT o C. C.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CÈDULA DE CIUDADANÌA: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DIRECCION: _____

E-MAIL _____

TELEFONO: _____

ANEXO No. 4

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 **POLICÍANACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

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

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

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. DILIGENCIAR Anexo N° 12

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

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

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

10. 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 experiencia

11. . Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

12. 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 en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).

13. 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. Informar por escrito y mínimo con cinco días de antelación, el cambio de personal que vaya a realizar y que ejecutan las labores en la Clínica Regional Caribe.

14. Presentar un plan de contingencia para enfrentar situaciones de ausencia de los operarios u otro evento fortuito que pudiera afectar la continuidad en la prestación del servicio.

15. Cualquier daño ocasionado durante la ejecución del servicio, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta del contratista. Igualmente la conexión de los equipos y maquinaria de aseo debe realizarse en la toma adecuada.

16. El Contratante podrá solicitar al contratista por escrito y con la Motivación correspondiente, el cambio de unos de sus empleados.

17. El Contratista debe especificar los productos a utilizar identificándolos mediante la marca y el registro sanitario, igualmente informará si los productos disponen de certificado de aseguramiento de la calidad y la empresa certificadora que lo ha otorgado

18. Responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquiera de los empleados del CONTRATISTA.

19. El contratista debe entregar debidamente empastada copia de los manuales y protocolos actualizados para las actividades de aseo al supervisor del contrato.

20. Cuando se lleven a Cabo las actividades de limpieza se deben colocar las señalizaciones correspondientes a fin de evitar accidentes. En el caso de los pasillos la limpieza se realizará por etapas, primero el lado izquierdo y posteriormente el derecho.

21. El Contratista debe suministrar las BOLSAS PARA BASURA de acuerdo a los colores identificación para cada habitación, pasillos y demás dependencias de las Clínicas y Centros de Atención Ambulatoria para la recolección de basuras que se generen en las oficinas y dependencias administrativas de la Clínica Regional Caribe, de conformidad con las normas técnicas vigentes, en especial el de Manejo de Desechos del Ministerio de la Protección Social y el Decreto 2676 de Diciembre 22 de 2000 del Ministerio del Medio Ambiente.

22. El contratista deberá suministrar los insumos y elementos (GRECA) para el servicio de cafetería en la atención diaria de las áreas administrativas y eventos accesorios que demanden la necesidad del desarrollo de esta actividad sin generar costos adicionales.

23. El Contratista debe suministrar 21 empleados con la debida experiencia y capacitación, los cuales laboraran en un horario de (8) horas, conformadas por: Dieciocho (19) operarios de aseo, UN (2) Todero a cargo del líder de mantenimiento y un (1) jardinero para áreas exteriores y zonas verdes.

24. El Contratista debe cubrir el 100% del personal de operadores y supervisores, previendo todo tipo de eventualidades (permisos, vacaciones, incapacidades, calamidades, retrasos, entre otros) y de acuerdo a todo lo establecido en el anexo 1 personal.

25. el contratista debe contar con una indumentaria adecuada, para realizar su labor de limpieza de acuerdo en lo establecido en el anexo 1 presentación e imagen del operario de limpieza.

26. para los fines de semana (sábado, domingos y festivos) el contratista deberá aportar mínimo la presencia simultánea de cuatro operarios del servicio de aseo entre las 06:00 horas y las 22:00 horas y de dos operarios en horario entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

27. La entidad o futuro contratista dispondrá una persona para que realice las verificaciones del servicio previa coordinación con el supervisor del contrato, dejando constancia del personal que labora por día o de forma diaria en una planilla, la totalidad del personal que cubrirá los turnos de acuerdo al cronograma establecido en el anexo 1 condiciones del servicio.

28. el contratista deberá realizar de las Manejo de basuras y desechos hospitalarios de acuerdo a lo establecido en el anexo 1.
29. el contratista debe dar cumplimiento integralmente a las siguientes normas: a)Decreto número 2676 del 22 de diciembre de 2000, por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares b)Resolución número 01164 de septiembre 6 de 2002, por el cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares

30. El contratista debe tener implementado y presentar el programa de Salud Ocupacional, que incluya las áreas de Seguridad Industrial Higiene y Protección, acciones de prevención, protección, de conformidad con las normas técnicas sobre la materia. Las normas de salud ocupacional que se deben cumplir para la prestación del servicio de aseo.

- Todos los operarios deben tener el esquema de vacunación completo contra la Hepatitis B y Tétanos.
- Uso de mascarillas que cumplan las normas de protección, que proteja de polvos y neblinas.
- Uso de guantes, polainas, cofia, zapatos antideslizantes y trajes quirúrgicos en zona de contaminación patógena.
- Uso de cinturón, línea de vida y casco de seguridad para trabajos en altura. Uso de señalización para el aseo y mantenimiento de los pisos, previniendo a transeúntes del riesgo de caídas.
- Copia del examen médico de ingreso del personal que prestará los servicios de aseo.
- Cumplimiento de normas para recolección de residuos hospitalarios dados por las entidades ambientales y sanitarias.
- Cumplimiento de las normas de bioseguridad exigidas por el Ministerio de Salud.
- Cumplimiento de las normas de salud ocupacional emitidas por la Coordinación de Salud Ocupacional de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario.
- La desinfección debe seguir las normas exigidas en el decreto **2676/00** y su manual anexo y los protocolos diseñados por la Coordinación de Salud Ocupacional del Nivel Central DISAN.
- Los desinfectantes deben ser usados a las concentraciones exigidas en las normas sanitarias y ambiéntales vigentes.
- Capacitación del personal sobre Salud Ocupacional específicamente sobre riesgos biológicos, ergonómicos y psicosociales. La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De

Sanidad Complementario. se reserva el derecho de verificar la adecuada preparación de este personal mediante pruebas teórico prácticas

- El infringir alguna de estas normas dará lugar a sanción por parte de la clínica de la policía regional Caribe.
- El jardinero debe tener los elementos de seguridad cinturón o arnés mascara protectora y delantal.
- Las demás contempladas en la normatividad existente.

31. Cumplir con las obligaciones 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.

32. Realizar brigadas de Aseo y lavado cada 15 días a las fachadas incluyendo escudos y avisos luminosos.

33. El operario de aseo debe realizar el aseo y desinfección de: Pisos, Paredes., Baños, Ventanas, Techos, Muebles dentro de la Habitación y Mesa de Comedor.
34. Realizar Cronograma de Aseos Terminales y Diarios por áreas hospitalarias.

35. Dar cumplimiento a las entrega de los insumos dispuestos mensualmente, si llegado el caso se requiere más insumos que otros, estos serán coordinados con el supervisor del contrato previo conocimiento el jefe administrativo de la Clínica regional Caribe

36. El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

NIT o C. C.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CÈDULA DE CIUDADANÌA: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DIRECCION: _____

E-MAIL _____

TELEFONO: _____

ANEXO No. 5

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 6

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Contratante	No Contrato	Objeto	Consecutivo RUP	% Participación	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Plazo de ejecución en meses	Valor del contrato

La información incluida en este formulario es de responsabilidad del Oferente.

Nota no. 1: para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y objeto y si se ha ejecutado en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut) y el porcentaje de participación del integrante.
Nota no. 2: en el caso de contratos suscritos en consorcio o unión Temporal indicar únicamente el valor que corresponde según la participación.
Nota no. 3: el valor consignado debe expresarse en pesos colombianos.
Nota no. 4: para el caso de los contratos adjudicados o suscritos que aún no tienen orden de iniciación diligenciar solo la información referente al número de la orden, el número y el objeto contrato.
Nota no.5: la columna correspondiente a la suspensión solo se debe diligenciar, cuando el contrato se haya suspendido.
Nota no 6: los valores en SMMLV consignados en la última columna deben corresponder al año de facturación del contrato.

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

NIT o C. C.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CÈDULA DE CIUDADANÌA: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DIRECCION: _____

E-MAIL _____

TELEFONO: _____

ANEXO No. 7

FORMATO DE ASISTENCIA – VISITA

FORMATO DE VISITA AL SITIO OBJETO DE ESTUDIO

PROCESO DE CONTRATACION:		ESPACIO PARA DILIGENCIAR AL MOMENTO DEL TERMINO DE VISITA	
LUGAR:			
FECHA:		TOTAL DE ASISTENTES A VISITA	
HORA INICIO VISITA:			
HORA DE FINALIZACION:		TOTAL DOCUMENTOS ANEXOS A VISITA	
DELEGADO QUE PRECIDE LA VISITA POR UPRES DEATA:			

NOMBRE PERSONA QUE ASISTE A VISITA	IDENTIFICACION	MATRICULA PROFESIONAL	FIRMA A QUIEN REPRESENTA	PROCESO	TELEFONO	FIRMA

OBSERVACIONES:

POST-FIRMA FUNCIONARIO QUIEN PRESIDE LA VISITA
CC.

_____
(Firma del representante legal del OFERENTE)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO:

ANEXO No. 8

FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

Así mismo declaro que:

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

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

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

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

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

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

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

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

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT-MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

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

EL CONTRATISTA O TERCERO

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

ANEXO No. 9

PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO

La empresa ofertante deberá aplicar los protocolos de limpieza que se especifican en el presente anexo, los cuales se coordinaran con la oficina de Salud Ocupacional, ajustándolos a las necesidades de cada una de las áreas de acuerdo a la complejidad de aseo y desinfección de las mismas, para lo cual deberá certificar que se acoge a ellos y que los ajustará cuando sea requerido por el contratante previo aviso de la Oficina de Salud Ocupacional

PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO

LIMPIEZA Y DESINFECCION

Métodos Y Técnicas Empleadas: A continuación deben considerarse los siguientes conceptos básicos:

1. Debemos saber que la limpieza a realizar en La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario es distinta a la que se hace en cualquier otro centro.

2. Debemos conocer las fuentes de contaminación y los mecanismos de transmisión.

3. La limpieza y desinfección siguen siendo la mejor garantía de lucha contra la proliferación de gérmenes y bacterias.

4. Debemos poner énfasis en destruir la totalidad de gérmenes y no diseminarlos por todo el servicio u hospital.

5. Debemos conocer y respetar las indicaciones técnicas en la utilización, almacenaje y distribución de los desinfectantes a usar.

6. Los operarios deben contar con el equipo adecuado para medir con precisión las cantidades de desinfectante requerido para la dilución.

7. Debemos identificar dentro de nuestro servicio tres zonas básicas para aplicar nuestro protocolo, las cuales llamaremos:

Zonas de alto riesgo (Quirófanos, urgencias, terapia respiratoria, laboratorio clínico, consultorios de procedimientos, Consultorio de Ginecología, Ecografías, Odontología o salud oral, imagenología, depósitos de residuos hospitalarios, morgue, baños y aquellas áreas donde se hayan presentado derrames de secreciones y que sean requeridas) zonas de mediano riesgo (habitaciones de pacientes, consulta externa, equipos biomédicos, farmacia, almacén, terapias y salas de espera).
Zonas de bajo riesgo (oficinas administrativas, pasillos, escaleras, ascensores, habitación de médicos, bodegas, zonas comunes etc.)

Se eliminara totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o con mopa en todo en cada una de las áreas, utilizando los utensilios de limpieza únicamente para este servicio. Ej. Los trapeadores utilizados en la zona de alto riesgo se utilizarán solo aquí, los de la zona de bajo riesgo solo aquí y así sucesivamente.
Utilizar las bolsas de basura adecuadas según el tipo de desecho, y tamaño de la caneca, (infeccioso bolsa roja, reciclable gris y ordinario verde)

ZONA DE ALTO RIESGO: Desinfección regular o concurrente. Antes de la intervención: Aplicación de dilución de Desinfectante de amplio espectro, bactericida, esporicida, fungicida y virucida para uso externo a 5000 ppm (96 cc porcada litro de agua) en paño húmedo (para las áreas quirúrgica se deberá coordinar con el jefe del servicio para el uso alternado de desinfectantes). Pisos, Paredes, techos, rejillas de ventilación y persianas.

ZONAS DE MEDIANO RIESGO (Sala de Recuperación, consulta externa, equipos biomédicos, farmacia, almacén, terapias y salas de espera). Zonas de bajo riesgo (oficinas administrativas, pasillos, escaleras, ascensores, habitación de médicos, bodegas, zonas comunes etc.) Se eliminara totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o con mopa en todo en cada una de las áreas, utilizando los utensilios de limpieza únicamente para este servicio. Ej. Los trapeadores utilizados en la zona de alto riesgo se utilizarán solo aquí, los de la zona de bajo riesgo solo aquí y así sucesivamente. Utilizar las bolsas de basura adecuadas según el tipo de desecho, y tamaño de la caneca, (infeccioso bolsa roja, reciclable gris y ordinario verde)

ZONA DE ALTO RIESGO: Desinfección regular o concurrente. Antes de la intervención: Aplicación de dilución de Desinfectante de amplio espectro, bactericida, esporicida, fungicida y virucida para uso externo a 5000 ppm (96 cc porcada litro de agua) en paño húmedo (para las áreas quirúrgica se deberá coordinar con el jefe del servicio para el uso alternado de desinfectantes). Pisos, Paredes, techos, rejillas de ventilación y persianas

SALAS DE CIRUGIA: Para el desarrollo de esta actividad los operarios asignados a estos, deberán usar trajes quirúrgicos estériles o desechables suministrados por parte del contratista así como Elementos de Protección Personal. En cuanto el paciente haya sido trasladado fuera de la sala de cirugía se limpiarán las superficies (pisos, paredes, techos, rejillas de ventilación, persianas, ventanas y marcos de ventanas) con la solución desinfectante sugerida. De ser necesario se desmanchara el piso con la solución de jabón desinfectante y fibra limpiadora. El balde y los paños no se utilizaran en otras zonas. Se empezará de arriba hacia debajo de adentro hacia afuera. Se colocarán nuevas bolsas de plástico. El equipo de baldes para los trapeadores no entrará al quirófano sino permanecerá en las puertas del mismo. Todos los elementos utilizados se someterán a una desinfección cuidadosa.

En las otras áreas de alto riesgo: se limpiarán las superficies (piso, paredes, techos persianas y rejillas de ventilación) con la solución desinfectante sugerida. De ser necesario se desmanchara el piso con la solución de jabón desinfectante y fibra limpiadora. El balde y los paños no se utilizaran en otras zonas, Se empezara de arriba hacia debajo de adentro hacia afuera. Se colocaran nuevas bolsas de plástico, los lavamanos y baños se lavaran primero con una solución jabonosa desinfectante se lava finalmente posteriormente se limpiaran con solución desinfectante sugerida, sobre el suelo se aplicara una solución de un desinfectante de amplio espectro desde adentro hacia fuera, se procederá a la limpieza de pasillos corredores, y otras dependencias anexas al área, el suelo se limpiará con barrido húmedo y fregado con trapeador y doble balde

Desinfección Terminal: Se debe realizar una (1) vez por semana o a solicitud del Jefe del Área, por ejemplo después de realizar una intervención quirúrgica en un caso sumamente contaminado, consiste en una limpieza y desinfección más profunda y minuciosa. En la desinfección del área se debe aplicar como pintando desde arriba hacia abajo siguiendo un orden para no dejar áreas sin ser "pintadas" de solución del desinfectante de amplio espectro, siempre desde el lugar más alto y más lejano a la puerta de salida, dejar secar la solución aplicada por espacio de 30 minutos

ZONA DE MEDIANO RIESGO Se aplicará una dilución de un desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación a 1000 ppm (20 cc porcada litro de agua) en paño húmedo.

Se limpiarán las superficies (piso, paredes, techos y persianas) con la solución desinfectante sugerida. El balde y los paños no se utilizarán en otras zonas, se empezará de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera. Se colocarán nuevas bolsas de plástico. Se eliminará totalmente el barrido en seco. **Debe aplicarse un barrido húmedo o mopa en cada uno de los servicios.**

ZONA DE BAJO RIESGO Se aplicará una dilución de un desinfectante catiónico de amplio espectro a base de "Biguanidina Polimérica y alcohol etilico al 70% a 200 ppm (4 cc por cada litro de agua) en paño húmedo. Se limpiarán las superficies (pisos, paredes, techos, escritorios, computadores, televisores, teléfonos, archivadores y persianas) con la solución desinfectante sugerida. Se eliminará totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o con mopa en cada área de trabajo

1. SEGURIDAD INDUSTRIAL

Los operarios que realicen el servicio deben utilizar la protección de seguridad:

- Protección de cabeza (gorros)
- Protección visual (Gafas antiempañantes para aquellas actividades que lo requieran)
- Protección respiratoria (tapabocas desechables para material particulado, Tuberculosis, máscara con filtro para riesgo biológico y químico de acuerdo con el área y la sustancia química).
- Protección de miembros superiores para realizar la desinfección (guantes de caucho calibre 35 colores negros y rojo de acuerdo con el área, tipo de riesgo y proceso que se realice)
- Protección de miembros superiores para realizar la ruta sanitaria (Guantes de caucho calibre 35 negros tipo mosquetero
- Protección de Tronco (Delantal de PVC, uniforme de dotación de acuerdo con el área de trabajo)
- Protección de miembros inferiores (zapatos cerrados antideslizantes y Botas de caucho).
- Evitar consumir alimentos en zonas de riesgo medio y alto.
- Los funcionarios no deberán realizar la evacuación de los residuos de las canecas con las manos

2. RUTA SANITARIA

Métodos Y Técnicas Empleadas: La entidad contratada deberá acogerse al horario de recolección de los residuos en cada área y/o servicio, al igual que el uso del ascensor asignados para dicha actividad.
Los carros empleados para realizar la ruta sanitaria deben permanecer siempre cerrados, con el fin de disminuir la posibilidad de contaminación, una vez termine el recorrido de la ruta deberán lavarse los carros con una solución de un **desinfectante de amplio espectro** a 5000 ppm.
No se podrán recoger las bolsas que se encuentren sin marcación, sin la bolsa correspondiente al tipo de residuo, peso mínimo para levantamiento, bolsas que presenten escurrimientos o bolsas que se encuentren fuera del área de almacenamiento temporal de residuos.
Los carros recolectores deberán ser lavados a entregas de turnos y cada vez que se realice entregas de residuos a los gestores correspondientes.
Todos los residuos recolectados deberán ser pesados en cada una de las básculas correspondientes y registradas en el formato RH1 diariamente, destinados para tal fin.
Estos formatos deberán entregarse totalizados, diariamente al Programa de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de la institución, no se permite ningún tipo de tachón o uso de corrector.
El personal que realice la ruta sanitaria deberá utilizar los elementos de protección tal como se muestra en la guía de seguridad industrial.
El personal de la ruta sanitaria será responsable de la entrega de los residuos a los correspondientes gestores.

3. RECORRIDO PARA LOS RESIDUOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:
Esta actividad es aquella que realiza el personal de aseo y desinfección en cada una de las áreas, para descanecar cada uno de los residuos. Para lo anterior se hace necesario que:
El personal cuente con los elementos de protección adecuados para la realización de la actividad. Los carros empleados para realizar el recorrido deben permanecer siempre cerrados, con el fin de disminuir la posibilidad de contaminación, una vez termine el recorrido deberán lavarse los carros con una solución de un **desinfectante de amplio espectro** a 5000 ppm.
No se permite el traslado de las bolsas con los residuos de un área a otra, o de un área hacia el almacenamiento temporal, siempre se usara el carro para el recorrido.
No es permitido colocar bolsas en el suelo, siempre usar el carro para el recorrido.
Se deberá realizar la recolección de residuos no peligrosos y posteriormente los peligrosos de manera independiente.
Las bolsas que se entreguen a la ruta sanitaria, deberán estar marcadas de tal manera que sea visible su inscripción de la siguiente manera:
Residuos Infecciosos o de Riesgo Biológico:

Tipo de residuo: anatomopatológico, cortopunzante, biosanitario
Institución
Área Fecha y Turno

Residuos Químicos
Tipo de Residuo: fármacos parcialmente vencidos o consumidos, metales, reactivos, aceites usados, químicos, tonners, cartuchos, lámparas, mercuriales.
Institución
Área
Fecha y turno

Residuos No Peligrosos (Ordinarios y Reciclables):
Tipo de residuo
Institución
Área
Fecha y Turno

Nota: Lo anterior según Manual para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (Resolución 1164 de 2002. Min. Ambiente)

Los residuos líquidos siempre deberán colocarse en doble bolsa y en ninguna de ellas podrá presentar escurrimiento, llevarlos a la unidad de refrigeración ubicado en el cuarto de almacenamiento central.
La empresa contratada se hará cargo de la limpieza de las canecas y colocarle las bolsas, si en estos procesos existe deterioro por inadecuado manejo del personal del aseo. (P. Ej. Abrazaderas de canecas, etc.) Debe asumir los arreglos o remplazos correspondientes

4. SUMINISTRO INSUMOS (BOLSAS RECIPIENTES RIGIDOS)

Métodos Y Técnicas Empleadas:
La entidad contratante deberá utilizar bolsas y recipientes rígidos que cuenten con las siguientes características, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente:

1. **Bolsas**:
Las bolsas deberán soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación, la resistencia de las mismas no deberá ser menor a 20 Kg.
Los colores de las bolsas seguirán el código establecido, serán de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.

Marcación de las bolsas

RESIDUOS INFECCIOSOS O DE RIESGO BIOLOGICO (Color Rojo):

Símbolo Internacional de Riesgo Biológico
- Tipo de residuo: anatomopatológico, cortopunzante, biosanitario
- Institución
- Área
- Fecha y Turno

RESIDUOS QUIMICOS (Color Rojo):
Símbolo de Riesgo Químico (con fondo blanco)
Tipo de Residuo: fármacos parcialmente, vencidos o consumidos, metales, reactivos, aceites usados.
Institución
Área
Fecha y turno

RESIDUOS NO PELIGROSOS: (ORDINARIOS-color verde) (RECICLABLES Color Gris): Simbología de Ordinario y material Reciclable.
Tipo de Residuo
Institución
Área
Fecha y turno

2. Recipientes Rígidos Desechables:

Recipientes para residuos químicos: plásticos, de color rojo, boca ancha, doble tapa(es decir tapa de seguridad), etiqueta de riesgo químico. La capacidad estará dada por la necesidad del área y/o servicio.
Recipientes para residuos infecciosos: plásticos, de color rojo, boca ancha, doble tapa(es decir tapa de seguridad), etiqueta de riesgo biológico. La capacidad estará dada por la necesidad del área y/o servicio.
Recipientes para residuos mercuriales: vidrio, color ámbar, boca ancha mínimo de 500ml, etiqueta con la siguiente escritura: simbología de riesgo químico, residuos mercuriales, institución, área, fecha inicial, fecha final. Recipientes para residuos corto punzantes: resistentes a ruptura y perforación por elementos corto punzantes, con tapa ajustable o de rosca de tal manera que al cerrarse quede completamente hermético, rotulo de acuerdo a la clase de riesgo y suministro de sus correspondientes soportes.
Los recipientes deberán contar con el tipo de residuos a disponer por recipiente en impresión screem en contraste con el color del recipiente.

3. Gelificación de residuos anatomopatológicos:
   El contratista deberá suministrar insumo como el gelificante para la solidificación de residuos anatomopatológicos, en caso de presentarse alguna emergencia

5. PROGRAMA DE RECICLAJE

Métodos y Técnicas Empleadas:
La entidad contratista deberá apoyar el programa de reciclaje por medio de las siguientes actividades: Ser la conexión entre La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario como generador y el gestor como aprovechador del material reciclable.
Para todo el material susceptible a ser aprovechado, se deberá asignar el gestor, el cual contará con la con las normas exigidas por las entidades de control.
La venta del material recuperado apoyara el programa de residuos de cada establecimiento. Se aclara que dicho apoyo será de acuerdo a la cantidad de material reciclado de cada establecimiento.

Seleccionadores o preclasificación del material reciclable antes de la entrega al gestor.
Entregar previamente el proceso de reciclaje para cada uno de los materiales y las características para la presentación del material aprovechable al gestor.
Copia de los permisos ambientales de los gestores y cada vez que haya cambio de los mismos que apoyan el programa.
Entregar las actas de aprovechamiento de cada uno de los materiales aprovechados mes a mes al área de Salud Ocupacional de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario
La empresa gestora deberá permitir como mínimo una vez al año visita de seguimiento y verificación por parte del generador o cuando lo vea necesario.
Se deberá entregar previamente el costo/kilo del material aprovechable
Los horarios y fechas de recolección del material se realizarán de acuerdo a la necesidad de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario La empresa contratada deberá suministrar los insumos y elementos requeridos para la entrega del material aprovechable al gestor, como lo es zunchos, lonas, etc., según la necesidad de la actividad.

NOTA: Todo material reciclable será pesado antes de entregarse al gestor

6. PROGRAMA DE RECICLAJE

Métodos Y Técnicas Empleadas:
El plan de inducción: se refiere a la información que se le da al personal que ingresa a la empresa, que rota de oficio o que reingresa al trabajo. Para ello se debe tener en cuenta: la información general sobre el proceso; la información sobre los factores de riesgo del puesto de trabajo y las consecuencias sobre la salud; la información sobre las actividades del programa de salud ocupacional.
El plan de capacitación: debe elaborarse teniendo en cuenta las prioridades contempladas en el diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y de salud, el cual debe estar acorde a la legislación. Temas de capacitación

En el Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad.
Manejo Integral de residuos, expedido por el Ministerio de Salud o guía que lo modifique o sustituya. Técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección de acuerdo al área o servicio a intervenir (habitaciones, sala de procedimientos, baños, derrames con o sin riesgo biológico o químico, limpieza de áreas comunes, central de esterilización, área quirúrgica, etc.).
Talleres de segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, ruta sanitaria, simulacros de aplicación del Plan de Contingencia, etc.
Desactivación de residuos: procedimientos utilizados.
Formulación y aplicación de soluciones desactivadoras, materiales utilizados y su debida manipulación.
Lavado de manos.
Uso de elementos de protección personal.
Dosificación y almacenamiento de productos químicos.
Recolección de derrames.
Manejo de accidentes de trabajo.
Plan de emergencia interna

Nota: La capacitación deberá realizarse mensualmente a todo el personal contratado: Deberá contar con procedimientos documentados para inducción y capacitación del personal (registros, cronograma de capacitación para el tiempo de ejecución del contrato, etc.

7. VACUNACION

Métodos Y Técnicas Empleadas:

FUNDAMENTOS PARA LA VACUNACIÓN

Proteger a los trabajadores del riesgo de padecer determinadas enfermedades transmisibles.
Evitar que los trabajadores sean fuentes de contagio de enfermedades transmisibles para otros trabajadores o para la comunidad.
Prevenir enfermedades infecciosas en trabajadores que estén inmunocomprometidos o padezcan patologías crónicas (cardíacas, pulmonares, renales...), lo que sería un riesgo grave para ellos.
Evitar ausentismo laboral, como consecuencia de enfermedades adquiridas por trabajadores en el desempeño de sus funciones.

VACUNAS QUE SE DEBEN APLICAR A LOS TRABAJADORES:

- Vacuna Tétano diftérico, influenza, Rubeola-Sarampión
- Vacuna Hepatitis A, Hepatitis B, Varicela o títulos de anticuerpo

Una vez se inicie la ejecución del contrato todo el personal debe ingresar con el esquema completo de vacunación

8. EXAMENES MEDICO LABORALES VACUNACION

Métodos Y Técnicas Empleadas:
EXAMEN DE INGRESO: Determinar el estado físico y mental del trabajador, con énfasis osteomuscular.
EXAMEN DE EGRESO: Evaluar la salud del trabajador en el momento de retirarse de la empresa. EXÁMENES PARACLÍNICOS PERIODICOS: Con el fin de prevenir, diagnosticar y tratar condiciones de la salud asociadas al trabajo y a las enfermedades comunes. Incluye: CUADRO HEMÁTICO.
PARCIAL DE ORINA.
VISIOMETRÍAS.

Se debe anexar el concepto laboral para realizar las actividades de acuerdo a perfil, competencia y capacidad psicofísica

9. SEGURIDAD INDUSTRIAL

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Objetivo: es detectar los riesgos y definir cuáles de ellos requieren intervención.
Definición: Es el conjunto de medidas técnicas, destinadas a controlar los riesgos que puedan generar accidentes de trabajo con el fin de conservar la vida, la salud e integridad física de los trabajadores así como a conservar las instalaciones, maquinaria y materiales fuera de peligro y de las mejores condiciones de servicio y de productividad dentro de las actividades a desarrollar están:

Elaborar o actualizar panorama de factores de riesgo en cada una de las áreas de trabajo según lo establecido en norma GTC 45. (Panorama de riesgo) para el Programa de Salud Ocupacional.

Clasificación de los factores de riesgo:

Químico; Sólidos (sólidos, polvos y fibras), líquidos (líquidos, neblinas rocíos) gases y vapores. **Biológicos**; Virus, hogos, bacterias y parásitos.
Ergonómicos; Carga física (postura, fuerza, movimiento)
Psicolaborales; Ambiente de trabajo organización del trabajo y del talento humano, horario de trabajo, contenido del trabajo, carga mental, patrones de desgaste y características individuales.
Seguridad; Eléctricos, Locativos, manejo y almacenamiento de materiales, trabajo en alturas, explosión e incendios.
Público: orden público y violencia.
Natural; Sismo e inundaciones.
Saneamiento básico; disposición adecuada de desechos y basuras, lavado de manos, Actividades a desarrollar:

Priorización de Factores de riesgo Evaluar cuantitativa y cualitativamente la magnitud de los riesgos para establecer su peligrosidad y controles a implementar.
Seleccionar, entregar e inspeccionar a los operarios los elementos de protección personal adecuados y en forma oportuna.
Investigar y analizar las causas de los accidentes de trabajo.
Organizar el plan de emergencias.
Almacenará y dispondrá en forma adecuada los productos químicos, los cuales deben ir rotulados e identificados conforme con las normas nacionales e internacionales:

Ley 1252 del 27 de noviembre de 2008
Resolución 019 del 30 de octubre de 2008
Ley 55 de 1993 Convenio 170 de 1990
Resolución 2400 de 1979 Ley 9 de 197

Se hace necesario anexar las fichas técnicas y de seguridad de cada uno los insumos usados y aquellos nuevos, en las diferentes áreas de la institución. Se aclara que los productos usados deberán ser biodegradables y se deberá entregar el certificado correspondiente de cada producto.

10. TRABAJO EN ALTURAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

El personal que realice actividades de trabajo en alturas debe tener la formación y el entrenamiento necesario para esta labor, por lo que deben estar certificados cumpliendo con la Circular 070 de 2009 del Ministerio de Protección Social.
Deben contar con los equipos y dispositivos indicados para la labor que realicen con el fin de proteger y prevenir caídas.
Realizar exámenes médicos, orientados a verificar el buen estado físico y mental del trabajador, mediante evaluación general de estabilidad mental, equilibrio, visión, niveles de azúcar, padecimiento de enfermedades, secuelas de enfermedades y/o accidentes.

11. SEÑALIZACION, PROGRAMA DE Y DEMARCACION

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Cada área de trabajo se debe demarcar y señalizar de acuerdo a la resolución 2400 del 79 Título V de los Colores de Seguridad, NTC 1461.

En las áreas asignadas y durante la ejecución de las actividades

12. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Métodos Y Técnicas Empleadas:

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Los elementos de protección deben ser suministrados de acuerdo a los riesgos de exposición y al área de protección.

- Protección de cabeza (gorro).
- Protección visual (gafas).
- Protección respiratoria (tapabocas para material particulado, mascara con filtro para riesgo biológico de acuerdo al área de trabajo).
- Protección de miembros superiores (guantes de caucho calibre 35).
- Protección de tronco (overol enterizo que aísle los microorganismos de la ropa personal).
- Protección de miembros inferiores (botas de caucho o polainas).
- Los EPP y barreras de protección deben ser de uso exclusivo de cada área de trabajo a los cuales se les debe dar el uso adecuado y el mantenimiento respectivo.

13. MODELO DEL PROGRAMA DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS
2. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL
2.1 Generalidades de la empresa: Se describen los siguientes aspectos: Breve reseña histórica: Razón social y Nit: Actividad económica, clase y grado de riesgo: Ubicación: Número de trabajadores y turnos de trabajo: Beneficios al personal: Organigrama de la empresa:

2.2 Política en salud ocupacional: Esta política debe presentar las siguientes características: Definir la cobertura a todos los centros de trabajo. Contemplar las exigencias en salud ocupacional a contratistas. Estar escrita, firmada, publicada y difundida al interior de la empresa. Involucrar a todos los niveles de la estructura que tengan responsabilidades en salud ocupacional. Se hace indispensable el compromiso de los siguientes niveles:

- Gerencia,
- Mandos medios,
- Trabajadores y
- Comité paritario de salud ocupacional

2.3 Organización del sistema de seguridad y salud en el trabajo: Coordinación del programa de salud ocupacional Comité Paritario de Salud Ocupacional: Otros grupos que se puedan conformar: Eje: brigada emergencias Recursos físicos. Recursos financieros Recursos tecnológicos Procedimientos administrativos

3. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD
3.1 Diagnóstico de las condiciones de trabajo:

- Panorama La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario de factores de riesgo: La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, este último deberá realizarse de una vez sea adjudicado a la empresa y de acuerdo al puesto de trabajo de los operarios)

3.2 Diagnóstico de las condiciones de salud El perfil socio demográfico Demográficas: edad, sexo, estado civil, raza. Socioeconómicas: escolaridad, procedencia, composición familiar, vivienda, nutrición, ingresos. El perfil de morbi-mortalidad debe incluir: Comportamiento de la morbi- mortalidad general Comportamiento de la morbi-mortalidad profesional (ATEP) Comportamiento del ausentismo laboral.

4. PLAN DE ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN
5. PLANEACIÓN

5.1 Objetivos
5.2 Metas
6. INTERVENCIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO:
6.1. Controles de Higiene y Seguridad
6.2 Elementos de protección personal.
6.3. Estándares de trabajo seguro
6.4 Investigación de Accidentes y Enfermedades Profesionales
6.5 Inspecciones.
6.6 Demarcación y Señalización.
6.7 Plan de Emergencias
6.8 Mantenimiento Preventivo - Correctivo: máquinas, equipos y que contemple los siguientes aspectos básicos: Elaboración de ficha técnica. Responsables Cronograma donde se determinen fechas, puestos, áreas.
6.10 Hojas de seguridad para productos químicos (MSDS) Cuando en el proceso de producción se utilicen productos químicos, las hojas de seguridad contienen como mínimo la siguiente información: Nombre común y nombre químico del material. Nombre, dirección y número de teléfono del lugar de manufactura. Números de emergencia para obtener información inmediata acerca de los peligros de químicos específicos. Información sobre volatilidad e inflamabilidad.

- Peligros de reacciones químicas.
- Información sobre los peligros para la salud.
- Medidas de prevención y control, incluyendo el control de los derrames y escapes.
- Licencia correspondientes

5. INTERVENCIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SALUD

7.1 Intervención sobre el estado individual de salud: Plan de evaluación y pruebas ocupacionales, Exámenes de ingreso Exámenes periódicos Exámenes de retiro:
7.2 Intervención para el fomento de estilos de vida y de trabajo saludables El plan de inducción: El plan de entrenamiento El plan de capacitación: Nota: Para la programación de estas actividades se puede contar con el Plan General de Capacitación,

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Todas las actividades planeadas dentro del programa de salud ocupacional, deberán estar programadas en un cronograma, asignándoles las fechas precisas y los responsables para su realización, con el fin de evaluar periódicamente el grado de cumplimiento del programa.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2018. Este cronograma de actividades debe presentarse a partir del inicio del contrato, debe incluir actividad, responsable y tiempos.

LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

La actividad de limpieza y desinfección se hará de forma diaria (en la mañana, tarde y noche un vez durante cada jornada) o según la necesidad o requerimiento del jefe del servicio.
Se deben usar los elementos de protección personal adecuados, guantes de caucho (negro o rojo), gorro, tapabocas y uniforme de acuerdo con el área de trabajo. Identifique el tipo de área y el nivel de desinfección que requiere realice la dilución de un desinfectante con **base en Amonio Cuaternario de tercera generación** adecuada y aliste todos los elementos (trapero, mopa o perezoso, cepillo, bolsas, chupa, balde, fibra limpiadora) y productos de limpieza necesarios (dilución del **desinfectante con base en Amonio Cuaternario** de tercera generación, jabón desinfectante, ambientador y Cera polimétrica blanca auto brillante antideslizante para tráfico pesado) Todos los insumos empleados que son desplazados al área deben ir en recipientes debidamente rotulados en los cuales se indique que contenido, concentraciones y uso. Estos elementos deben desplazarse al área de servicio en el carro de aseo nunca en la mano. Ubique las señales de seguridad necesaria y correspondiente al área. Emplee barrido húmedo o con mopa. Limpie los rayones con la solución jabonosa desinfectante y enjuague, luego realice la limpieza y desinfección (con la dilución del **desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación** adecuada al área) correspondiente con trapero dejar secar.
Realizar la dilución de la cera polimétrica blanca, auto brillante, antideslizante para tráfico pesado según indicaciones del fabricante.
Dejar secar y posteriormente brillar.
Retire las señales ubique nuevamente los elementos en el carro Finalizar con la respectiva limpieza y desinfección de los elementos empleados.
El sellado de pisos se debe realizar de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato y a las necesidades de la institución.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Esta actividad se llevará a cabo de forma diaria según el horario establecido por las distintas áreas administrativas para su adecuada ejecución y cada vez que el sitio así lo requiera. El personal de limpieza y desinfección: Empleará de forma permanente sus elementos de protección personal como (gorro, guantes, tapabocas, gafas y petos) en el proceso de limpieza y desinfección de áreas administrativas. Para estas áreas los guantes utilizados serán de color Negro. Iniciar con el retiro de las bolsas de las canecas de basura, los

desechos y material reciclable del área donde se va a realizar la Limpieza y Desinfección, iniciando por desechos reciclables, no peligrosos y peligrosos (si los hay) eliminando su contenido. La limpieza se realizará de arriba hacia abajo, de adentro hacia fuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado de acuerdo con las normas de bioseguridad. Remover totalmente los residuos sólidos y suciedad presentes en todas las áreas.
Se eliminará el barrido en seco, para lo que se utilizará mopa o escoba protegida con bayetilla o protector de tela humedecido.
Humedecer las áreas con agua y aplicar solución detergente ejerciendo acción con trapero sobre las superficies a limpiar.
Trapear para enjuagar áreas, humedeciendo el trapero en agua limpia.
Remover la suciedad y polvo presente en muebles y superficies con limpión húmedo.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Esta actividad se llevará a cabo de forma semanal en los días y horarios que se hayan establecido por parte de las áreas administrativas

El personal de limpieza y desinfección: Empleará de forma permanente sus elementos de protección personal como (gorro, guantes, tapabocas, gafas y petos) en el proceso de limpieza y desinfección de áreas administrativas. Para estas áreas los guantes utilizados serán de color Negro.

PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION RECIPIENTES DE DESECHOS Y CONTENEDORES

Iniciar con el retiro de las bolsas de las canecas de basura, los desechos y material reciclable del área donde se va a realizar la Limpieza y Desinfección, iniciando por desechos reciclables, no peligrosos y peligrosos (si los hay) eliminando su contenido.
Remover totalmente los residuos sólidos y suciedad presentes en todas las áreas. Se eliminará el barrido en seco, para lo que se utilizará mopa o escoba protegida con bayetilla o protector de tela humedecido y aspirar zonas de alfombras (si las hay).
Iniciar la limpieza de arriba hacia abajo, de adentro hacia afuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado.
Remover la suciedad y polvo presente de toda la infraestructura (techos, paredes y Ventanas) empleando un paño húmedo y agua limpia.
Limpiar muebles, escritorios y sillas removiendo la suciedad y polvo presente, empleando paño húmedo y agua limpia.
Humedecer las áreas con agua y aplicar solución detergente, ejerciendo acción con trapero sobre las áreas de pisos a limpiar.
La solución utilizada para la limpieza de superficies, se debe cambiar cada hora o cuando esté visiblemente sucia.
Trapear para enjuagar humedeciendo trapero en agua limpia, retirando los residuos de detergente y suciedad de las áreas de pisos.
Aplicar solución desinfectante de acuerdo con la dilución del Desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación, ingrediente activo al 40% establecida en el siguiente cuadro, garantizando que todas las superficies entren en contacto con éste, empleando un trapeador y avanzando de la zona de menos tránsito.
Los pisos se deben trapear en ZIGZAG

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CUARTO DE DESECHOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Los elementos que se utilizan para la limpieza y desinfección deben ser exclusivos de cada área y estar debidamente rotulados.

Realizar limpieza de tipo terminal una vez se verifique que los desechos hospitalarios se encuentran evacuados del cuarto intermedio y/o del cuarto central (según el caso), (después de la recolección por parte de las empresas de recolección de residuos).

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION RECIPIENTE DE DESECHOS Y CONTENEDORES

Auxiliar de Limpieza y Desinfección

Limpiar inmediatamente cualquier tipo de derrame (agua o cualquier otro liquido) si existe en el área a realizar limpieza y desinfección.

1. Iniciar adentro hacia fuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado, retirando de las superficies toda suciedad existente.
2. Realizar barrido del piso (comenzando por el lado opuesto de la entrada).
3. Retirar manualmente residuos existentes en las rejillas de desagüe.
4. Humedecer con agua todas las áreas del cuarto de almacenamiento de desechos (paredes, pisos, techos), iniciando preferiblemente por techos y paredes.
5. Aplicar solución detergente sobre las áreas a limpiar iniciando por techos y paredes para posteriormente culminar con los pisos.
6. Ejercer acción mecánica con cepillos, para remover la suciedad y grasa presente de las superficies, con agua y detergente aplicados en las superficies realizando el avance desde la zona más limpia a la más sucia.
7. Enjuagar con abundante agua las superficies de techos y paredes para retirar el detergente y suciedad de las áreas.
8. Aplicar solución desinfectante previamente preparada a 5000ppm sobre paredes y techos del cuarto con ayuda de bayetilla y posteriormente en pisos utilizando trapero, asegurándose de que todas las superficies mencionadas hayan entrado en contacto con la solución.
9. Los utensilios utilizados para la limpieza y desinfección de estas áreas, serán de uso exclusivo, estarán debidamente identificados y permanecerán en perfecto estado de limpieza.

Nota: El Anexo N° 9 "PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO" aprobado y coordinado por la oficina de Salud Ocupacional de la Unidad, será supervisado e implementado y sometido a verificación una vez se adjudique y se dé inicio a las actividades contractuales del presente proceso de contratación.

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

ANEXO No. 10

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS. _____ CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y _____ CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.

Entre los suscritos, de una parte la **POLICÍA NACIONAL**, quien actúa a través de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará la **POLICÍA**, y por la otra, el **CONTRATISTA**, debidamente identificados como aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. **b)** Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de contratación realizado por la modalidad de **(1)** Selección Abreviada de Menor Cuantía en cumplimiento al Decreto 1082 de 2015. **d)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: ***PRIMERA.*** **OBJETO:** El objeto del presente contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la Policía Nacional, en consecuencia, **el CONTRATISTA** se compromete para con la **POLICÍA** a entregar la interventoría para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA.-VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. ***CUARTA. FORMA DE PAGO:*** **LA POLICÍA** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO - ANTICIPO:** El pago del anticipo que se efectúe en el presente contrato, se hará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía única, una vez presentados los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Atlantico, de acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC). **PAGOS PARCIALES:** Los pagos parciales que se efectúen en el presente contrato, se harán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y acreditación del contratista de encontrarse 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, documentos que deben ser tramitados al Grupo Contractual y Seguimiento de la Unidad Prestadora de Salud Atlantico, 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. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO - CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.**QUINTA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **SEXTA - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO**". SÉPTIMA - VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de diez (10) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". ***OCTAVA* - LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA:** El sitio en el cual se prestará el servicio objeto del presente contrato será el que aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del **CONTRATISTA**: **1.)** Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. **2.)** Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **3.)** Obtener la colaboración necesaria de la POLICÍA para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del **CONTRATISTA: De acuerdo con lo establecido para el presente proceso DECIMA PRIMERA - DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL. 1.)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA**. **2.)** Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios entregados del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del presente contrato. **3.)** Rechazar los elementos proveídos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DECIMA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL: De acuerdo con lo establecido para el presente proceso DÉCIMA TERCERA - RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con la POLICÍA NACIONAL a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la POLICÍA NACIONAL, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA – MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA,** éste deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA**, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **De acuerdo con lo establecido para el presente proceso DECIMA QUINTA.- IMDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DECIMA SEXTA- SANCIONES: De acuerdo con lo establecido para el presente proceso 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, hacer efectiva la garantía en caso de existir, o acudir a la jurisdicción coactiva. **DECIMA SÉPTIMA OTRAS 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 **POLICÍA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **DÉCIMA OCTAVA- MONEDA DEL CONTRATO.-** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 **DATOS DEL CONTRATO. DECIMA NOVENA - 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 la **POLICÍA**, pudiendo

esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **POLICÍA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **VIGÉSIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. **VIGÉSIMA PRIMERA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá una acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computara para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **VIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA TERCERA – PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma de las partes, para la legalización el registro presupuestal por parte de la POLICÍA y para la ejecución, la presentación por parte del Contratista de la Garantía Única, para la aprobación por parte de la POLICÍA NACIONAL según Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.3.1. **VIGÉSIMA CUARTA - DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** Pliego de condiciones y Propuesta del contratista en aquellas partes aceptadas por la **POLICÍA**. **2.)** Anexos del contrato. **3.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA QUINTA- IMPUESTOS: El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. **VIGÉSIMA SEXTA - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA SEPTIMA - VEEDURÍAS CIUDADANAS:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA OCTAVA - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos reglamentarios, las Leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **VIGÉSIMA NOVENA- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. **TRIGÉSIMA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el Distrito Capital de Bogotá, para constancia de lo anterior, Se firma en un (01) original el día 11 de febrero de año 2022.

LA POLICÍA NACIONAL

GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO
Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA

NOTA: El contrato será diligenciado después de adjudicarse, se dejará como anexo

ANEXO No. 10.1

"DATOS DEL CONTRATO"

(HACE PARTE DE LA MINUTA DEL CONTRATO)

<table>
<tr><td>CONTRATO</td><td>No.</td></tr>
<tr><td>CONTRATANTE</td><td>POLICÍA NACIONAL</td></tr>
<tr><td>REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO</td><td>NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO</td></tr>
<tr><td>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.</td><td>Del ordenador del gasto</td></tr>
<tr><td>CARGO</td><td>Cargo del ordenador del gasto</td></tr>
<tr><td>DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO</td><td>Del ordenador del gasto.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>NOMBRE: De la firma contratista
NIT:
REPRESENTANTE LEGAL: Nombre del representante legal
DOC. IDENTIDAD: C.C. del representante legal
CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C.
DIRECCIÓN: De notificación de la firma contratista
TELÉFONO:
FAX:
E-MAIL:</td></tr>
<tr><td>CONSIDERANDOS</td><td>Que el presente contrato se deriva del PROCESO (SE INDICA EL TIPO DE PROCESO Y EL NÚMERO DEL MISMO).</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>El supervisor del contrato será (se señala el cargo del supervisor), o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO (Unidad Ejecutora). (O el ordenador del gasto en cada caso).</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO</td><td>El objeto del presente contrato es: (se indica el objeto del contrato)
<table>
<tr><td>ITEM</td><td>RECURSO</td><td>UNIDAD</td></tr>
<tr><td></td><td>Se han de discriminar cada recurso comprometido</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CLAUSULA TERCERA.- VALOR</td><td>Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de (INDICAR EL VALOR EN LETRAS) ($INDICAR EL VALOR EN NÚMEROS) MONEDA LEGAL, incluido IVA. (O SEÑALAR SI NO INCLUYE IVA).
<table>
<tr><td>ITEM</td><td>CANTIDAD</td><td>VALOR UNITARIO</td><td>VALOR TOTAL</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CLAUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO</td><td>El pago del presente contrato se efectuará (SEÑALAR LA FORMA DE PAGO A EMPLEAR).
Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: Firma contratista, en caso de ser un consorcio o unión temporal debe estar a nombre de la misma.
BANCO:
TIPO DE CUENTA: Corriente y/o ahorros, especificar.
NUMERO DE CUENTA:
OFICINA:</td></tr>
</table>

CLAUSULA QUINTA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	SE DEBE SEÑALAR EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN Y EL OFICIO DE APROBACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS EN CASO QUE APLIQUE
CLAUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN	Se señala el plazo de ejecución, el cual cuenta a partir de la aprobación de la garantía única en caso que esta aplique o desde el registro presupuestal en caso que no se haya pactado.
CLAUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN	Se indica el sitio
CLAUSULA DECIMA NOVENA- MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

LA POLICÍA NACIONAL

GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO
Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA
Calidad en que Actúa

NOTA: El contrato será diligenciado después de adjudicarse, se dejará como anexo

Anexo No. 10.2

VALOR A PAGAR MENSUAL

TEM	DESCRIPCION	VALOR MENSUAL IVA INCLUIDO
1	**PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO**	$

El valor global del proceso equivalente a los $ XXXX se mantendrá.

LA POLICÍA NACIONAL

GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO
Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA
Calidad en que Actúa

NOTA: El contrato será diligenciado después de adjudicarse, se dejará como anexo

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Soledad - Atlántico

Señores.
POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.
Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de selección abreviada de menor cuantía **PN UPRES-DEATA SA MC 004 - 2022** cuyo objeto es "**PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO**"

Yo (nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una unión temporal o de un consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía **PN UPRES - DEATA SA MC 004 - 2022**, convocado por LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO DE LA POLICÍA NACIONAL –, cuyo objeto es "**PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO**"

Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el pliego de condiciones que rige el proceso, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en el pliego de condiciones y en el Anexo 1 "especificaciones técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los pliegos de condiciones y de sus anexos y formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a realizar a la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO – Unidad Ejecutora, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por los pliegos de condiciones para la selección abreviada, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los pliegos de condiciones, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de las obras que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que las obras que se entregarán a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los pliegos de condiciones, sus anexos, sus formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Reconocemos que ni LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
10. Reconocemos que ni los pliegos de condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Anexo 6 "minuta del contrato" de los pliegos de condiciones y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación No. , las que de antemano aceptamos.
12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
13. Los suscritos (integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
14. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
15. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
16. Que la presente propuesta consta de _____ (número de folios de la propuesta) folios distribuidos en (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.
17. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax
18. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
19. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
20. El plazo de ejecución será el establecido en el pliego de condiciones.
21. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de la misma.

Cordialmente, _____
(Firma del representante legal del proponente.

FORMULARIO No. 2

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA.

CIUDAD_____ FECHA _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____
_____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta Corriente _____
Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el proponente deberá indicar el correo electrónico para el efecto.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____Código_____ Ciudad_____

Dirección _____Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____

(Adjuntar certificación bancaria)

_____
NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

FORMULARIO No. 3.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El (los) suscrito(s) a saber: (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los presentes pliegos de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO adelanta un proceso de selección abreviada para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de el proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección abreviada aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.2. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

1.3. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección abreviada.

1.5. Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,[1] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

1.6. El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

1.7 El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

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

NOTA: PARA EL CASO DE OFERTAS CONJUNTAS, SUSCRIBIRÁN EL PRESENTE DOCUMENTO TODAS LOS QUE CONFORMAN EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD A TRAVÉS DEL INTEGRANTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

FORMULARIO No. 4

CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO.

El suscrito declaro bajo gravedad de juramento acorde a la actividad comercial desarrollada, o al objeto social de la empresa que represento, que me encuentro facultado para ejercer las actividades comerciales propias a cada actividad, especialidad y grupo descrito en el presente estudio previo "Clasificación en el Registro Único de Proponentes" según el ítem ofertado, así

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES

Autorizo a LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO de la Policía Nacional para verificar la información suministrada.

En constancia de lo anterior se suscribe en la Ciudad de_____, a los _____

Atentamente,

Firma del representante legal del proponente
Vo.Bo. apoderado o persona natural
Identificación

FORMULARIO No. 5

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El(los) Suscritos(s) a saber:_____ domiciliado en xxxxxxx, quien obra en calidad de Representante legal, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones y/o Términos de Referencia teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que **LA POLICÍA NACIONAL** adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal la ejecución del proyecto que tiene por objeto "**PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO**"

SEGUNDO: Que **EL PROPONENTE** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la Nación.

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.
EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** revelada por **LA POLICÍA NACIONAL** o por terceros formalmente designados para el efecto.
2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **CONTRATO**, la información que le sea entregada directamente por **LA POLICÍA NACIONAL** y/o sus designados.
3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **CONTRATO**.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**.
5. Reconocer que el recibo de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de **LA POLICÍA NACIONAL**.
6. suscribir, con antelación a la revelación de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, los Acuerdos de Confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente Acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucrara o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO**.
7. **EI PROPONENTE** mantendrá una lista de usuarios de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que será entregada a **EL PROPONENTE** cuando ella lo solicite.
8. Utilizar única y exclusivamente **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el **CONTRATO.**

9. No utilizar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **CONTRATO**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **CONTRATO**.
11. No usar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de **LA POLICÍA NACIONAL**.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de **LA POLICÍA NACIONAL**.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

_____

Representante Legal proponente
Nombre:
Documento Identidad: