No. GS-2022 – 110539 / AREAD-GRUCO 17.2

Sincelejo, **21 NOV. 2022**

Señor
PIEDAD ROCIÓ CONTRERAS ALMANZA
Representante Legal SERVIMOS SGC S.A.S
TRANVERSAL 31 N° 33-60
Teléfono: 3113585798
Sincelejo - Sucre

Asunto: Aceptación Oferta proceso PN UPRES DESUC MIC 043 2022

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 11/11/2022 4:22 PM, dentro del proceso **PN UPRES DESUC MIC 043 2022**, cuyo objeto es **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO A TODO COSTO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SUCRE, ATENCIÓN BÁSICA NIVEL I Y ESPRI ESCUELA RAFAEL NÚÑEZ, EL CUAL INCLUYE 5 OPERARIOS E INSUMOS".** por la suma de Cuarenta y Seis Millones Novecientos Veintitrés Mil Cuatrocientos Veintiocho Pesos ($ 46.923.428.00) Moneda Legal Corriente, ha sido aceptada por el Departamento de Policía Sucre, así:

CONTRATO N°	39-7-20050-22
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA-DEPARTAMENTO DE POLICIA SUCRE-UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SUCRE
NIT	800141100
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	7.311.422 Chiquinquirá - Boyacá
CARGO	Comandante Departamento Policía Sucre
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Nro. 5373 del 08 de septiembre de 2022 del Ministerio de Defensa Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00684 del 18 de marzo de 2022.
CONTRATISTA	NOMBRE: SERVIMOS SGC SAS NIT: 823003799-5 Representante Legal: PIEDAD ROCIÓ CONTRERAS ALMANZA C.C. No. 64.565.734 de Sincelejo - Sucre CIUDAD NOTIFICACIÓN: Sincelejo DIRECCIÓN: tranversal 31 N° 33-60 Tel. 3113585798 E-mail: gerenciaservimos@gmail.com
SUPERVISOR DEL	La supervisión del contrato estará a cargo de quien con posterioridad designe el

CONTRATO	Comando de Departamento de Policía Sucre, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 del 30 de julio de 2014, Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupciòn y demas disposiciones legales vigentes que regulan la materia, quien serà el responsable del seguimiento tecnico, administrativo, financiero, contable y juridico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, el seguimiento a la ejecuciòn contractual hasta su liquidaciòn. El supervisor solo podrà ser designado mediante documento suscrito por el ordenador del gasto por cambio o designaciòn temporal por vacaciones o cualquiera eventualidad y se realizarà el cambio por la oficina de contratos.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Policía Sucre - Unidad Prestadora de Salud Sucre, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en el municipio de Sincelejo, en **pagos mensuales** con base en la facturación soportada presentada por el contratista durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación de los servicios y todos los reportes estadísticos mencionados en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, dentro de los **sesenta (60) días hábiles**, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la ventanilla única central de cuentas de la Unidad Prestadora De Salud Sucre, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que 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. 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. **ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN** 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 Los pagos se harán a la siguiente cuenta: NOMBRE BENEFICIARIO: WORLD SERVICE SG SAS CUENTA No. 161795968 TIPO DE CUENTA: AHORROS ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTA SUCURSAL: Bogota. D.C.
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 17222 del 04/11/2022 vigencia 2022 y 48622 del 18/10/2022 vigencia futura 2023, Recurso 16, expedido por el Jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Sucre.
VALOR	El valor estimado de la contratación es la suma de Cuarenta y Seis Millones Novecientos Veintitrés Mil Cuatrocientos Veintiocho Pesos ($ 46.923.428,00) M/CTE. Distribuidos así: **VIGENCIA 2022:** Dieciséis Millones Quinientos Sesenta y Un Mil Doscientos Diez Pesos ($ 16.561.210,00) Moneda Legal Corriente. **VIGENCIA FUTURA 2023:** Por valor de Treinta Millones Trescientos Sesenta y Dos

	Mil Doscientos Dieciocho Pesos ($ 30.362,218.00) Moneda Legal Corriente. **ver servicios ofertados anexo N°3**
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la *aceptación de la* oferta, el **CONTRATISTA** deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA**, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgo establecidos en el Decreto 4828 de 2008, así: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual de la vigencia del contrato y SESENTA (60) días calendario más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **b) DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el CINCUENTA por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **c) PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** cinco por ciento (5%) del valor del contrato. vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más. **PARÁGRAFO PRIMERO: <u>En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad asegurадora renuncia al beneficio de excusión</u>**. **SANCIONES: a). MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). PENAL PECUNIARIA.-** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA,** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de dos (02) meses y Veinticinco (25) días, quedando de la siguiente forma un (01) mes para la vigencia 2022, y un (01) mes y veinticinco (25) días para la vigencia 2023, a partir de la notificación de inicio, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra. El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, por ser

	servicios impredecibles que varían de acuerdo a la demanda y necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional pertenecientes a la unidad prestadora de salud sucre, y que surjan en el transcurso de la ejecución del contrato debido a las remisiones de los profesionales de salud de la Unidad Prestadora de Salud Sucre. Se requiere que la entidad seleccionada garantice fácil accesibilidad en la entrega de los equipos médicos.
LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	La prestación de servicio de aseo hospitalario a todo costo en la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SUCRE ubicado en la calle 32 # 8-94 Avenida Argelia Sincelejo y ESPRI ESRAN Escuela de Carabineros Rafael Núñez de Corozal.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos Colombianos
VIGENCIA	La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del grupo de contratos, Analista de contrato y jefe administrativo con fundamentos en las evaluaciones técnica, económica y jurídica recomiendan, adjudicar el proceso **PN UPRES DESUC MIC 043 2022** cuyo objeto es **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO A TODO COSTO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SUCRE, ATENCIÓN BÁSICA NIVEL I Y ESPRI ESCUELA RAFAEL NÚÑEZ, EL CUAL INCLUYE 5 OPERARIOS E INSUMOS"."** a la firma **SERVIMOS SGC S.A.S, NIT 823003799-5,** representada legalmente por la señora PIEDAD ROCIÓ CONTRERAS ALMANZA identificado con cedula de ciudadanía No. 64.565.734 de Sincelejo – Sucre, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Nota: hacen parte integral de la presente aceptación de oferta los anexos 1, 2 y 3

Atentamente

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS**
Comandante Departamento Policía Sucre

Elaborado por: IT. Julio Manuel Flórez Diaz
Analista de Contratos Departamento de Policia Sucre
Revisado por: CPS. Diana Shirley Muñoz Ortiz
Asesor Jurídico Unidad Prestadora de Salud Sucre
Revisado por: IT. Javier Alfonso Rodríguez Salcedo
Asesor Jurídico Departamento de Policia Sucre
Revisado por: TE. Holver Alexander Obando Jiménez
Jefe Contratos Departamento de Policia Sucre
Revisado por: CT. Juan David Palacio Tamara
Jefe Unidad Prestadora de Salud Sucre
Revisado por: MY. Cristian Alberto Betancurt Salamanca
Jefe Administrativo Departamento de Policía Sucre

Carrera 19 Nro. 25-116 Centro
Teléfonos: 2812138
desuc-ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO N°1

CONDICIONES TÉCNICAS

INSTALACIONES, EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS

No	ESTABLECIMIENTO	HORARIOS	HORAS LABORALES	No OPERARIOS	OFRECE	NO OFRECE
1	ESPRI COMANDO SUCRE NIVEL 1	LUNES A VIERNES: De 06:00 a 10.00 y de 14:00 a 18:00: 02 operario. 06:00 a 11:00 y de 12:00 a 15:00 : 01 operario De 07:00 a 12:00 y de 15:00 a 18:00 : 01 operario SÁBADOS: De 07: a 11:00 02 operarios De 08:00 a 12:00 02 operario DOMINGO 08:00 a 12:00 horas 01 operario FESTIVOS 08:00 a 12:00 horas 01 operario	48 semanales	4	SI	
1	ESPRI ESCUELA RAFAEL NÚÑEZ NIVEL I	ASEO: LUNES A VIERNES • D e 07:00 a 12:00 y de 15:00 a 18:00: 01 operario SÁBADOS: De 07: a 11:00 01 operarios DOMINGO 08:00 a 12:00 horas 01 operario FESTIVOS 08:00 a 12:00 horas 01 operario	48 semanales	1	SI	

2.1.2 LAVADO DE SABANAS CAMILLAS UNIPERSONAL

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	Frecuencia de Lavados	CANTIDAD	OFRECE	NO OFRECE
LAVADO DE SABANAS CAMILLAS CONSULTORIOS	Semanal	20	SI	

Nota: el lavado de sabanas le corresponde a la entidad de forma externa a las instalaciones, ya que la entidad no cuenta con máquinas.

2.1.3 EQUIPOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	CANTIDAD	OFRECE	NO OFRECE
Carros de limpieza	3	SI	
Escaleras adecuadas a las instalaciones 1 metro	1	SI	
Manguera plástica 30 metros	1	SI	

2.1.4 ELEMENTOS DE LIMPIEZA INCLUIDOS

ELEMENTOS	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA REQUERIDA	FRECUENCIA DE CAMBIO RECOMENDADO	OFRECE	NO OFRECE
Escoba suave	Unidad	4	trimestral	SI	
Trapero Completo	Unidad	4	bimensual	SI	
Recogedores resistentes	Unidad	4	anual	SI	
Cepillo De Mano	Unidad	4	anual	SI	
Cepillo Banda Caucho	Unidad	4	Anual	SI	
Churrusco para baño	Unidad	4	Semestral	SI	
Chupa de buena calidad	Unidad	4	Anual	SI	
Atomizadores	Unidad	4	Trimestral	SI	
Balde 8 litros en polipropileno de alta densidad con exprimidor	Unidad	5	semestral	SI	
Limpia vidrios	Unidad	4	semestral	SI	

2.1.5 INSUMOS DE LIMPIEZA INCLUIDOS

ELEMENTOS	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA REQUERIDA	FRECUENCIA DE CAMBIO RECOMENDADO	OFRECE	NO OFRECE
Ambientador spray libre de clorofluorocarbono (CFC) (400ml)	Unidad	10	MENSUAL	SI	
Ambientador liquido (2000ml)	Unidad	10	MENSUAL	SI	
Blanqueador en polvo x 1000 gramos	Unidad	4	MENSUAL	SI	
Esponja abrasiva	*Unidad*	*4*	MENSUAL	SI	
Detergente en polvo biodegradable (1000 gramos)	*BOLSA (1000 GR)*	*16*	MENSUAL	SI	
Detergente desinfectante para suelos y superficies hospitalarias (3800ml)	GALON	16	MENSUAL	SI	
Bolsa Plásticas Roja 45x60 cm	Paquete	100	MENSUAL	SI	
Bolsa platica Blanca 45x60 cm	Paquete	100	MENSUAL	SI	
Bolsa platica Verde 45x60 cm	Paquete	100	MENSUAL	SI	
Bolsa platica Negra 45x60 cm	Paquete	100	MENSUAL	SI	
Limpiador Para Vidrios (500ml)	FRASCO	12	MENSUAL	SI	
Lustra muebles Desinfectante de uso hospitalario con glutaraldehído(500gramo)	Unidad	4	MENSUAL	SI	
Desinfectante de uso hospitalario hipoclorito 6% (1ml)	Frasco	30	MENSUAL	SI	
Varsol	Frasco	08	MENSUAL	SI	

La frecuencia de cambio recomendado obedece al deterioro natural de los elementos, pues en caso de pérdida o daño accidental su cambio debe ser inmediato. Las cantidades requeridas son aproximadas según las actividades propias de los servicios, sin embargo, estas deben ser cubiertas completamente en caso que se requiera más de alguno de los insumos. Los insumos son solicitados mensualmente, sin embargo, algunos dependen de la continuidad en su uso.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
La Entidad deberá ofertar la prestación del servicio de cinco funcionarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	
El oferente mediante certificación se comprometerá a suministrar la Dotación necesaria para la prestación del servicio, indicando cantidad y fecha de entrega de dotación durante el curso del contrato: UNIFORMES CON EL LOGOTIPO DE LA ENTIDAD, CALZADO, TAPABOCA, GAFAS PROTECTORAS, GORRO Y GUANTES.	SI	
El oferente deberá anexar FOTOGRAFIAS a la propuesta, la dotación que suministrará a sus empleadas, la cual deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas requeridas para laborar en el Área de la Salud así: PARA LA CABEZA• **Gorro Desechable:** Cuando se exponga a humedad o a bacterias PARA LOS OJOS Y LA CARA• **Gafas de seguridad:** Cuando tenga exposición a salpicaduras de productos químicos. PARA EL APARATO RESPIRATORIO• **Mascarilla desechable:** Cuando esté en ambientes donde hay partículas suspendidas en el aire tales como el polvo de algodón o cemento y otras partículas derivadas del pulido de piezas PARA LA MANOS• **Guantes de plástico desechables:** Protegen contra irritantes suaves PARA LOS PIES• **Zapatos con suela antideslizante:** Cuando este expuesto a humedad en actividades de aseo. **Blusa y pantalón** para laborar en el sector salud, DEBERA SER DE TELA ANTIFLUIDOS.	SI	
Las funcionarias deberán contar con esquema de vacunación contra Tétanos y hepatitis B. y COVID 19.	SI	
De acuerdo al tipo de actividades que se realiza en el establecimiento médico, las funcionarias deberán tener capacitación en el manejo de desechos y material corto punzante, así mismo conocer las normas de bio-seguridad.	SI	
Considerando que las actividades de Aseo limpieza y desinfección general se realizan en un establecimiento médico la empresa garantizará funcionarias con sentido de pertenencia, buen manejo y cuidado de los elementos y documentación de LA Unidad Prestadora de Salud Sucre	SI	
La entidad dispondrá la afiliación a salud y pensión del personal que destine a la actividad y todas las prestaciones sociales estipuladas por la ley.	SI	
La entidad se encargará de realizar el pago del salario a sus funcionarias quincenal o mensualmente, independientemente de la fecha del pago que realice la Policía Nacional a la empresa.	SI	
La entidad se compromete a que las funcionarias contratadas realicen las siguientes actividades en cuanto al servicio de aseo, limpieza desinfección general: PISOS DUROS - Barrido con escoba todas las instalaciones del establecimiento médico de la Unidad. - Trapeado o lavado utilizando Trapero y recipiente para enjuague. - mantenimiento diario según se requiera (Dos veces al día) para garantizar el brillo y la limpieza permanente. - El lavado general del establecimiento médico unidad debe realizarse cada 15 días la parte asistencial. BAÑOS - Lavado y desinfección diaria dos veces al día para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos) o cada vez que sea necesario - Aplicación de producto para control del mal olor en orinales y sifones diario. - Lavado y desinfección diaria de pisos. - Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras y cuando se requiera por situaciones imprevistas. - Recorrido permanente para vaciar papeleras y mantener la limpieza. OFICINAS Y CONSULTORIOS - Desempolvado y limpieza diaria divisiones de oficina, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario, - Limpieza semanal de cuadros, paredes, extintores, puertas y ventanas.	SI	

- Limpieza trimestral de cielorrasos. - Recorrido permanente para vaciar papeleras. - Limpieza de camillas y demás elementos de dotación de consultorios. - Barrido y trapeado de pisos VIDRIOS - Limpieza diaria de los vidrios de puertas, divisiones de oficinas, mesas, escritorios, interior de ventanas utilizando limpiavidrios. - Limpieza diaria de los vidrios exteriores de las ventanas del primer piso. Para el segundo piso esta limpieza deberá efectuarse semanalmente utilizando los elementos adecuados. AREAS EXTERIORES - Arreglo y limpieza Diaria - Lavado semanal de la entrada principal de terrazas y parqueadero, estas áreas se deberán revisar permanentemente. MANEJO DE BASURAS. - El desplazamiento de residuos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en horas que no haya tránsito de usuarios o pacientes. Desplazamiento de residuos del depósito central a los puntos de recolección los días que pase el carro recolector. Los desechos peligrosos solo serán entregados a la firma contratada.		
La entidad acepta que las funcionarias cumplan el proceso de selección que indique en la Unidad Prestadora de Salud Sucre, teniendo en cuenta que es una entidad perteneciente a la fuerza pública en la cual se maneja cierto tipo de riesgos de seguridad, para ello la Policía Nacional se reserva el derecho de admisión.	*SI*	
La entidad deberá garantizar que los elementos e insumos a utilizar serán de buena calidad y marcas reconocidas en el mercado, para lo cual deberán presentar en su oferta económica las marcas de los elementos y materiales a ofrecer.	*SI*	
Demostrar la tenencia de los equipos que utilizará en la prestación de los servicios. Certificación firmada por el Representante Legal en la que conste la existencia y disponibilidad de los equipos que destinara para la prestación de los servicios, adjuntado copia de las hojas de vida y los planes y protocolos de mantenimiento.	*SI*	
Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago mensual de los aportes a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1.993, 1 de la Ley 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002. Para tal fin deberá allegar como soportes de facturación mensual la certificación original firmada donde conste dicho cumplimiento.	*SI*	
El CONTRATISTA, en su propuesta deberá presentar hoja de vida funcionario supervisor de nivel tecnólogo en salud ocupacional con licencia, con experiencia en manejo de personal, estar vinculado con la empresa contratante, Este funcionario deberá ser la persona encargada de supervisar el cumplimiento de las actividades constantemente de los operarios y que se cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.	*SI*	
Aplicar los protocolos existentes y que se manejan en la Unidad Prestadora de Salud Sucre y presentar con su propuesta los siguientes documentos, impresos y en medio magnético: Protocolos de aseo limpieza y desinfección de las áreas de alto, mediano, bajo riesgo cumpliendo con las normas del Ministerio de la Protección Social y Secretaria de Salud Departamental. Este protocolo deberá contener las fichas de manejo con tablas de dosificación de cada uno de los insumos químicos utilizados para la prestación del servicio.	*SI*	
Instalaciones a realizar limpieza UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SUCRE PRIMER PISO: • 02 salas de espera • 08 consultorios los cuales están disponibles las dos jornadas. • Laboratorio clínico: con recepción, cubículos para las tomas de las diferentes tipas de muestras y espacio para procesar las muestras. • Oficina atención al usuario. • Oficina de Referencia y contrarreferencia • Oficina de Afiliaciones • 03 baños públicos	*SI*	

SEGUNDO PISO: • 09 consultorios médicos los cuales están disponible las dos jornadas • 01 consultorio de Odontología • 01 oficina de Medicina Laboral • 01 Sala de procedimientos • 01 oficina de Vacunación • 03 Baños públicos • TERCER PISO: • Oficina Jefatura • Oficina Jurica • Oficina Telemática • Oficina de Contratos • Auditorio • Oficina Gupas • Oficina Garantía y calidad • Oficina Auditoría de cuentas • Oficina Talento humano • Oficina Espri Comando Sucre • 03 baños públicos Sótano: • Oficina de Almacén • Oficina de Archivo documental • Oficina Archivo clínico • Parqueadero • Cuartos de residuos • 01 baño publico ESPRI ESCUELA RAFAEL NUÑEZ PRIMERA PLANTA: CONSULTA EXTERNA • 02 salas de espera • 05 consultorios médicos los cuales están disponibles las dos jornadas. • 01 consultorio para vacunación • 01 consultorio para actividades de enfermería • Laboratorio clínico: con recepción, cubículos para las tomas de las diferentes tipas de muestras y espacio para procesar las muestras. • Consultorio de odontolpgía. • Central de citas • 02 baños • 01parqueadero y patio		
Experiencia Proponente en producir o comercializar en bien y/o ofrecer el servicio Con el objetivo de verificar que los oferentes puedan responder de manera satisfactoria a las necesidades la Unidad Prestadora de Salud, garantizando la calidad de los servicios a contratar, se requiere acreditar experiencia en proyectos iguales o similares a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO HOSPITALARIO. Tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados, cuya suma superior e igual a los recursos asignados para el presente proceso, contratos debieron ser celebrados con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una 01 certificación. **(En caso de que el oferente haya firmado contratos con La Unidad Prestadora de Salud, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlos en el anexo No 2 del presente proceso, la unidad verificara su información según Ley Anti trámite 0019 del 10/01/2012)** Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: objeto del contrato, número, valor, fechas de inicio y finalización, nombre del contratante y nombre del contratista, debidamente suscrita por el Representante Legal contratante o persona autorizada.	*SI*	
El oferente no deberá presentar sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios·, luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL").	*SI*	
El oferente deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de la política, objetivos y	*SI*	

requerimientos ambientales del manual de contratación de la Policía Nacional "Resolución 00090 del 15 de enero de 2018". Haciendo énfasis en el numeral 2 Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos e infraestructura 2.8 Servicios Generales, numeral 2.11.1 adquisición de insumos de mantenimiento de instalaciones y servicio de aseo; 4.1 En materia de aseo a instalaciones policiales		
Numeral 2.11.1 adquisición de insumos de mantenimiento de instalaciones y servicio de aseo: se hace necesario utilizar productos biodegradables en jabones industriales, ceras emulsionadas polimeras antideslizantes, tapa poros y selladores, asi como químicos de lavado en seco utilizados para alfombras – tapetes; productos para control de olores de sifones – orinales y utilizar matamalezas biodegradables para áreas comunes y zonas verdes, para lo cual se deberá presentar el certificado o constancia de biodegradabilidad dispuesto en la resolución No. 0689 del 03 de mayo de 2016. Expedida por el ministerio de ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya. Por lo anterior se requiere que el oferente en su propuesta anexe ficha de seguridad de todas las sustancias química que va utilizar dentro de las instalaciones policiales del punto de servicio, la cual debe contener rotulo de identificación, especificando los siguientes ítems. Identidad del producto Información sobre componentes Identificación de peligros Primeros auxilios Inflamabilidad y exposición Medidas en caso de derrames o escapes Manipulación y almacenamiento Control de exposición / protección personal Propiedades físicas y químicas Estabilidad y reactividad Información toxicológica Información ecológica Consideraciones relativas a la eliminación Información relativa al transporte Informaciones reglamentarias Así mismo anexar ficha técnica y para los productos que requieran INVIMA, anexar Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos químicos. Numeral 4.1 En materia de aseo a instalaciones policiales Suministrar bolsas en material biodegradable que cumpla con la codificación de colores implementados a través del SGA de la unidad, tanto para residuos no peligrosos como para residuos peligrosos, para las rutas de recolección internas y cambio diario de las mismas.	*SI*	
Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que establezcan en el Sistema gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación servicio dentro de las instalaciones policiales	*SI*	
Certificar documentalmente que al presentar la propuesta y en la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo número 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019.	*SI*	
El contratista se compromete a mantener durante la ejecución de actividades laborales un personal competente en Salud Ocupacional, deben nombrar una o varias personas debidamente calificadas cuya principal y especial responsabilidad será la promoción de la seguridad y la salud, el encargado de seguridad debe contar con experiencia en la industria y tener una formación adecuada (Capacitaciones, licencia vigente y curso de 50 horas de SST).	*SI*	
Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato	*SI*	

y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.		
Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato y responsable Del SG-SST de la Unidad prestadora de Salud Boyacá, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.	*SI*	
El contratista debe de cumplir con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con la Ley 1562 de 2013; Decreto 1443 de 2014 y resolución 312 del 2019. Por lo que deberá anexar Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) Y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio).	*SI*	
El Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. firmados por el representante legal y responsable del SGSST.	*SI*	
Protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID 19 (interacción con terceros, clientes, aliados) resolución 777 del 02/06/2021 Ministerio de Salud y protección social. firmados por el representante legal y responsable del SG-SST. El cual debe haber sido presentado a la respectiva ARL y contar con la certificación donde avale dicho protocolo.	*SI*	
Diligenciar FORMULARIO ANEXO del presente estudio previo FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SÁLUD EN EL TRABAJO SG-SST firmado por el Representante Legal de la entidad oferente.	*SI*	
El proponente deberá presentar en su propuesta, **UN CRONOGRAMA** de un plan de capacitación con institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- SIET - del Ministerio de Educación Nacional, para el tiempo de ejecución del contrato, en donde se tenga en cuenta diferentes temas como: Limpieza y desinfección en áreas hospitalarias, uso de elementos de protección personal, Manejo adecuado de los insumos, Manejo seguro e integral de residuos, Ahorro y uso eficiente de Recursos (Agua y energía), trabajo seguro en alturas y demás temas que puedan aportar a la correcta realización de las actividades contratadas. Capacitación de limpieza y desinfección en manejo de virus Uso de elementos de protección personal. Medidas de control de infecciones. Principios y métodos de limpieza áreas de aislamiento, áreas críticas, áreas específicas, quirófano, y demás instalaciones donde se preste el servicio de salud. Elección dilución y aplicación de los antisépticos y desinfectantes de uso hospitalario para evitar la propagación de los diferentes virus y enfermedades nosocomiales que puedan presentarse en la prestación de servicios. Protocolos de bioseguridad. Medidas de aislamiento interno en el grupo de trabajo de servicios generales. Uso de los equipos y herramientas a disposición para la desinfección de las instalaciones médicas donde se presta el servicio de salud.	*SI*	

ANEXO N° 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

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

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

4. El CONTRATISTA deberá cumplir con la obligación de pagar los Aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en los Artículos 1 y 7 del Decreto 1828 de 2013 " En el evento en el que la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado."

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 y cancelar los pagos a que hubiere lugar tales como publicación en el Diario Único de Contratación Pública, si lo requiere.

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 si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la 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. 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.

11. El contratista deberá informar al Supervisor del Contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en un setenta (70%) por ciento, a fin de evitar la sobre ejecución del objeto contractual.

ANEXO N° 3

OFERTA ECONÔMICA

ÍTEMS	VIGENCIA	CANTIDAD DE OPERARIOS	VALOR INCLUIDO IVA X MES OFRECIDO
La prestación de servicio de aseo hospitalario a todo costo en la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SUCRE y ESPRI ESRAN.	2022 Y 2023	5 operarios	$16.561.210 (INCLUYE INSUMOS)

PARA LA VIGENCIA 2023, SE INCREMENTARÁ SOLAMENTE LO ESTIPULADO POR EL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE SALARIO MÍNIMO.

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **NESTOR ARMANDO PINEDA CASTELLANOS**
Comandante Departamento Policía Sucre

Elaborado por: IT. Julio Manuel Flórez Diaz
Analista de Contratos Departamento de Policía Sucre
Revisado por: CPS. Diana Shirley Muñoz Ortiz
Asesor Jurídico Unidad Prestadora de Salud Sucre
Revisado por: IT. Javier Alfonso Rodriguez Salcedo
Asesor Jurídico Departamento de Policía Sucre
Revisado por: TE. Holver Alexander Obando Jimenez
Jefe Contratos Departamento de Policía Sucre
Revisado por: CT. Juan David Palacio Tamara
Jefe Unidad Prestadora de Salud Sucre
Revisado por: MY. Cristian Alberto Betancurt Salamanca
Jefe Administrativo Departamento de Policía Sucre

Carrera 19 Nro. 25-116 Centro
Teléfonos: 2812138
desuc-ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co