No. GS-2023– 013 64 /JEFAD – GRUCO. 17.2

San Juan de Pasto, 08 MAR 2023

Señor
OSCAR FERNANDO SANTACRUZ GRIJALBA
Representante Legal MUNDO VERDE SAS
mundoverdesascolombia@gmail.com
Teléfono: 3128465462 – 3178935879- 7362727
Carrera 24 No. 17-15 oficina 204.
Pasto – Nariño

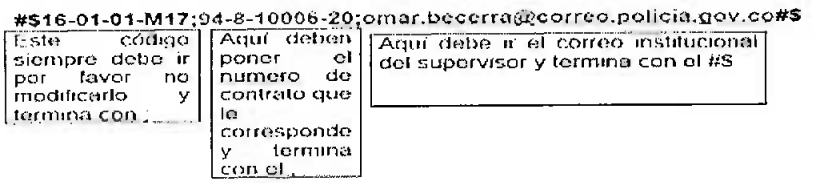
Asunto: Aceptación Oferta Proceso de Mínima Cuantía PN MEPAS MIC 003 2023

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted el 22/02/2023, dentro del proceso de Mínima Cuantía **PN MEPAS MIC 003 2023**, cuyo objeto es contratar el **SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, LIMPIEZA, JARDINERIA, FUMIGACION, Y ADQUSICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION PARA LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS** ha sido aceptada por el Comandante de la Policía Metropolitana San de Juan de Pasto, así:

CONTRATO	No. 94-7-10006-23
CONTRATANTE	POLICIA METROPOLITANA DE SAN DE JUAN DE PASTO
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **ÁNGEL ALDEMAR ACOSTA HERRERA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.634.966 de Bogotá D.C.
CARGO	COMANDANTE POLICIA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución 04325 del 28 de junio de 2022
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 0684 del 18 de marzo de 2022
CONTRATISTA	NOMBRE: **OSCAR FERNANDO SANTACRUZ GRIJALBA** REPRESENTANTE LEGAL **MANTENIMIENTO, SERVICIO, LOGISTICA Y GESTION MUNDO VERDE SAS** C.C. No. **12.754.853 de Pasto.** NIT **901112518-2** CIUDAD NOTIFICACIÓN: **Pasto** DIRECCION: **Carrera 24 Nro. 17-15, oficina 204** Teléfono: **3128465462 – 3178935879- 7362727** E-mail: **mundoverdesascolombia@gmail.com**

SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato debe ser una persona idónea y con conocimiento del objeto a contratar, de igual forma debe tener experiencia en los trámites administrativos para lograr una buena ejecución del contrato sin traumatismos entre las partes intervinientes. En este sentido : El supervisor del contrato será el Rector del Colegio Nuestra Señora de las Lajas, o quien haga sus veces, y/o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 (Capitulo XII). El Supervisor presentará los informes de supervisión en forma mensual y realizara seguimiento continuo al mismo, verificando novedades e informándolas inmediatamente al proveedor y ordenador del gasto, estará pendiente que los servicios se realicen dentro del plazo estipulado, y allegará el respectivo informe de supervisión al grupo de Contratos una vez cumplido el objeto contractual.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes una vez presentada la factura, certificación y recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por el Área Administrativa de la Policía Metropolitana San Juan de Pasto, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Para el pago se requiere: • Constancia de recibo a plena satisfacción del servicio objeto del contrato, suscrita por el supervisor del contrato. • Factura o cuenta de cobro. • Certificación del pago de aportes parafiscales conforme a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas vigentes. • El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establece en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignara derecho turno **I. ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN TENER EN CONSIDERACION EN EL PROCESO DE RECEPCION** A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que interviene 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 notificada 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 : **#S** 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 **#S**, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

Se ilustra con el siguiente ejemplo:

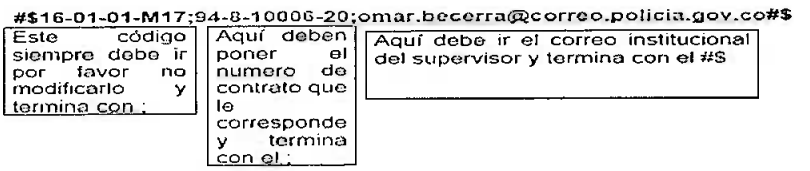


4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "Correo", en el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, está la envié 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 Publico, 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, f}datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por un punto y coma, según ej. adjunto:

   Se ilustra con el siguiente ejemplo:



   Nota importante: De no darse el envió 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 retiñir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad de 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 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.

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

El oferente deberá cumplir a cabalidad lo establecido en la ley 1819 en el párrafo transitorio segundo del decreto 308 modifica el artículo 616-1 del estatuto tributario, establecido que a fecha de 1 de enero de 2019 todos los contribuyentes obligados a declarar y pagar IVA y el impuesto al consumo deberán expedir factura electrónica. Y todas aquellas normas y leyes en el referente de la facturación electrónica.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del

	CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas o facturas a la **POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO.** NOMBRE BENEFICIARIO: **MANTENIMIENTO, SERVICIO, LOGISTICA Y GESTION MUNDO VERDE SAS** CUENTA No. **879-000009-12** TIPO DE CUENTA: **AHORROS** ENTIDAD FINANCIERA: **BANCOLOMBIA** SUCURSAL: **PASTO**
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No.**5223** de fecha 16 de febrero 2023, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto.
VALOR DEL CONTRATO	El valor total para el presente contrato corresponde a **CIENTO CINCO MILLONES SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($ 105.078.665,52)** incluido el IVA (si aplica), impuestos municipales, departamentales y nacionales que haya lugar a cargo del contratista, (cualquier tipo de impuesto que genere la ejecución del contrato será a cargo del contratista), el cual se distribuye así:

VALOR ESTIMADO COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS

UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PERSONAL	MESES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL POR MES	VALOR TOTAL
MEPAS NUSLA	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, SERVICIOS GENERALES, JARDINERIA Y FUMIGACION PARA LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS SECCION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA	**CUATRO (04) MUJERES: Operarios de aseo. (tiempo completo)**	08	$2.070.000	$8.280.000	**$66.240.000,00**
		Un (1) HOMBRE: Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico (tiempo completo)	08	$2.070.000	$2.070.000	**$16.560.00,00**
		Jardinería 570 mts2	03	$350.000	$350.000	**$1.050.000,00**
		Fumigación y desinfección 3.430 M2	04	$500.000	$500.000	**$2.000.000,00**
		Bienes de Aseo y Cafetería (Según, ítem No.4)	04	N/A	$2.013.520	**$8.054.080,00**
					SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS	**$93.904.080,00**
					COSTOS INDIRECTOS (AIU) 10%	**$9.390.408,00**
					IVA 19% SOBRE (AIU)	**$1.784.177,52**
					VALOR TOTAL	**$105.078.665,52**

VALORES UNITARIOS OFERTADOS DE BIENES DE ASEO Y CAFETERIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR ESTIMADO
1	Jabón para loza	1	$ 15.750,00
2	Jabón en barra	1	$ 1.890,00
3	Jabón de dispensador para manos	1	$ 11.970,00
4	Gel antibacterial para manos	1	$14.400,00
5	Limpiador multiusos	1	$ 9.500,00
6	Líquido desengrasante	1	$ 12.960,00
7	Detergente multiusos en polvo	1	$ 8.640,00

		8	Desinfectante para uso general	1	$9.300,00
		9	Pastilla desinfectante para sanitario	1	$ 3.600,00
		10	Blanqueador o hipoclorito	1	$ 13.500,00
		11	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	1	$ 8.200,00
		12	Cera Polimérica	1	$17.700,00
		13	Ambientador de 3.750 cc	1	$12.600,00
		14	Ambientador varitas de 80ml	1	$7.200,00
		15	Bayetilla	1	$3.600,00
		16	Escoba	1	$3.900,00
		17	Trapero	1	$8.800,00
		18	Recogedor de basura	1	$3.600,00
		19	Bolsas plástica	1	$2.300,00
		20	Bolsas plástica	1	$2.300,00
		21	Bolsas plástica	1	$2.300,00
		22	Bolsas plástica	1	$2.700,00
		23	Bolsas plástica	1	$2.700,00
		24	Bolsas plástica	1	$2.700,00
		25	Guantes	1	$5.000,00
		26	Tapabocas	1	$7.200,00
		27	Papel higiénico	1	$8.600,00
		28	Toallas para manos	1	$12.900,00
		29	Baldes capacidad 10 Litros (compra)	1	$8.600,00
		30	Baldes capacidad 10 Litros con escurridor (compra)	1	$19.400,00
		31	Líquido para limpiar vidrios	1	$7.700,00
		32	Atomizadores	1	$8.600,00
		33	insecticida	1	$9.900,00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	El CONTRATISTA deberá Constituir en debida forma y cargar en el Sistema electrónico de contratación pública SECOP II , dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación a la oferta, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiese lugar, así: **1. GARANTÍA ÚNICA:** **a). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más. **b). CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, vigente durante la vigencia del contrato y un (01) año más. **c). NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años mas. **2. SANCIONES** **a). MULTAS.**- Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única (en caso de que aplique) y/o alguno de los requisitos de legalización - 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 dos por ciento (0,2%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). 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

<table>
<tr><td></td><td>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.

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, 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. 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 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.</td></tr>
<tr><td>PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del futuro contrato será 8 meses para para el Colegio Nuestra Señora de las Lajas, contados a partir de las actos de perfeccionamiento y legalización del contrato, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y notificación de inicio de ejecución del Contrato por parte de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto.

FORMA DE EJECUCIÓN. Las entregas que realice el contratista se debe hacer de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas, dentro del plazo de ejecución establecido de conformidad con la fecha, lugares y horarios establecidos previa coordinación del supervisor del contrato.

Nota1: El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.

Nota 2: De ser necesario realizar prórroga se debe solicitar con 10 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo de ejecución, de acuerdo a la normatividad vigente ante el señor Comandante de Metropolitana de San Juan de Pasto (ordenador del gasto).</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td><td>El servicio de servicios de aseo, limpieza, jardinería, fumigación, y adquisición de elementos de aseo y desinfección, previa coordinación con el supervisor del contrato, así.

<table>
<tr><td>No</td><td>NOMBRE DEL PUNTO DE SERVICIO</td><td>DIRECCIÓN</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Colegio Nuestra Señora de las Lajas</td><td>Barrió Vergel Calle 2 Sur Nro. 33-19 Avenida Panamericana Pasto</td></tr>
</table>

HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO:
De lunes a viernes de 07:00 A.M. a 12:00 A.M. y de 14:00 PM a 17:00. PM
Sábados de 08:00 A.M. a 12:00 A.M. y de 14:00 PM a 18:00. PM</td></tr>
</table>

	Para un total por semana de 48 horas por operario.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos.
VIGENCIA	La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más, estos meses son únicos y exclusivamente para efectos de liquidación del contrato.
DOCUMENTOS	Hace parte integral de este contrato, el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, invitación **PN MEPAS MIC 003 2023**, oferta y demás documentos contenidos en el proceso contractual.
INDEMNIDAD	El CONTRATISTA mantendrá al CONTRATANTE **INDEMNE** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga por causa de las actuaciones del contratista.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratos, recomienda al Señor Coronel Comandante de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, aceptar la oferta presentada en el proceso de Mínima Cuantía **PN MEPAS MIC 003 2023,** cuyo objeto es contratar **SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, LIMPIEZA, JARDINERIA, FUMIGACION, Y ADQUSICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION PARA LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS**. Presentada por la firma MANTENIMIENTO, SERVICIO, LOGISTICA Y GESTION MUNDO VERDE SAS, NIT 901112518-2, representada legalmente por OSCAR FERNANDO SANTACRUZ GRIJALBA, identificado con cédula número 12, 754,853 de Pasto; 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 y una vez vencido el término para presentar observaciones no se presentó ninguna.

Atentamente;

Coronel **ÁNGEL ALDEMAR ACOSTA HERRERRA**
Comandante Policía Metropolitana de San Juan de Pasto.

Elaboró por: SI. M Andres Gomez Perez
Revisado por: TE Andersson Jair Jojoa Reina- Jefe Grupo Contratos MEPAS
Revisado por: MY. Fabiola Orjuela Guzmán - Jefe Administrativo MEPAS
Revisado por: TC Carlos Arley Salamanca Acevedo – Subcomandante MEPAS
Aprobado por IJ Julio Andres Rosero Peña – Jefe Oficina Asuntos Jurídicos MEPAS
Fecha de Elaboración: 07/03/2023
Ubicación: E:\GOMEZ\2023\contratos\Minima Cuantia\Aseo Nusla

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS

GRUPO 2 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS			
UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PERSONAL	MESES
MEPAS	SERVICIO DE ASEO, PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, JARDINERIA, FUMIGACION, Y ADQUSICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO Y EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS SECCION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA	**CUATRO (04)** MUJERES: Operarios de aseo. **(tiempo completo)**	08
		Un (1) HOMBRE: Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico **(tiempo completo)**	08
		Fumigación 3.430 M2	08
		Jardinería 570 mts2	08
		Bienes de Aseo y Cafetería (Según, ítem No.4 del anexo No. 2)	08

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, LIMPIEZA, JARDINERIA, FUMIGACION, Y ADQUSICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION PARA LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS
<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>ÁREA</th></tr>
<tr><td>Colegio Nuestra Señora de Las Lajas</td><td>3.430 m2</td></tr>
</table>
EL SERVICIO SE PRESTARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

Colegio Nuestra Señora de Las Lajas, ubicada en el Barrio Vergel Calle 2 Sur Nro. 33-19 Avenida Panamericana Pasto, en los días:
• Lunes a viernes en horario de 07:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00
• Sábados en horario de 08:00 a 16:00

Con un total de cuarenta y ocho (48) horas por semana.

- La fumigación se realizara (una sola vez durante la ejecución del contrato), lo cual se deberá coordinar con el supervisor del contrato.

- Para la entrega mensual de los bienes de aseo y cafetería, se deberá coordinar con el supervisor del contrato.
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">Operarios de aseo.(tiempo completo)</th></tr>
<tr><td rowspan="8">ÁREAS COMUNES</td><td>Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes.</td></tr>
<tr><td>Limpieza, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.</td></tr>
<tr><td>Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.</td></tr>
<tr><td>Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.</td></tr>
<tr><td>Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.</td></tr>
<tr><td>Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas, fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.</td></tr>
<tr><td>Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	
		Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	
		Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad.	
		Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	
		Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos.	
		Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones.	
		Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos	
		Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad a una altura menor a 1,5 metros	
		Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	
	OFICINAS	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	
		Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes	
	PISOS	Comprende los pisos de pasillos, escaleras, oficinas, baños pasillos y andenes. Barrido con mopa, perezoso o escoba, trapeado o lavado, enserado, de tal forma que el piso deberá quedar en condiciones impecables de limpieza todos los días, mínimo deberá ser: una (1) vez en la mañana, y deberá pasar revista durante el día para realizar las correcciones necesarias.	
	BAÑOS	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor. (Esta actividad mínimo una vez al día).	
		Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	
	ZONAS EXTERIORES	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones.	
		Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	
		Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	
	BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad indicados para su recolección y posterior reciclaje.	
		Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad.	
	ATENCIÓN DE EVENTOS	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad	
3	**Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico (tiempo completo)**		
	PLOMERIA	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	
	MANTENIMIENTO ELECTRICO	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores	

	automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.
	Revisión externa de transformadores, cableada e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
REPARACIONES LOCATIVAS MENORES.	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía
	Limpieza interna y extena de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.
LIMPIEZA EN LUGARES DE DIFÍCIL ACCESO	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario **NO** implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
PLOMERÍA	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes
	Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.
MÀNTENIMIENTO ELÉCTRICO	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
	Reparación de cortos menores.
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores
REPARACIONES LOCATIVAS MENORES	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de parades, pisos y techos interiores de las instalaciones
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.
	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.
	Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.
	Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas,

		bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales. Buen funcionamentos de todo tipo de cerraduras y guardas, acceso a estos lugares en el momento en el que la Entidad lo necesite. Mantenimiento de elementos y equipos Instalación o reemplazo	
	MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	
		Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos.	
	TRASLADO DE MATERIALES Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS	Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de páneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	
		Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requierà la Entidad.	

4

BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA

Los siguientes elementos de aseo y limpieza deberán llegar según las siguientes características y cantidades, a la unidad para el servicio, así:

NO.	BIEN
1	Jabón para loza - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
2	Jabón en barra -Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. -Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual
3	Jabón de dispensador para manos - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5 y 8 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
4	Gel antibacterial para manos - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante - pH entre 5 y 8 - Con fragancia Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
5	Limpiador multiusos - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
6	Líquido desengrasante - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc

		7	Detergente multiusos en polvo -Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr		
		8	Desinfectante para uso general - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc		
		9	Pastilla desinfectante para sanitario - Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas. Unidad con peso mínimo de 45 gr		
		10	Blanqueador o hipoclorito - solución con una concentración mínima del 5% -el envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc		
		11	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador		
		12	Cera Polimérica - Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10% Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc		
		13	Ambientador - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc		
		14	Ambientador - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En fragancias citricas Líquido, en recipiente plástico varitas con capacidad mínima de 80 ml		
		15	Bayetilla - En tela fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho Unidad		
		16	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
17	Trapero - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Con acople tipo rosca - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm Unidad
18	Recogedor de basura - Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm
19	Bolsas plástica - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 ,4 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo Paquete de mínimo 6
20	Bolsas plástica - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 ,4 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo Paquete de mínimo 6
21	Bolsas plástica - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1,4 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo Paquete de mínimo 6
22	Bolsas plástica - Elaborada en polietileno de baja densidad - De colores verde, negro y blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo Paquete de mínimo 6
23	Bolsas plástica - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2,5 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo Paquete de mínimo 6
24	Bolsas plástica - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul -Calibre de mínimo 2,5 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo Paquete de mínimo 6
25	Guantes - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25

			- Tallas 7 a 9 - Color negro Par
		26	Tapabocas - Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas Caja de mínimo 50 unidades
		27	Papel higiénico - Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color natural - Sin fragancia Rollo
		28	Toallas para manos - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Hoja sencilla con un tamaño mínimo de15 cm de ancho - Hoja color natural Rollo
		29	Baldes (compra) - Elaborado en plástico -Capacidad mínima de 10 litros -Con manija móvil -Con "pico" antiderrame Unidad
		30	Baldes (compra) - Elaborado en plástico -con escurridor -Capacidad mínima de 10 litros -Con manija móvil -Con "pico" antiderrame Unidad
		31	Líquido para limpiar vidrios -Con agente (s) principal (es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligroso e instrucciones de uso Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola
		32	Atomizadores -Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola Unidad
		33	Insecticida -Para eliminar insectos voladores - Con acción residual hasta por 4 semanas - Sin olor - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc

5	**FUMIGACION** **DESINFECCIÓN:** consiste en la aplicación de Insecticidas ecológicos vía aspersión con productos que tiendan a la eliminación de ácaros y microorganismos patógeno que pululan en el medio ambiente y que son transmisores de enfermedades infecto contagiosas. Para lograr resultados se aplican productos de alto poder residual y efecto inmediato se aplican productos de calidad, los que al contacto con el ser humano no produce trastorno alguno, los cuales están autorizados por el Ministerio de Salud. **DESINSECTACIÓN:** Eliminar insectos voladores, rastreros: Cucarachas, zancudos, moscas, mosquitos, chinches, avispas, pulgas, garrapatas, arañas, lepismas, ácaros, piojos, ladilla, piques, polillas, grillos, hormigas, gorgojos y otro; así como vecientores causantes de las enfermedades que dañan la salud humana. **DESRATIZACION:** eliminación de roedores como son: ratas, ratones, que consiste en la colocación de cebos en áreas estratégicas colocándose carnadas de bajo de mobiliarios, esquinas, rincones donde posiblemente haya ubicado sus madrigueras de reproducción.
6	**PROTOCOLOS** Debe tener protocolos de mantenimiento de pisos y áreas comunes, periodicidad. En el momento de la presentación de la oferta.
7	**TALENTO HUMANO** Debe tener Programa de selección e inducción del personal a contratar para el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el proceso de selección deberá ser concertado con la entidad quien entre otros procedimientos podrá adelantar estudios de confiabilidad y seguridad del personal. Debe tener Programa de capacitación y entrenamiento para el personal que prestará el servicio objeto de la presente contratación (Número de jornadas y número de personas entrenadas). Debe tener programa de dotaciones de ley para el personal que prestara el servicio objeto de la presente contratación, así: Personal: portar carné de identificación de la empresa contratante, camisa, falda o pantalón, sobre delantal, zapatos negros, botas de caucho, guantes de caucho, tapabocas Todos los operarios deben tener el esquema de vacunación completo. El oferente deberá tener una persona supervisor que verifique la calidad del servicio
8	**ELEMENTOS** Relación pormenorizada de los elementos ofrecidos para la realización de las funciones de los operarios.
9	El oferente a través de ***CERTIFICACIÓN ESCRITA*** deberá comprometerse a garantizar la PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA, JARDINERIA, FUMIGACION, Y ADQUSICION DE ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCION PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE SAN JUAN DE PASTO Y EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS SECCION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA, durante la ejecución del presente proceso contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.
10	Del total de los operarios cuatro (04) deberá ser personal femenino y dos (01) masculino, debidamente uniformado, igualmente deberán contar con la dotación adecuada y de seguridad industrial para la prestación de las actividades, la dotación deberá incluir la imagen corporativa de la empresa.
11	**CAPACIDAD OPERATIVA** Se requiere que el proponente certifique que cuenta con toda la capacidad operativa, administrativa y logística para cumplir satisfactoriamente con el objeto del contrato, dentro de los términos, plazos y especificaciones técnicas señalados en el presente estudio previo. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto del presente transporte, carga, descarga y entrega de los elementos objeto del contrato en el lugar que le indique el supervisor del mismo. ***(ANEXAR CERTIFICACION POR ESCRITO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL)***
12	El oferente debe comprometerse a dotar a su personal sin costo adicional para la Policía Nacional a los operarios acorde a las normas de salud ocupacional y seguridad industrial, tales como vestidos, zapatos, delantales (micos), tapa bocas, gorros, guantes, de tal forma que garanticen la comodidad y buena presentación personal de los operarios cambiando estos implementos cuando se rompan, manchen o por cualquier circunstancia que impida nuevamente su uso. La dotación deberá tener la imagen corporativa de la Empresa Contratista, dotación que deberá ser cambiada por la empresa contratista cuando las condiciones de estado de la prenda y presentación del operario así lo requieran.

	(ANEXAR CERTIFICACION POR ESCRITO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL)
13	El Oferente 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.
14	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 de manera inmediata; por lo que se debe garantizar que el reemplazo del personal faltante corresponde con el perfil y competencias del personal ausente.
15	Una vez seleccionado el oferente favorecido, éste debe elaborar con el Supervisor del contrato, el cronograma de actividades a desarrollar diariamente y las de forma periódica.
16	El Contratista deberá tener vinculado a los operarios al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARP, PENSIÓN) y parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) y los soportes deben ser presentados junto con la facturación mensual para el respectivo pago, de cada uno de los operarios que prestará el servicio.
17	Los operarios que presten sus servicios, 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.
18	***INDEMNIDAD*** el oferente favorecido se obliga a mantener a la Policía Nacional libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones a través de las cuales se causen daños a terceros. De igual forma aplica al no pago de prestaciones sociales
19	El oferente a través de sus operarios se compromete a mantener en perfecto estado de limpieza los pisos, pasillos, puertas, vidrios, patios, paredes, escaleras, recipientes de basura de las áreas comunes, de todas las instalaciones.
20	Se debe realizar la limpieza diaria de las instalaciones, pisos y en especial del polvo, canastas de basura, archivadores, escritorios, sillas, ventanas, paredes y otros, así mismo se deberá organizar las basuras para su evacuación el día que pase el carro recolector.
21	Se debe programar junto con el Supervisor del contrato jornadas masivas de aseo general por áreas.
22	El oferente favorecido, una vez adjudicado el contrato, deberá presentar las hojas de vida de las funcionarias, con el fin que la Institución adelante el respectivo estudio de seguridad, para lo cual la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto y el Colegio Nuestra Señora de las Lajas, se reserva el derecho de admisión. 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, la cual deberá ser aprobada por el supervisor.
23	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 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 la unidad.
24	Las operarias destinadas para realizar labores de aseo y limpieza deberán tener experiencia y debe ser personal con alto sentido de responsabilidad, amabilidad, respeto y espíritu de servicio.
25	El personal operario será empleado exclusivo de la empresa favorecida, por lo tanto, el Supervisor de servicio del contratista, deberá atender y dar oportuna respuesta a los requerimientos y/o sugerencias del Supervisor del presente contrato.
26	El oferente deberá informar con anticipación al Supervisor del contrato los posibles cambios de los operarios que puedan surgir por caso fortuito o fuerza mayor, con el fin de adelantar el respectivo estudio de seguridad al nuevo operario.

27	El oferente deberá garantizar la estabilidad y permanencia del personal durante la ejecución del contrato, excepto por solicitud expresa del contratista por razones de seguridad, caso fortuito o fuerza mayor.
28	El oferente deberá mantener fijos los precios durante la ejecución del contrato, por lo tanto, los precios estipulados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en el cumplimiento del contrato
29	**BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES** La empresa de aseo debe presentar un programa de manejo de residuos sólidos de acuerdo a las normas ambientales vigentes y contar con recipientes de basura de acuerdo al manejo de servicios sólidos y sus respectivas clasificaciones de reciclaje.
30	La empresa de aseo contratada entregará un control de actividades diarias que realizan los funcionarios en un formato que debe ser entregado al supervisor del contrato quien llevará el control de estas actividades al final de cada turno diario del servicio.
31	**MATERIA AMBIENTAL** El oferente se compromete, al presentar con su oferta que cumple con la normatividad ambiental vigente, establecidos de igual manera cómo y con quien realizara la recolección y destrucción final, esto con el fin de da cumplimiento a la normatividad ambiental que existe para ello (la empresa con quien se realice el procedimiento deberá estar certificada "la certificación ISO 14001 tiene el propósito de apoyar la aplicación de un plan de manejo ambiental en cualquier organización del sector público o privado" y DEBE CUMPLIR CON TODA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN MATERIA DE CUIDADO MEDIO-AMBIENTAL, tales como: articulo 79 y 95 de la Constitución Nacional, Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de contratación de la Policía Nacional" Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 1082 del 26/05/2015, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005 por la cual se modifica parcialmente la Resolución 415 del 13/03/1998 y Resolución 1488 del 02/09/2005, etc. En este sentido el contratista se compromete al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de cuidado y preservación del medio ambiente, en cuanto a la disposición final. Con base en lo anterior, el contratista deberá tener presente los riesgos sobre el cumplimento de las normas ambientales, el impacto sobre el medio ambiente, capacitación a los empleados y responsabilidad contractual en estos aspectos. MATERIA AMBIENTAL. El oferente deberá comprometerse que durante la ejecución del contrato dará cumplimiento de las normas y/o estándares técnicos nacionales e internacionales, al igual que las normas, leyes y políticas de gobierno en materia de protección del medio ambiente. En su Artículo 79, la Constitución Nacional (CN) consagra que: ¨ Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. Esta norma constitucional puede interpretarse de manera solidaria con el principio fundamental del derecho a la vida, ya que éste sólo se podría garantizar bajo condiciones en las cuales la vida pueda disfrutarse con calidad. La constitución nacional impone al Estado y a las personas la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales (Art. 8), así como el deber de las personas y del ciudadano de proteger los recursos naturales y de velar por la conservación del ambiente (Art. 95), y las relacionadas con esta norma.
32	El oferente debe ***CERTIFICAR POR ESCRITO*** que tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución No. 1111 de 2017 y sus complementarios.
33	**Anexar certificado** firmado por el representante legal, en el cual certifique que la firma no cuenta con multas ni sanciones vigentes de índole laboral.
34	El oferente deberá utilizar señalización para el aseo y mantenimiento de los pisos previniendo a transeúntes del riesgo de caídas.
35	El oferente deberá presentar **CERTIFICADO** de empresas acreditadas donde se reporte que cuenta con SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST, de acuerdo a lo establecido en la resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, no superior a 30 días a la fecha de presentación de las ofertas.