No. **GS-2023-** 016748 **/AREAD - GRUCO 17.3**

Villavicencio, 27 FEB 2023

Señora
LINDA ESMERALDA PERDOMO SABOGAL
Representante Legal de SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA
Transversal 27 No. 39 D – 11
Talentosltda2014@hotmail.com – licitaciones@servitalentos.com
Teléfonos 3125120558 - 3138727257
Villavicencio

Asunto: Aceptación de Oferta proceso PN MEVIL MIC 011 2023

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día 23/02/2023, dentro del proceso de contratación N° **PN MEVIL MIC 011 2023** cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VAUPÉS,** por valor de **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE** ($ 32.800.687,50) incluida la administración, imprevistos y utilidad (AIU), valor del IVA sobre la utilidad, ha sido aceptada por esta entidad, así:

ACEPTACIÓN OFERTA	**No 88-8-10003-23**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO
NIT:	900.486.513-7
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel RICARDO SÁNCHEZ SILVESTRE
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	17.416.370 de Acacias - Meta
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución N° 1562 del 01 de abril de 2022
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución N° 00684 del 18 de marzo de 2022
CONTRATISTA	**RAZÓN SOCIAL**: SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA **NIT**: 900.120.053-1 **REPRESENTANTE LEGAL:** LINDA ESMERALDA PERDOMO SABOGAL **CC.**: 40.399.608 de Villavicencio **CIUDAD NOTIFICACIÓN**: Villavicencio **DIRECCIÓN**: Transversal 27 No. 39 D – 11 Tel. 3125120558 – 3138727257 Email: Talentosltda2014@hotmail.com – licitaciones@servitalentos.com

SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario adscrito al Departamento de Policía Vaupés o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Villavicencio. El supervisor verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014" y presentarán informe de supervisión y seguimiento contractual de manera mensual en el formato identificado con Código 2BS-FR-0019 INFORME SUPERVISORES A CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA, una vez prestado el servicio por parte del contratista.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará en moneda legal colombiana de forma total, de acuerdo a los servicios prestados, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN y/o cuenta de cobro, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor de la aceptación de oferta, conforme a las especificaciones técnicas exigidas y los documentos requeridos por la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Villavicencio, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Conforme con las disposiciones señaladas la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la Policía Metropolitana de Villavicencio verificara si el contratista está obligado a facturar electrónicamente; en caso positivo, este deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y aprobada por el Supervisor a través del Sistema Electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, para lo cual deberá cumplir y seguir el procedimiento descrito en las circulares 016 SIIF NACIÓN del 09-03-2021 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", No. 020 SIIF NACIÓN del 12 de abril de 2021 "recomendaciones para disminuir la devolución de facturas por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvió a los supervisores" y 021 SIIF NACIÓN del 19 de abril de 2021 "gestión de gasto con terceros obligados a expedir factura electrónica". Si los documentos en referencia son rechazados por la Policía Metropolitana de Villavicencio, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Villavicencio, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite dentro del plazo indicado. El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Villavicencio de los servicios prestados y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los mismos o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos o por rechazo de las Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito por parte del Sistema Electrónico para la recepción y gestión de las facturas dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atribuible a errores o inconsistencias en el diligenciamiento de la información al momento de la generación del documento, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **NOTA 1:** Este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

	NOTA 2: La Policía Metropolitana de Villavicencio, efectuara las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario. **NOTA 3:** Cualquier tipo de impuesto, que genere la ejecución de la aceptación de oferta, será a cargo del contratista. Respecto del pago al beneficiario final, el CONTRATISTA recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico mevil.gutes@policia.gov.co Así mismo las facturas emanadas por el contratista deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", con aplicación obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, el futuro contratista debe seguir los siguientes lineamientos para la recepción de facturas electrónicas al interior de la Policía Nacional, así: CONSIDERACIONES NORMATIVAS • Directiva Presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados. • Resolución Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación." NOTA 4: De acuerdo a los parámetros establecidos en la GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II, el contratista deberá cargar factura y/o cuenta de cobro en la plataforma SECOP II, junto con las planillas de pago de seguridad social y parafiscales y su respectiva certificación donde se evidencia que se encuentra al día con esta obligación. Lo anterior será un requisito para pago. **NOMBRE BENEFICIARIO**: SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA NIT 900.120.053-1 **CUENTA** No. 198-11346-6 **TIPO DE CUENTA**: CORRIENTE **ENTIDAD FINANCIERA**: BANCO DE BOGOTÁ
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 7223 del 20/02/2023 recurso 10 por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE **($35.000.000,00)** IVA INCLUIDO, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Villavicencio.
VALOR	El valor de la presente aceptación de oferta es de **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE** ($ 32.800.687,50) incluida la administración, imprevistos y utilidad (AIU), valor del IVA sobre la utilidad, discriminados de la siguiente forma:

REC	UNIDAD	RUBRO	DESCRIPCIÓN	CANT MESES	UNIDAD	Valor unitario/mes	VALOR TOTAL
10	DEVAU	02-02-02-008-07	Operaria Aseo y cafetería tiempo completo	7	1	$ 1.900.000,00	$ 13.300.000,00
			Operaria Aseo y cafetería medio tiempo	7	1	$ 1.115.000,00	$ 7.805.000,00
			Elementos de aseo	7	Global	$ 1.172.500,00	$ 8.207.500,00
SUBTOTAL						**$ 4.187.500,00**	**$ 29.312.500,00**
AIU 10%							$ 2.931.250,00
IVA 19%							$ 556.937,50
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$ 32.800.687,50**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en la presente aceptación de oferta.
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA** **a) DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** por el veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y dos meses más. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y dos meses más. **c) PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por el cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de oferta, vigente por un término igual a la duración del contrato y tres (03) años más. **d) DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** por DOSCIENTOS SMMLV (200 SMMLV), vigente por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de oferta. **2. SANCIONES:** **a) MULTA - LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA UNICA:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización. Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato. La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **b) MULTA - INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista. Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar. La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella. **c) PENAL PECUNIARIA.**- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de

	incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO,** 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. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la póliza de garantía única hasta el 30 de septiembre de 2023. El objeto de la Aceptación de oferta a celebrar, se ejecutará en forma de tracto sucesivo, (facturación mes consumido – mes pago), hasta culminar el plazo de la ejecución, en consecuencia, el contratista deberá prestar el servicio previa coordinación con los supervisores de contrato por cada grupo y dentro del plazo de ejecución señalado.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El servicio objeto del contrato se prestará en los términos y referencia contratados en las instalaciones policiales del Departamento de Policía Vaupés situados en el municipio de Mitú Departamento del Vaupés en la Calle 14 # 13 - 16 Barrio Centro.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, estos meses son únicos y exclusivamente para efectos de liquidación del contrato.
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener indemne a la Policía Metropolitana de Villavicencio de cualquier daño o perjuicio en la reclamación de terceros y que se derive de sus actuaciones.

De acuerdo a lo anterior, el ordenador del gasto según Resolución No. 00684 del 18 de marzo de 2022, "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenio y/o contratos interadministrativos", se adjudica el proceso **PN MEVIL MIC 011 2023** cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VAUPÉS,** por valor de **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE** ($ 32.800.687,50) incluida la administración, imprevistos y utilidad (AIU), valor del IVA sobre la utilidad, a la empresa SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA identificado con NIT 900.120.053-1, representado legalmente por la señora LINDA ESMERALDA PERDOMO SABOGAL, identificada con cedula de ciudadanía No 40.399.608 de Villavicencio, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente;

Coronel **RICARDO SÁNCHEZ SILVESTRE**
Comandante Policía Metropolitana de Villavicencio

Elaborado por: SI. Yeimi Marcela Carrillo Rivillas – Analista de Contratos
Revisado por: SI. Tatiana Galeano García – Jefe Grupo Asuntos Jurídicos (E)
Revisado por: MY. Yeinson Humberto Perdomo Romero – Jefe grupo de contratos
Revisado por: MY. Andrés Huertas Garzón – Jefe área administrativa
Fecha de elaboración: 27/02/2023
Ubicación D:\2023\Procesos\PN MEVIL MIC 011 2023

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PERSONAL REQUERIDO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Operarias servicio Aseo y Cafetería tiempo completo	1
2	Operarias servicio Aseo y Cafetería medio tiempo	1

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO OPERARIAS SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA

El servicio de tiempo completo debe estar cubierto por un (01) operario (a) desde las 06:30 horas hasta las 16:30 horas, de lunes a sábado, con un total de cuarenta y ocho (48) horas por semana, según las necesidades del supervisor asignado por el Comando Departamento de Policía Vaupés, sin exceder de cuarenta y ocho horas (48) horas semanales.

El servicio de medio tiempo debe estar cubierto por un (01) operario (a) desde las 06:30 horas hasta las 16:30 horas, de lunes a sábado, con un total de veinticuatro (24) horas por semana, según las necesidades del supervisor asignado por el Comando Departamento de Policía Vaupés, sin exceder de veinticuatro (24) horas semanales.

ÍTEM	1. REQUISITOS GENERALES
1.1	La contratista, deberá presentar las hojas de vida de los operarios al supervisor de la Aceptación de la Oferta, para lo cual, se reserva el derecho de admisión, basado especialmente en el resultado del estudio de credibilidad y confiabilidad. De la misma manera, si durante la ejecución del contrato hay lugar a cambios de personal, los cambios deben hacerse por personal del mismo perfil y competencias de acuerdo a las actividades que este desempeñando y allegar hoja de vida para verificar su idoneidad 72 horas antes de su cambio, la cual deberá ser aprobada por el supervisor. De igual manera aplica para el personal que realice reemplazos por días. Para el funcionario de servicios generales deberá presentar la certificación para trabajo en alturas nivel básico. En caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, el Contratista debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, enviando el reemplazo del trabajador ausente; por lo que se debe garantizar que el reemplazo corresponde con el perfil y competencias del personal ausente (Presentar hoja de vida y certificaciones de idoneidad y experiencia). Situación que será verificada y aprobada por el supervisor del contrato antes de ser presentada. Si por fuerza fortuita o fuerza mayor, no se pueda prestar el servicio inmerso en el contrato, el contratista deberá informar el motivo por el cual no se realizó y se comprometerá a ejecutarlo después. La contratista gozará de plena libertad para contratar a su cargo y a su costo y bajo su responsabilidad el personal idóneo para cumplir con las obligaciones del contrato. No obstante, queda obligado a remover cualquier empleado que la institución o el supervisor solicite cuando a su juicio se requiera, con especial atención en aquellos casos donde se identifiquen factores que vulneren la seguridad de las instalaciones y/o personal policial, antecedentes judiciales, vinculación a procesos judiciales o que de forma unilateral el supervisor lo determine previa justificación. El cambio de un funcionario el contratista deberá hacerlo efectivo en un término no mayor a 48 horas, igualmente si la empresa va a realizar un cambio de personal deberá informar al supervisor 72 horas antes con el fin de realizar el estudio de credibilidad y confiabilidad.
1.2	El contratista debe disponer de un Supervisor de servicio, para atender el manejo del personal y conocer de las observaciones y sugerencias del Supervisor del contrato, garantizando la adecuada prestación del servicio.
1.3	Los operarios que presten sus servicios en el Departamento de Policía Vaupés, serán empleados directos del Contratista y éste debe cumplir sus obligaciones de ley mediante el pago de salarios, auxilio de transporte, cesantías, intereses sobre las cesantías, vacaciones, primas, pago de seguridad social, parafiscales, y demás que se hallen tipificadas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, exonerando a la Policía Metropolitana de Villavicencio de responsabilidad laboral.
1.4	El servicio de aseo y limpieza integral deberá ser prestado en el horario descrito en Numeral 1, el literal b del Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas.
1.5	Los demás costos y gastos ocasionados para cumplir con el objeto de este proceso, serán asumidos por el contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta.

CONDICIÓN TÉCNICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA EJECUCIÓN

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
2.1	El contratista debe asignar un responsable profesional o especialista en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Allegar documento firmado por el representante legal donde se asigna el responsable de SGSST con sus responsabilidades. Entregar al supervisor del contrato en el centro de trabajo.	15 días posteriores a la adjudicación del contrato.
2.2	El contratista deberá tener afiliados a todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación o contratación al Sistema de Seguridad Social	Allegar la lista de trabajadores vinculados laboralmente junto con la planilla de pago de aportes a la seguridad social en Salud, Pensión, y Riesgos Laborales. Entregar al supervisor del contrato del punto de servicio.	Durante la ejecución del contrato de manera Mensual.
2.3	El contratista debe estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato.	Allegar mensualmente el listado de trabajadores junto con la planilla de pago de los aportes a la seguridad social. Entregar al supervisor del contrato en el punto de servicio.	Mensualmente, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
2.4	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales de acuerdo a la normatividad asociada a los peligros y riesgos que se encuentre expuesto el trabajador	Presentar los conceptos emitidos por el medico ocupacional de cada uno de los trabajadores, asociado al profesiograma Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo.	15 días posteriores a la adjudicación del contrato.
2.5	Programa de inducción, re inducción asociado a los peligros, riesgos, amenaza y vulnerabilidad	Registro documental donde se evidencia la ejecución del programa con cronograma, fechas y objetivos, firmado por el representante legal y el especialista y/o profesional en SST con licencia vigente. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	15 días posterior la adjudicación del contrato.
2.6	Capacitación en planes de emergencia asociada al peligro y riesgo de la actividad laboral.	Registro del entrenamiento en los planes de emergencia de acuerdo a la labor a desempeñar Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo.	Durante la ejecución del contrato.
2.7	Plan de actividades en prevención y promoción de la salud con base en las condiciones de salud	Acta de ejecución del plan de actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción en la salud. (vacunación entre otras) Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo.	Durante la ejecución del contrato.
2.8	El Contratista deberá contar con una matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos	Entrega de la matriz de EPP (Elementos de protección personal), donde deberá contemplar la fecha de entrega y reposición con su respectiva capacitación en el uso con la firma del trabajador. La matriz deberá estar firmada por el profesional y/o especialista en SST con licencia vigente Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato, 15 días posteriores a la notificación del acta de inicio de ejecución del contrato.
2.9	Programa de 5S orden y aseo.	Documento Programa de 5S firmado por un profesional de SST con licencia vigente. Cronograma de ejecución del programa. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato, 15 días posteriores a la adjudicación.
2.10	El Contratista deberá reportar todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST. Si no se presentó AT, emite oficio con dicha novedad. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	Durante la ejecución del contrato.
2.11	Prevención en Riesgo Químico, de acuerdo con el "Convenio No. 170 y la Recomendación	Hojas de seguridad de los productos químicos socializados y publicados	Durante la ejecución del contrato, 15 días posteriores a la

	número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo",	Acta de socialización de cada hoja de seguridad del producto químico. Entregará matriz de incompatibilidad de riesgo Químico de los elementos almacenados. Entregar al supervisor el contrato en el centro de trabajo	notificación del acta de inicio de ejecución del contrato.

INSUMOS Y MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	FECHA DE ENTREGA
3.1	Para el manejo adecuado de sustancias químicas el Contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley 55 del 02/07/1993 " Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT., Ginebra, 1990" y la resolución 0001 del 08/01/2015 (para aquellas sustancias que aplique y que estén contempladas dentro de la presente resolución) la cual unifica y actualiza la normatividad sobre el control de sustancias y productos químicos.	Durante la ejecución del contrato
3.2	El Contratista, garantizará que todas las sustancias químicas que se manejen dentro de las instalaciones del Departamento de Policía Vaupés, para el cumplimiento del objeto del contrato, posean su rotulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los 16 ítems así: identidad del producto, información sobre componentes, identificación de peligros, primeros auxilios, inflamabilidad y explosión, medidas en caso de derrames o escapes, manipulación y almacenamiento, control de exposición / protección personal, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, información toxicológicas, información ecológica, consideraciones relativas a la eliminación, información relativas al transporte, e informaciones reglamentarias; todo esta información en idioma español. La cual la deben tener el lugar de almacenamiento y en el sitio donde éstos se estén utilizando, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia.	Al momento de realizar la primera entrega de insumos y elementos de aseo.
3.3	El Contratista deberá tener su plan de contingencia con la capacidad logística y operativa para controlar cualquier derrame de sustancia química que pueda llegar a presentarse dentro y fuera de las instalaciones del Departamento de Policía Vaupés, en relación al cumplimiento del objeto del contrato, para evitar afectaciones al medio ambiente y todos sus recursos naturales. De lo cual notificada el acta de inicio de ejecución del contrato deberá presentar el plan de contingencia de la referencia.	15 días posterior a la adjudicación del contrato.
3.4	El Contratista se compromete a mantener en buenas condiciones físicas las áreas asignadas por el Departamento de Policía Vaupés, para el bodegaje de los insumos y elementos para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante la ejecución del contrato

MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

4.1	Indicar a sus operarios que se debe separar los residuos sólidos por color (Verde: Residuos Orgánicos aprovechables; Blanca: Residuos aprovechables; Negra: Residuos no aprovechables) durante el procedimiento de descanecado, como parte del desarrollo del programa de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. Se deberán recoger en bolsas de diferentes colores clasificándola de acuerdo a los criterios y a las normas de manejo de residuos sólidos VIGENTES. (Separación de lo reciclaje y no reciclaje de acuerdo a la codificación de colores establecida en la de la Guía Técnica Colombiana 24 para el sector industrial, comercial, institucional y de servicios.) La separación de pilas debe ser depositados en los contenedores del programa pos consumo "Pilas con el ambiente" si la unidad dispone de él, de lo contrario debe ser almacenado en los puntos ecológicos de recolección de residuos peligrosos al Igual que las luminarias. De las cuales se debe garantizar su recolección, clasificación y separación adecuada hasta el almacenamiento temporal.	Registro de pesaje del residuo que resulte de esta actividad.	Durante toda la ejecución del contrato.
4.2	El contratista deberá apoyar la caracterización de los residuos no peligrosos en el Departamento de Policía Vaupés.	De acuerdo a la metodología y tiempos establecidos en la guía de programas ambientales de la Policía Nacional de código 1DS-GU-0009	Trimestral

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>1. OPERARIAS DE ASEO Y CAFETERÍA</th></tr>
<tr><td>1.1</td><td>
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERÍA PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VAUPÉS.

PERSONAL REQUERIDO

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Operarias servicio Aseo y Cafetería tiempo completo DEVAU</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Operarias servicio Aseo y Cafetería medio tiempo DEVAU</td><td>1</td></tr>
</table>
El lugar de prestación del servicio integral de aseo y cafetería será en las instalaciones del comando de Departamento de Policía Vaupés, ubicado en la ciudad de Mitú Departamento del Vaupés, en la dirección Calle 14 No. 13-16 barrio Centro, unidad que cuenta con las siguientes áreas así;

<table>
<tr><th>ZONA</th><th>ÁREA</th></tr>
<tr><td>Área Primero Piso: (Incluye oficinas, baños, cafetería, oratorio, escaleras y circulación (Pasillos, andenes y parqueadero).</td><td>698 m2</td></tr>
<tr><td>Área Segundo Piso: (Incluye oficinas, escaleras, alojamientos y circulación (Pasillos).</td><td>698 m2</td></tr>
<tr><td>Base El Fuerte (Instalaciones SIPOL, Pasillos Alojamientos).</td><td>230 m2</td></tr>
<tr><td>Base Palmeras (Pasillos Alojamientos)</td><td>170 m2</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>1.796.00 M2</td></tr>
</table>
HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El horario de prestación del servicio de aseo será de ocho (8) horas diarias, respetando lo estipulado el Decreto 2663 de 1950 CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO y aquellos que lo modifiquen o reglamenten, de lunes a sábado, dividiendo el personal en jornadas diarias de acuerdo con la necesidad del punto de servicio, lo cual será controlado por el Supervisor del contrato asignado para cada unidad, así: De lunes a sábado desde las 06:30 horas hasta las 16:30 horas.

El horario de prestación del servicio de aseo de medio tiempo será de horas (4) horas diarias, de lunes a sábado, dividiendo el personal en jornadas diarias de acuerdo con la necesidad del punto de servicio, lo cual será controlado por el Supervisor del contrato de la aceptación de oferta asignado para cada unidad, entre las 06:30 horas hasta las 16:30 horas, respetando lo estipulado el Decreto 2663 de 1950 CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO y aquellos que lo modifiquen o reglamenten.
</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. ACTIVIDADES DE ASEO</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.1 OFICINAS</td></tr>
<tr><td>2.1.1</td><td>Limpieza de pasillos, sala de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bodega y otras áreas solicitas por la unidad.</td></tr>
<tr><td>2.1.2</td><td>Limpieza y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.</td></tr>
<tr><td>2.1.3</td><td>Limpieza de cortinas, persianas, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.</td></tr>
<tr><td>2.1.4</td><td>Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.</td></tr>
<tr><td>2.1.5</td><td>Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas, marcos, enchufes e interruptores.</td></tr>
<tr><td>2.1.6</td><td>Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores.</td></tr>
<tr><td>2.1.7</td><td>Lavado de limpiones y paños. Lavado ocasional de manteles y servilletas.</td></tr>
<tr><td>2.1.8</td><td>Vaciado y limpieza de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.</td></tr>
<tr><td>2.1.9</td><td>Abastecimiento de los baños con papel higiénico, toallas de papel, bolsa de basura, jabón de mano y otros elementos requeridos para su uso.</td></tr>
<tr><td>2.1.10</td><td>Limpieza de los implementos y equipos de cocina, entre ellos, nevera, horno microondas, estufa, vajillas y demás elementos de cocina.</td></tr>
<tr><td>2.1.11</td><td>Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo, eventos especiales organizados por la entidad.</td></tr>
<tr><td>2.1.12</td><td>Evacuación de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio, introducción en empaque adecuados y disposición en los lugares destinados.</td></tr>
<tr><td>2.1.13</td><td>Limpieza de parqueaderos y vías de acceso del Departamento de Policía Vaupés.</td></tr>
<tr><td>2.1.14</td><td>Limpieza y riego de jardines interiores y exteriores del Departamento de Policía Vaupés.</td></tr>
<tr><td>2.1.15</td><td>Eliminación de suciedad acumulada, hongos, malezas, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas y ladrillos.</td></tr>
<tr><td>2.1.16</td><td>Lavado y/o limpieza de fachadas y vidrios de las instalaciones del Departamento de Policía Vaupés.</td></tr>
<tr><td>2.1.17</td><td>Limpieza de oficina, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estantería, repisas, archivadores y cajones.</td></tr>
</table>

2.1.18	Limpieza exterior de computadores, impresora-fotocopiadora y demás equipos para el uso administrativo con sus accesorios.
2.1.19	Realización de brigadas de aseo.
2.1.20	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
2.1.21	Limpieza de vidrios parte interna y externa de puertas, ventanas, divisiones, escritorios, mesas.
2.1.22	Limpieza de telas de araña.
	2.2 BAÑOS
2.2.1	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones.
2.2.2	Lavado y desinfección diaria para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos).
2.2.3	Recorrido permanente en los baños para vaciar papeleras y mantener la limpieza. Las bolsas de las papeleras deben cambiarse y no ser reutilizadas.
2.2.4	Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras y cuando se requiera por situaciones imprevistas.
2.2.5	Aplicación de producto para control del mal olor en orinales y sifones.
2.2.6	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
2.2.7	Abastecimiento de los baños con papel higiénico, toallas de papel, bolsa de basura, jabón de mano y otros elementos requeridos para su uso.
	2.3 ZONAS EXTERIORES
2.3.1	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines y antejardines, zonas verdes.
2.3.2	Recolección de hojas y limpieza de canalización en caso de obstrucción.
2.3.3	Vaciado y limpieza de contenedores y canecas exteriores.
	2.4 BUENAS PRACTICAS DE ASEO
2.4.1	Clasificación y envase de materiales y basuras; y puesta a disposición de estas en los lugares dispuestos por el Departamento de Policía Vaupés.
2.4.2	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones del Departamento de Policía Vaupés.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELEMENTOS DE ASEO A ADQUIRIR

NO.	BIEN	ESPECIFICACIONES Y COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MENSUAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Jabón en barra	-Contenido de activo: entre 69 y 75%. -Olor perfumado citronela herbal. -Cloruros como NaCl: Max 0,5% - Alcalinos libres como NaOH en %: 0,2 máximo. - Jabón anhídrido en %: 68 ± 1	Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual	4	$ 2.150,00	$ 8.600,00
2	Jabón de dispensador para manos	- Lauril Éter sulfato de sodio (28%). - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 2 a 5 %. - Con agente humectante en una concentración mínima de 5 a 8 %. - pH entre 8 y 10. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 CC.	10	$ 11.500,00	$ 115.000,00
3	Líquido desengrasante	- Agua - Alquil - Sulfonato de sodio entre 8 y 10%. -C12-14 Alcohol entre 0 y 10%. - Alquil sulfonato de magnesio entre 8 y 10%. - Óxidos de amina entre 8 y 10%. -Alquil sulfonato de trietanolamina entre 8 y 10%. -Etanol. -Perfume. -Colorante. -Preservante.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 750 CC	2	$ 12.000,00	$ 24.000,00
4	Detergente multiusos en polvo	-Carbonato de sodio entre 10 y 20%. -Dodecilbenceno sulfonato sódico entre 10 y 20%. -Silicato de sodio entre 5 y 10%. Ácido cítrico entre 1 y 5 %.	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso mínimo de 3.000 gr	8	$ 5.700,00	$ 45.600,00
5	Líquido para limpiar vidrios	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 CC	3	$ 10.000,00	$ 30.000,00

6	Blanqueador o hipoclorito	- Solución con una concentración mínima del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 CC	8	$ 8.700,00	$ 69.600,00
7	Blanqueador o hipoclorito	Granulado con una concentración mínima del 90%	Granulado, en bolsa plástica de mínimo 1.000 g	2	$ 16.950,00	$ 33.900,00
8	Líquido para limpiar equipos de oficina	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 CC con atomizador	1	$ 4.350,00	$ 4.350,00
9	Líquido cubre rasguños para madera	- Con agente con efecto protector ante rayos ultravioleta.	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 CC	1	$ 5.200,00	$ 5.200,00
10	Varsol ecológico	-Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 CC	2	$ 28.000,00	$ 56.000,00
11	Desmanchador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante. - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	1	$ 9.100,00	$ 9.100,00
12	Brilla metal en crema	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales.	En crema de mínimo 70 gr	3	$ 10.000,00	$ 30.000,00
13	Ambientador para piso	- Agua, -Alquil sulfonato de sodio entre 10 y 20%, -Perfume -C9-11 alcohol entre 10 y 20%, lauret sulfato de sodio entre 10 y 20%. -Ayudante de proceso. -Glutaraldehído (0.05%). -PH de 5 a 10%. -En múltiples fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 CC	10	$ 10.000,00	$ 100.000,00
14	Ambientador Spray	- Tensoactivo aniónico entre 1 y 10 %- -Tensoactivo no iónico máximo 1%. -En múltiples fragancias -Libre de CFC	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	10	$ 10.000,00	$ 100.000,00
15	Limpiones	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	5	$ 4.100,00	$ 20.500,00
16	Bayetilla	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	4	$ 7.000,00	$ 28.000,00
17	Escoba	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	4	$ 6.500,00	$ 26.000,00
18	Trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural. - Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo. - Mango metálico tipo gancho con una extensión mínima de 140 cm.	Unidad	4	$ 10.500,00	$ 42.000,00
19	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad. - De color gris. -Calibre de mínimo 2,5 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo. - Con impresión de aviso de riesgo biológico.	Paquete de mínimo 6	8	$ 6.500,00	$ 52.000,00
20	Guantes	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	4	$ 4.800,00	$ 19.200,00
21	Tapabocas	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	2	$ 10.700,00	$ 21.400,00
22	Papel higiénico	- Rollo con longitud mínima de 32 metros - Triple hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	20	$ 2.300,00	$ 46.000,00

23	Papel higiénico industrial	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja - Sin fragancia	Rollo	8	$ 12.700,00	$ 101.600,00
24	Vasos	- Elaborado en plástico - Color blanco - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 25 unidades	1	$ 4.550,00	$ 4.550,00
25	Recogedor de basura	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	2	$ 5.000,00	$ 10.000,00
26	Pastilla desinfectante para sanitario	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 gr	20	$ 5.100,00	$ 102.000,00
27	Vasos para tinto	Elaborado en cartón Color a elección Capacidad mínima de 5 oz	Paquete de mínimo 25 unidades	1	$ 6.000,00	$ 6.000,00
28	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad. - De color AZUL. -Calibre de mínimo 2 mm. - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6 unidades	2	$ 2.600,00	$ 5.200,00
29	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad. - De color VERDE -Calibre de mínimo 2 mm. - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo.	Paquete de mínimo 6 unidades	2	$ 2.100,00	$ 4.200,00
30	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad. - De color ROJO. -Calibre de mínimo 2 mm. - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo.	Paquete de mínimo 6 unidades	25	$ 2.100,00	$ 52.500,00

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÍTEM	OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el futuro contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. el oferente deberá diligenciar y entregar junto con la propuesta el siguiente formato: **1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.**