BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"

NIT. 800.141.644-1

CONTRATO No. 0074 -ARC-CBNL06-2023

FECHA	:	07 JUN 2023
ENTIDAD:	:	**ARMADA DE COLOMBIA – COMANDO BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"**
DEPENDENCIA	:	**JDMBOG**
CONTRATISTA	:	**CREAR DISEÑO Y CONSTRUCCION SAS**
REPRESENTANTE LEGAL	:	**ERNESTO DANIEL RODRIGUEZ VERA**
NIT	:	**900866084-1**
RÉGIMEN DE VENTAS	:	**RESPONSABLE**
CLASE DE PERSONA	:	**JURÍDICA**
DIRECCIÓN	:	**Calle 140 No 16 A 35**
TELÉFONO	:	**3227029611**
E-MAIL	:	contabilidad@rcltda.com
PAÍS DE UBICACIÓN Y CIUDAD	:	**Bogotá D.C.**
CUENTA No.	:	**21003796554**
BANCO	:	**BANCO CAJA SOCIAL**
TIPO DE CUENTA	:	**CORRIENTE**
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	:	No. 27423 de fecha 17 de enero de 2023
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	:	

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	Sub C/ Sub P	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
27423 17-01-23	A	02	02	008	005	10	CSF	SERVICIOS DE SOPORTE	$400.000.000	DMBOG
TOTAL PRESUPUESTO										$ 400.000.000

VALOR DEL CONTRATO	:	**CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000,00)**, incluido IVA y demás erogaciones que correspondan

Los suscritos a saber: el Comandante de la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", el señor Capitán de Navío **ALEJANDRO VARGAS VARGAS** mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 79.894.158 de Bogotá D.C., actuando en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Comando Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" debidamente facultado para celebrar contratos, mediante Resolución No. 0605 del 19 de julio de 2021 y Acta de Posesión No. 006-JOLA del 19 de julio de 2021 y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional en virtud de la Resolución No. 4223 de 23 de junio de 2022, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia, que en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATANTE** y de otra el Señor Ernesto Daniel Rodriguez Vera, identificado con documento cédula de ciudadanía 80.434.623 de Bogotá, también mayor de edad, con domicilio en Bogotá D.C., en su calidad de Representante Legal de la firma **CREAR DISEÑO Y CONSTRUCCION SAS. con NIT 900.866.084-1** que en lo sucesivo se denominará el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO, FUMIGACIÓN Y LAVANDERÍA INCLUIDO INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CONJUNTO ARC-FAC",** de acuerdo especificaciones técnicas del anexo "A" del Estudio Previo del proceso de contratación No. 0084-ARC-CBNL06-2023, ANEXO "A" del presente contrato. **PARÁGRAFO**: La oferta presentada por el CONTRATISTA el 24 de mayo de 2023, forma parte integral del presente contrato. La Armada de Colombia no se responsabilizará por el valor de los bienes y servicios que excedan el valor del contrato; por lo tanto, el contratista llevará los controles necesarios para no exceder el valor contratado. **CLÁUSULA SEGUNDA VALOR DEL CONTRATO:** Es la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000,00),** incluido el IVA y demás erogaciones que correspondan, para la correcta ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **31 DE OCTUBRE DE 2023**, previo al cumplimiento de los requerimientos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **NOTA:** El contrato que se suscriba tiene como propósito garantizar la continuidad en la prestación de los servicios requeridos en el proceso de aseo integral de los servicios hospitalarios del **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CONJUNTO ARC –FAC;** sin embargo, la Dirección del Dispensario Médico Nivel II Bogotá solo podrá hacer uso del mismo, previa autorización del delegatario y una vez se ejecute en su totalidad o expire el plazo de ejecución del contrato No. 0198-ARC-CBNL06-2022. En los contratos de suministro se podrá pactar los plazos en los cuales se deben entregar los bienes objeto del contrato una vez efectuado el

requerimiento, estableciendo cronogramas de entrega con fechas definidas. **CLAUSULA CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÒN**: Los servicios deberán ser prestador por el contratista en Establecimiento De Sanidad Militar Conjunto ARC - FAC ubicado en la Carrera 58 No 9 -67 Puente Aranda en la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**: La Base Naval ARC Bogotá, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, una vez recibido los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, cargue de la Factura Comercial en la plataforma del SECOP II y presentación física en original por el Contratista, aprobación de la misma por el Supervisor y/o el Almacenista, constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera de la Base Naval ARC Bogotá y de acuerdo a la disponibilidad mensual izado de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Armada Nacional. **NOTA:** Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago. La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos. **PARÁGRAFO TERCERO**: La **Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"** de la Armada de Colombia no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE. **PARÁGRAFO CUARTO:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. **PARÁGRAFO QUINTO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor. **FACTURA ELECTRÓNICA:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario. Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 de Abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas y/o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato: 1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios. 2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo "correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma OLIMPIA IT se presenta alguna novedad. 3. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#$15-01-04-000;Contrato No 415 CBN6-2023;centralizada@armada.mil.co#$

Código Unidad — PCI — Numero del Contrato — Correo electrónico de Recepción — Código Sistema

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así: Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por OLIMPIA IT, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma. PCI: posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
800141644	1	15-01-04-000	4000	BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTA"

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo. Correo electrónico de

recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica. 1. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente. 2. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y crédito Publico para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML). 3. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

15-01-04-000;Contrato No 415 CBN6-2023;centralizada@armada.mil.co

Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico OLIMPIA IT, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo. **Nota:** de no ser posible el envío automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores. **PARÁGRAFO SEXTO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por él, por el supervisor del contrato/interventor. **PARÁGRAFO SEPTIMO:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. **CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN**: La Supervisión del contrato será ejercida por el señor Teniente de Fragata DE LA CRUZ JESUS SARCART JESUS ALBERTO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.140.882.548, correo jesus.delacruz@armada.mil.co y teléfono 3014400144, quien se encuentra a bordo de DMBOG; dicho supervisor además de las funciones establecidas en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022, por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras y velará especialmente por: **6.1.** Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto. **6.2.** Atender y resolver por escrito toda consulta sobre el objeto contratado. **6.3.** Aceptar los servicios que cumplan con el objeto contratado y rechazar los que lo incumplan. **6.4.** Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato. **6.5.** Informar a la BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ", los hechos que considere relevantes durante la ejecución del contrato. **6.6.** Verificar que los valores de los servicios correspondan a los precios y condiciones pactados en el presente contrato. **6.7.** Presentar dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato al Señor Comandante de la Base Naval ARC Bogotá. **6.8.** Mantener comunicación permanente con EL CONTRATISTA para efectos de coordinación de prestación de los servicios. **6.9.** El supervisor del contrato debe: **a)** Verificar que las cuentas de cobro y documentos anexos se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato. **b)** Verificar que lo facturado corresponda a los precios y a los servicios pactados en el contrato. **c)** Firmar cada cuenta de cobro y/o factura que se envié a la BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ". **d)** Verificar que se realicen las entradas en el programa SAP de cada cuenta de cobro y/o factura que se vaya a cancelar, dentro del plazo de ejecución del contrato. **e)** Entregar las actas de recibido a satisfacción, cuentas de cobro y/o facturas, informes de actividades, informes de supervisor y certificaciones de aportes parafiscales vigentes y entradas en el programa SAP para el trámite de cada cuenta de cobro y/o factura. **f)** Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte del CONTRATISTA. **6.10.** Entregar la evaluación de proveedores acorde formato SGC una vez se haya completado la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor no está facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, *"La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".* **CLÁUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES EN GENERAL:** son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato 1. Hacer la entrega de los servicios y bienes objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **2**. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5°, numeral 5° de la Ley 80 de 1993. **3**. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4**. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general **5.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. **6**. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **7**. Dar estricto cumplimiento a los términos

pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. **8.** Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato. **9**. Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado **10**. En caso que exista insatisfacción por los bienes suministrados/servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **11**. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. **12**. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. **13.** El contratista deberá estar en capacidad de entregar los servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal. **14.** La Armada Nacional se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **15**. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, impuesto de auto retención renta mensual). **CLÁUSULA OCTAVA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Se entienden dentro de estas obligaciones las siguientes tareas o actividades a realizar: **1.** Presentar los informes/reportes que el supervisor del contrato le solicite. **2.** Prestar el servicio de acuerdo a los términos establecidos por las correspondientes normas y reglamentos internacionales de calidad, manufactura, entre otras para el aseo hospitalario y manejo de residuos peligrosos y/o hospitalarios. **3.** Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se presente o genere por parte de alguno de los funcionarios o contratistas autorizados para solicitar alguno de los servicios contratados o daño adverso que se llegue a original durante la ejecución del mismo. **4.** El contratista dispondrá de una persona encargada de la Coordinación del contrato, con una línea telefónica directa que garantice el acceso a la información y consulta necesaria para resolver cualquier inquietud e informar novedades sobre los servicios objeto de contrato. **5.** Realizar de manera diaria, semanal y mensual los aseos correspondientes al anexo técnico. **6.** Cumplir estrictamente la ruta sanitaria establecida en cada Establecimiento de Sanidad Militar, en el cual se debe incluir la correcta recolección y disposición de los residuos según su clasificación. Se deberá proveer de carros recolectores de residuos hospitalarios para esta tarea, dándole cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. **7.** Lavado de las canecas una vez a la semana, así mismo mantenerlas en todo momento con la bolsa de basura indicada para cada caso. **8.** Diligenciar los formatos establecidos por el ESM ARC - FAC y sus Establecimientos de Sanidad, para el control de la producción de residuos, manipulación de basuras y desechos hospitalarios. **9.** Lavado general de baños, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, pisos, divisiones, accesorio y divisiones de los espejos de los baños. **10.** El contratista prestara en todo el momento la maquinara y dispondrá de los productos de aseo necesarios y requeridos para la prestación integral del servicio de aseo o dependencias que lo requieran. **11.** Se deberá disponer las 24 horas de un o una supervisora general la cual atienda requerimientos, peticiones, quejas o reclamas con relación al servicio. **12.** Realizara lavado y limpieza mensual de todos los vidrios interiores, partes altas y persianas de las oficinas ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. **13.** el contratista prestara su servicio de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas residuales incluyendo el suministro de insumos químicos necesarios para su debida operación. **14.** Todo requerimiento que se genere por parte del supervisor o ente contratante se deberá entregar dentro de las 48 horas siguientes a tal solicitud la cual puede ser notificada de manera escrita o vía correo electrónico o por medio del o la supervisora que designe la empresa. **15.** Garantizar que en eventos con múltiples heridos o eventos que requieran un incremento de la capacidad operativa del establecimiento de sanidad militar ARC-FAC, podrá suplir las exigencias adicionales en ropa y demás insumos necesarios para atender estas contingencias sin incurrir en costos adicionales para el contratante. **16.** Garantizar que los insumos necesarios para la prestación del servicio cumplan con las normas de conductas básicas en bioseguridad y garantizar la calidad de la desinfección de los mismos **17.** Garantizar la cobertura de las necesidades del ESM de forma continua, y con las fluctuaciones que demande cada servicio. **18.** Colocar la respectiva señalización de precaución para evitar accidentes. Ejemplo: Piso Húmedo, transite con Precaución etc. **NOTA:** En las áreas de prestación de servicio al público se deberá hacer aseo permanente con el fin de mantener dichas áreas en condiciones óptimas de la siguiente manera: • Barrido, trapeado, lavado y/o aspirado de los pisos en general diariamente. • Limpieza, desinfección y mantenimiento de baterías de baños diario. • Limpieza del polvo diario y aplicación de lustra muebles a enseres y muebles del punto de atención una vez por semana. • Limpieza de vidrios en su cara interior y posterior, así como de los cielos rasos, barandas, paredes y puertas semanal. • Se deberá realizar la limpieza semanal de los vidrios y marcos de las divisiones de oficinas. • Limpiar las lámparas, teléfonos, ceniceros, persianas, canecas y demás elementos que se encuentran en las instalaciones, con adecuado cuidado y tratamiento. • Desmanchar semanalmente, las paredes, puertas, pisos, vidrios, marcos, techos demás elementos que así lo requieran. • Las divisiones modulares se lavarán, como mínimo una vez cada mes. • Recolectar diariamente las basuras, en los sitios correspondientes, con las debidas normas de manipulación para evitar accidentes de trabajo. • Arreglar y mantener periódicamente los prados y jardines en excelente estado. • El proveedor suministrará e instalará señales preventivas, indicadoras del servicio que se está desarrollando y las señales necesarias para la correcta prestación del servicio y para evitar accidentes cada vez q se requiera. • Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene la totalidad de las instalaciones. • Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias que sean formulados por el ESM ARC – FAC. • Disponer de la maquinaria y del equipo que sea necesario en perfecto estado de funcionamiento para la óptima prestación del servicio. • Prestar el servicio, en turnos diurno y nocturno, en jornadas de ocho (8) horas, todos los días de la semana. • Las demás que se deriven de la naturaleza del servicio contempladas con la maquinaria, insumos o

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Carrera 65 No. 14-91 – Computador 3692000 Ext. 10610 Bogotá, Colombia.
www.armada.mil.co

icontec ISO 9001 IQNet

TR-SC3397-1096521

manejo del personal. • Efectuar capado y decapado de pisos una vez al mes. **NOTA ACLARATORIA:** en el esquema de zonificación por servicios por pisos como se muestra en la imagen sin embargo se permite aclarar que si se hace el sumatorio total por pisos da un área de **16.835** metros cuadrados. **OPERARIOS: 1.** La empresa adjudicada destinara para el cumplimiento del servicio solicitado al personal idóneo y debidamente calificado, y acreditara al personal de operarios para laborar con hojas de vida, estas serán verificadas por el supervisor nombrado para el contrato por parte de la armada nacional. **2.** El personal deberá estar provisto de uniformes completo dos juegos por cada dotación y como mínimo dos dotaciones por año compuesto por botas de seguridad para personal masculino, pantalón tipo de limpieza, pava para el sol, camisa y camisilla y de dotación mensual para su protección personal guantes de cuero tipo ingeniero, gafas de seguridad. En caso de requerimiento específico por daño por deterioro normal que evidencie mala presentación del trabajador deberá ser cambiado. En caso de personal femenino dos juegos por cada dotación y como mínimo dos dotaciones por año compuesto por calzado cerrado antideslizante , que no tenga orificios que permitan acceder líquidos al interior sin ser sumergidos, pantalón y blusa anti manchas industrial tipo limpieza con tres bolsillos y camisilla blanca . En caso de requerimiento especifico por daño por deterioro normal que evidencie mala presentación del trabajador deberá ser cambiado , estos uniformes deberán llevar logotipos de la empresa, también se debe evaluar cada actividad para la dotación de la totalidad de los elementos de protección personal para dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como el cumplimiento de normas sanitarias o incluir los que considere pertinentes para la correcta prestación del servicio, dejando constancia mediante entrega de las actas, deberá quedar registrada al supervisor del contrato. **3.** El personal que trabaje en las áreas internas utilizará gorro en tela o desechables, gafas de seguridad, tapabocas, guantes de caucho y/o quirúrgicos suministrado por la empresa contratista y en caso de trabajar en la recolección de residuos biológicos utilizará elementos de bioseguridad acuerdo la norma ambiental vigente o los que considere pertinentes para la correcta prestación del servicio. **4.** En las áreas salas de cirugía y unidades de cuidados intensivos deberá utilizar como mínimo el traje quirúrgico completo proporcionado por la empresa acuerdo a las normas sanitarias. **5.** El personal que preste el servicio deberá contar con esquema de vacunación al día, el cual deberá incluir mínimo, tétano, hepatitis B e Influenza al día y contar con certificado de vacunación emitido por entidad avalada por la Secretaria de Salud, todo lo cual será verificado por el supervisor del contrato del ESM ARC – FAC, previo inicio de la prestación de los servicios por este personal. **6.** EL personal que efectúa la ruta sanitaria deberá contar con todos los elementos de protección personal, como mínimo respirador profesional media cara con filtro, monogafas unilente de seguridad, lente claro, peto de plástico para ruta sanitaria o los que considere pertinentes para la correcta prestación del servicio. **7.** El oferente que resulte adjudicatario entiende y acepta que no se genera relación laborar con las personas que preste el servicio pues se contrata con la respectiva Empresa Contratista. **8.** Los turnos de descanso, incapacidades, compensatorios y todo tipo de ausencias del personal de operarios serán cubiertas por la empresa contratista enviando al personal de reemplazo o supernumerario, ante lo cual la misma deberá informar por escrito al supervisor de contrato del ESM ARC-FAC, relacionando del cambio realizado como novedad del mes o del día , en caso de incumplimiento de algún remplazo oportuno, la empresa oferente deberá de igual modo reemplazar posteriormente con la persona adicional para dar cumplimiento a los trabajos dejados de realizar, con el propósito de dar cumplimiento al cronograma de las actividades de aseo y desinfección, dicho personal deberá estar registrado en los listados de personal al momento del inicio de la ejecución del contrato y quedar consignada en el acta de inicio entregada por el contratista, este listado deberá contener direcciones, teléfonos y datos de contacto que nos permitan asegurar la ejecución en caso de ausencia del supervisor permanente, contar con carnet de ingreso a las instalaciones y afiliaciones correspondientes. **CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LA ARMADA DE COLOMBIA:** En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como el impuesto de auto retención renta mensual y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8).** Adelantar las revisiones periódicas de los bienes suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9).** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10)**. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11).** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12)**. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del 67contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13)**. Actuar de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14)**. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA GARANTÍA ÚNICA**: Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros

a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL- BASE NAVAL NO 6 ARC "BOGOTA"**, NIT. 800.141.644-1, la cual contendrá los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al veinte (20%) del precio total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contratc y plazo de liquidación del mismo. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor equivalente al Cinco (5%) del valor total del contrato vigente por el término de ejecución del mismo y tres (03) años más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: equivalente a 200 SMMLV, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución del contrato. **NOTAS:** 1) Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015. 2) Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. 3) Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. 4) Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*Garantía del OFERENTE plural*" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación. sus almacenes antes de la firma y perfeccionamiento del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** El CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a La Base Naval ARC "Bogotá", dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado NOTA: El contrato deberá suscribirse en las instalaciones de la BASE, por parte de la firma adjudicataria, en caso de no ser posible la asistencia del representante legal, deberá enviar autorización firmada a efectos de retirar la minuta de las instalaciones de la unidad, la cual deberá ser devuelta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro, so pena de hacer efectiva la Garantía de Seriedad del ofrecimiento. **CLÁUSULA DÈCIMA SEGUNDA SANCIONES: MULTAS:** La Base Naval No.6 ARC "Bogotá", podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. **PARÁGRAFO.** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la Base Naval No.6 ARC "Bogotá", de la Armada Nacional, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Base Naval No.6 ARC "Bogotá", de la Armada Nacional. No obstante, la Base Naval No.6 ARC "Bogotá", de la Armada Nacional se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva. **DEBIDO PROCESO** Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Carrera 65 No. 14-91 – Computador 3692000 Ext. 10610 Bogotá, Colombia.
www.armada.mil.co –

icontec ISO 9001 IQNet
TR-SC0071006521

del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. **CLÁUSULA DÈCIMA TERCERA CESIONES, SUBCONTRATOS Y/O CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES: EL CONTRATISTA** no puede ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Base Naval ARC "Bogotá", pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de la Base Naval ARC "Bogotá", para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: **1)** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: **a)** Valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. **b)** Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. **c)** Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. **d)** Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. **2)** Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. **3)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. **4)** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. **5)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. **6)** Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA CADUCIDAD:** La Base Naval ARC "Bogotá" podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía Única. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Todas las diferencias que puedan surgir relativas a la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación serán solucionadas conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, utilizando las partes los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y las disposiciones comerciales y civiles pertinentes y queda sometido a la jurisdicción de los tribunales colombianos. **CLÀUSULA DÉCIMA SÉPTIMA LIQUIDACIÓN**: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Base Naval ARC. "Bogotá" procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado. **CLÁUSULA DÈCIMA OCTAVA MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** EL CONTRATISTA se obliga para con la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" a no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información relativa a los bienes/servicios suministrados, así como a las instalaciones de las Fuerzas Militares de Colombia o a cualquier información que conozca o que llegaré a conocer durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA DECLARACIÓN EXPRESA: EL CONTRATISTA** declara que al suscribir el presente contrato no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 8° y 9°de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y demás pertinentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA INDEMNIDAD:** El contratista deberá mantener indemne a la entidad CONTRATANTE de cualquier reclamación por parte de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **CLÁUSULA VIGÈSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS:** Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 27423 de fecha 17 de enero de 2023**. **2.** Estudio Previo de fecha 11 de abril de 2023. **3.** Proceso Selección Abreviada Menor Cuantía No. 0084-ARC-CBNL06-2023, incluyendo todos y cada uno de los actos administrativos expedidos en desarrollo del mismo tales como adendas, actas de los comités de adquisiciones, formularios de preguntas y respuestas, etc. **4.** Oferta del CONTRATISTA, recepcionada en la página web

https://community secop.gov.co/STS/Users/ Login/Index. El día 24 de mayo de 2023. **5.** Resolución de Adjudicación No. 0235-ARC-CBNL06-2023 del proceso. **6.** Certificado de Registro Presupuestal. **7**. Certificación de pagos aportes parafiscales y el sistema de seguridad social integral en salud. **CLÁUSULA VIGÈSIMA TERCERA REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato quedará PERFECCIONADO acuerdo dispone la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con la aprobación a través de la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) del CONTRATISTA y el COMANDANTE DE LA BASE NAVAL No 6 ARC "BOGOTÁ", y para su EJECUCIÓN, requerirá la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única debidamente constituida y aprobada.

En Bogotá D.C., a los siete (07) días del mes de junio de 2023

POR EL CONTRATISTA:

ERNESTO DANIEL RODRIGUEZ VERA
Representante Legal **CREAR DISEÑO Y CONSTRUCCION SAS**
NIT. 900866084-1
CONTRATISTA

POR LA ARMADA DE COLOMBIA

Capitán de Navío **ALEJANDRO VARGAS VARGAS**
Comandante Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"
Delegatario del Gasto

CF ANGELICA SUAREZ GIL
JEFE DE ADMINISTRACIÓN BNL06

TK PAVA NAICIPA LINA
ASESORA JURÍDICA BNL06

TF ALEJO ALEJANDRO
JEFE DE ADQUISICIONES BNL06 (E)

MA2 ARANDA ZAMBRANO CAMILO
EJECUTIVO DE CONTRATOS BNL06

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 59 – 24 horas
Carrera 66 No. 14-91 – Conmutador 3692000 Ext. 10610 Bogotá, Colombia.
www.armada.mil.co

ANEXO "A"
ANEXO TÉCNICO- ECONOMICO

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO
ÁREAS Y DISTRIBUCIÓN PERSONAL DE ASEO:

El siguiente cuadro es una distribución base de las operarias y auxiliares de mantenimiento que se requiere por piso y dependencias con el cual la empresa de aseo deberá garantizar el servicio y limpieza de todo el establecimiento de sanidad:

PISOS	DEPENDENCIAS DEL ESM ARC – FAC	N° DE OPERARIOS REQUERIDOS DE LUNES A VIERNES			NUMERO DE AUXILIARES DE MANTO LUNES A VIERNES
		PRIMER TURNO	SEGUNDO TURNO	De 7am a 5 pm	DE 7 AM A 4 P.M
PISO 5	Laboratorio, Administración y zonas comunes	1	1		
PISO 4	Terapia, Rehabilitación y zonas comunes	1	1		
PISO 3	Consultorios y zonas comunes	1	1		
PISO 2	04 Salas CX y 01 sala recuperación y esterilización			2	
	zonas comunes y radiología	1	1		
PISO 1	Pasillos y zonas comunes	1	1		
	Covid-19			1	
	Prioritaria			1	
SOTANO	Parqueaderos, taller , cuartos técnicos, oficinas y áreas comunes	1			
GENERAL	apoyo a todas las áreas			1	
GENERAL	Auxiliares de mantenimiento				4
TOTAL OPERARIOS+ AUXILIARES DE MANTENIMEINTO		20			

	DEPENDENCIAS DEL ESM ARC – FAC	NUMERO DE OPERARIOS Y AUXILIARES DE MANTO SABADO DE 7AM A 2 PM
PISO 5	Laboratorio, Administración y zonas comunes	2
PISO 4	Terapia, Rehabilitación y zonas comunes	2
PISO 3	Consultorios y zonas comunes	2
PISO 2	04 Salas CX y 01 sala recuperación y esterilización	
	Zonas comunes y radiología	2
PISO 1	Pasillos y zonas comunes	2
	Covid-19	1
	Prioritaria	1
SOTANO	Parqueaderos, taller , cuartos técnicos, oficinas y áreas comunes	4
GENERAL	apoyo a todas las áreas	1
GENERAL	Auxiliares de mantenimiento	3
TOTAL OPERARIOS+ AUXILIARES DE MANTENIMEINTO		20

- primer turno de 6 AM a 2 PM
- segundo turno de 2 PM a 8 PM

El cuadro a continuación es una relación estimada de la maquinaria y elementos mínimos requeridos para la prestación del servicio durante un mes, sin perjuicio de que en caso de requerirse equipos adicionales para el buen aseo o asepsia del establecimiento se puedan requerir sin generar gastos adicionales pues el oferente debe prever en la estructuración de su propuesta todos los costos directos e indirectos que la prestación integral del servicio demande.

MAQUINARIA MENSUAL MÍNIMA REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MIN
1	MAQUINA BRILLADORA 120 V – 175 RPM – MOTOR 1.5HP	UNIDAD	6
2	HIDROLAVADORA 120V-1800PSI-CAUDAL 350	UNIDAD	2
3	ESCALERA PLEGABLE METÁLICA 6 PELDAÑOS	UNIDAD	1
4	ANDAMIO CERTIFICADO CON TRES CUERPOS CERTIFICADO. (PARA LIMPIEZA DE FACHADA)	UNIDAD	3
5	MANGUERA DE 50 METROS	UNIDAD	2
6	MANGUERA DE 100 METROS	UNIDAD	1
7	CARROS EXPRIMIDORES AMARILLOS 26 LTS	UNIDAD	10
8	CARROS DE LIMPIEZA CON BOLSA RUBBERMAID COLOR AMARILLO, CAPACIDAD 105 LB LÁSTICO DE ALUMINIO RESISTENTE AL OXIDO. **NOTA:** EN REFERENCIA LAS BOLSAS RUBBERMAID DE COLOR AMARILLO 105 LB, LAS CUALES SON ELEMENTOS QUE HACEN PARTE DE LOS CARROS DE LIMPIEZA Y NO SON DESECHABLES, SU REEMPLAZO ESTÁ DETERMINADO AL	UNIDAD	8

MAQUINARIA MENSUAL MÍNIMA REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
ÍTEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MIN
	USO Y A DESGASTE A LARGO PLAZO.		
9	ESPÁTULA PEQUEÑA 2 PULGADAS	UNIDAD	20
10	CEPILLO PARA LAVAR DE MANO	UNIDAD	10
11	DELANTAL PLÁSTICO ROJO	UNIDAD	10
14	EXTENSIÓN ELÉCTRICA 3X12 AMP. DE 30 MTS CON CAJA PARA INTEMPERIE	UNIDAD	2
15	RECOGEDORES PLÁSTICOS	UNIDAD	14
16	SEÑAL DE PREVENCIÓN PISO HÚMEDO DE 62CM	UNIDAD	14
17	VALDES PLÁSTICOS DE 12 LITROS	UNIDAD	10
18	GAFAS DE SEGURIDAD TRANSPARENTES	UNIDAD	20
19	CHUPAS PARA BAÑOS CON MANGO	UNIDAD	10
20	ATOMIZADORES PLÁSTICOS DE 500 MILILITROS	UNIDAD	16
21	PAD ROJO (PARA MAQUINA BRIADORA)	UNIDAD	6
22	PAD BLANCO (PARA MAQUINA BRIADORA)	UNIDAD	6
23	PAD NEGRO (PARA MAQUINA BRIADORA)	UNIDAD	6
24	GUANTES ROJOS PARA RIESGO BIOLÓGICO	PARES	25
25	MASCARILLAS DOBLE FILTRO PARA MANEJO DE MATERIAL BIOLÓGICO	UNIDAD	6
26	REPUESTOS PARA MASCARILLA DOBLE FILTRO	PARES	20
27	FUMIGADORA DE ESPALDA DE 16 LITROS (PARA CONTROL DE MALEZA)	UNIDAD	1
28	KIT COMPLETO PARA TRABAJO EN ALTURA (PARA LIMPIEZA DE FACHADA)	UNIDAD	2
29	TIJERAS DE JARDINERÍA	UNIDAD	1
30	MACHETE	UNIDAD	1
31	RASTRILLO METÁLICO	UNIDAD	2
32	SEÑALIZACIÓN ÁREA RESTRINGIDA PARA TRABAJOS EN ALTURA (PARA LA LIMPIEZA DE FACHADAS)	UNIDAD	1
33	CEPILLO PARA LIMPIAR INODORO	UNIDAD	10

NOTA: EL SUPERVISOR DEL CONTRATO POR PARTE DE LA ARMADA NACIONAL VERIFICARA QUE ESTE MATERIAL ESTÉ DISPONIBLE EN LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DURANTE L EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El siguiente cuadro es una relación estimada de las cantidades mínimas de productos de aseo requeridos de manera mensual con los cuales el oferente deberá garantizar el aseo y limpieza del establecimiento, sin perjuicio de que en caso de requerirse insumos adicionales para el buen aseo o asepsia del establecimiento se puedan requerir sin generar gastos adicionales pues el oferente debe prever en la estructuración de su propuesta todos los costos directos e indirectos que la prestación integral del servicio demande.

LISTADO DE INSUMOS MENSUALES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
ÍTEM	ELEMENTO	MEDIDA	CANTIDAD
1	HIPOCLORITO AL 5%	CUÑETES	5
3	DETERGENTE EN POLVO	BOLSA 300 GR	15
4	JABÓN LIQUIDO MULTIUSOS	CUÑETE	4
5	DETERGENTE EN POLVO 1A	TARRO	25
6	ESCOBAS SUAVES	UNIDAD	20
7	TRAPERO SENCILLO CON COPA	UNIDAD	20
8	BAYETILLAS ROJAS	UNIDAD	20
9	BAYETILLAS BLANCAS	UNIDAD	20
10	MECHAS REPUESTOS TRAPERO	UNIDAD	20
11	VARSOL	LITROS	25
12	ALCOHOL INDUSTRIAL	LITROS	25
13	LIMPIAVIDRIOS	LITROS	10
14	ESPONJILLAS DOBLE USO	UNIDAD	20
15	AMBIENTADOR EN SPRAY	FRASCO	20
16	GORROS DESECHABLES DE POLIPROPILENO	CAJAS X 100 UNIDADES	2

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Carrera 65 No. 14-91 – Computador 3692000 Ext. 10610 Bogotá, Colombia.
www.armada.mil.co

LISTADO DE INSUMOS MENSUALES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
17	GUANTES DESECHABLES TIPO LATEX (QUIRURGICO)	CAJA X50	5
18	TAPABOCA DESECHABLES QUIRÚRGICO	CAJA X50	15
19	GUANTES NEGROS DE CAUCHO	PAR	30
20	GUANTES ROJOS DESECHABLES	PAR	30
21	POLAINAS QUIRURGICAS DESECHABLES	CAJA X 50	3
22	CUBRE ESCOBA	UNIDAD	300
23	DESENGRASANTES	CUÑETE(5 GALONES)	5
24	AEROSOL INSECTICIDA	TARRO	10
25	CERA LIQUIDA TIPO POLIMERICA	CUÑETE (5 GALONES)	3
26	GASOLINA PARA GUADAÑA	GALÓN	5
27	ACPM	GALON	1
28	TRAPEROS INDUSTRIALES CON MECHAS	UNIDAD	8
29	MOPAS DE MICROFIBRA DE ARAGAN TIPO ALGODÓN PLANA 45CM.	UNIDAD	5
30	DECAPANTE LIQUIDO PARA PISOS	GALÓN	10
31	TOALLAS ABSORBENTES	UNIDAD	20
32	BRILLOS FINOS	PAQ X 12	1
33	MATRIX DE ALAMBRE	PAQX 12	24
34	ARAGANES MANGO DE MADERA O METALICO DE 1.20 CM	UNIDAD	5
35	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	CUÑETE	4
36	PAPEL HIGIÉNICO de 400 MTS DOBLE HOJA(RESISTENTE AL DISENSAR SIN ROMPER LA CANTIDAD RETIRADA AL CONTACTO CON EL DISPENSADOR.)	ROLLO	500
37	PAPEL DE MANO	EN PAQUETES AZ	500
38	BOLSAS ROJAS CALIBRE 200 O MAS (30X50)	UNIDAD	200
39	BOLSAS ROJAS CALIBRE 200 O MAS (60X65)	UNIDAD	3000
40	BOLSAS ROJAS CALIBRE 200 O MAS (80X100) JUMBO	UNIDAD	250
41	BOLSAS NEGRO CALIBRE 200 O MAS (30X50)	UNIDAD	100
42	BOLSAS NEGRO CALIBRE 200 O MAS (60X65)	UNIDAD	150
43	BOLSAS NEGRO CALIBRE 200 O MAS (80X100) JUMBO	UNIDAD	100
44	BOLSAS BLANCAS CALIBRE 200 O MAS (30X50)	UNIDAD	150
45	BOLSAS BLANCAS CALIBRE 200 O MAS (60X65)	UNIDAD	100
46	BOLSAS BLANCAS CALIBRE 200 O MAS (80X100) JUMBO	UNIDAD	100
47	Herbicida x 50gramos con concentración de glifosato al 36% (sal isopropolamina)	sobre	5
48	HARAGAN LIMPIA VIDRIO	UNIDAD	4
49	HARAGAN PARA SECAR PISOS	UNIDAD	2
50	BAYETAS LIMPIA CRISTALES 2 EN 1 , CON DOS CARAS DE DIFERENTE TEXTURA UNA DE MICROFIBRA PRENSADA QUE HUMEDECE LA SUPERFICIE , ARRASTRANDO LA SUCIEDAD Y LA OTRA CARA DE GAMUZA DE PIEL QUE SECA Y ABRILLANTA.	UNIDAD	5
51	RASQUETA DE CRISTALES TIPO NAVAJA Y MANILLA CON PUÑO DE GOMA (CON SUS REPUESTOS DE CUCHILLA (PARA RETIRARA	UNIDAD	2

"Protegemos el Azul de la Bandera"

LISTADO DE INSUMOS MENSUALES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
	EXCREMENTO DE PAJAROS U CULAUIER OTRO ELEMENTO DE LOS CRISTALES)		
52	TIJERA DE PAPEL	UNIDAD	1
53	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	20
54	CINTA TRASPARENTE GRUESA	ROLLO	2
55	MARACADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA NEGRO	UNIDAD	1
56	COMPRESAS ESTERILES	UNIDAD	100
57	AMBIENTADOR LIQUIDO	CUÑETES (5GALONES)	4

Las siguientes constituyen las especificaciones técnicas exigidas para la prestación del servicio de lavandería y de fumigación, de las cuales deberán aportar soportes en cada uno de sus casos en que se indique:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO LAVANDERÍA:

El contratista deberá cumplir con el servicio de lavado hospitalario con barrera sanitaria que garantice una capacidad de operación mínima de 1000 kg mensuales. Así mismo de manera adicional el cumplimiento al Decreto No, 1609 de 2002 Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera' que ordena y menciona el mismo Decreto No. 351 de 19 febrero de 2014 y de igual manera el Manual Para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades..

Se explica que el servicio de lavandería hospitalaria es un servicio conexo y es un servicio que deberá contar con el personal distinto al personal que labora en la planta del establecimiento de sanidad militar , el contratista deberá estimar en sus costos este servicio de lavandería hospitalaria ya sea que cuente con una planta de lavado hospitalario propia o tercerice el servicio, para finalizar con la aclaración las características del servicio de lavandería quedaran estipulados de la siguiente manera :

El eferente debe garantizar en el caso de que se presente cualquier tipo de inconveniente contará con un stock de prendas y deberán estar listas para su entrega en caso de que sean requeridas por el supervisor por parte de la Armada Nacional sin incurrir en costos adicionales para el contratante, así mismo se aclara el número de prendas, las calidades y especificaciones técnicas de las mismas en la siguiente tabla:

Ítem	Elemento	Descripción del elemento	Cantidad en stock
		SERVICIO DE LAVANDERÍA HOSPITALARIO	
1	**COBIJA CAMA HOSPITALARIA**	Elaborado en poliéster, hipo alérgico tamaño de 1.50 x 2.00 mts, cosido en hilo de poliéster con recubrimiento de algodón	**20**
2	**FORRO PARA CAMA**	Con caucho en sus esquinas resistente doble costura, medias 2.05 mts x 1.60 mts	**20**
3	**FUNDA PARA ALMOHADA**	De medidas 75 cm x 48 cms, con refuerzo en las esquinas, confeccionada en dril, color azul quirúrgico, prelavado y desengomado, cosido en hilo de poliéster con recubrimiento de algodón	**20**
4	**SABANA PARA CAMILLA AMBULANCIA**	Elaborada en género, planchado permanente, color azul quirúrgico, de medidas: ambulancia nueva: (1,85 cm x 52 cm x 12 cm alto), ambulancia básica antigua: (1,90 x 60 cm x 12 cm alto), medicalizada (1,85 cm x 50 cm x 12 cm), cosido en hilo poliéster con caucho en las esquinas,	**20**
5	**SABANA PARA CAMA SENCILLA**	Confeccionada en género, planchado permanente, prelavado o desengomado, en algodón 60/10 1.10 mts x 2.10 mts. Lisa con los 4 extremos recortados.	**20**
6	**SOBRESANABA PARA CAMA**	Confeccionada en género, planchado permanente, prelavado p desengomado, de 2,40 x 1,80 mts, dobladillo de 2 cm.	**20**
7	**TOALLA PARA ASEPSIA**	color blanco doble costura, medidas 40x40 cm.	**1000**
8	**FORRO BALA DE OXIGENO**	Elaborado en dril tipo A, cosido en hilo de poliéster con recubrimiento de algodón, medidas 1,40 cms x 72 cm	**10**

Ítem	Elemento	Descripción del elemento	Cantidad en stock
		SERVICIO DE LAVANDERÍA HOSPITALARIO QUE INCLUYE KIT TRAJE HOSPITALARIO	
1	**BATA QUIRÚRGICA ANTI FLUIDO**	Elaborada en tela anti fluido, color. Con manga larga con puño de tela blanco, con tiras de amarre de 25 cm cada una, 2 a nivel del cuello en la parte posterior y 2 a nivel de la cintura para su ajuste. De 1.35 cm de ancho por 1.10 de largo Y en el cuello de 60 cm	**30**
2	**PIJAMA QUIRÚRGICA**	Camisa pijama tres bolsillos (bordado el de lado izquierdo superior) tallas **S**, **M**, **L** y **XL**, cuello en v, pantalón pijama con bolsillo lateral derecho interior, con cordón en la cintura, asegurado la parte de atrás, cosido en hilo de poliéster recubrimiento de algodón, en tallas **S**, **M**, **L** y **XL**, tela, anti fluido impermeable resistente a tensión y rasgado, q repela líquidos y factores ambientales, que no destiña o se decolore y que no encoja, color azul	**30**

PESAJE: Se efectuará para llevar una estadística por kilogramo, esto lo realizará la empresa en las instalaciones del ESM ARC - FAC, identificando los kilos de ropa por prendas y servicios, las cantidades a entregar y cubrir. Se radicará el pesaje en planillas las cuales deben de estar firmadas por el contratista, y supervisor.

PLANILLAS: Se debe relacionar el peso de la ropa sucia y el número de prendas enviadas a la lavandería

RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE PRENDAS : Se realizará la recolección de ropa hospitalaria e infectada y conteo de las piezas por cada uno de los servicios en las instalaciones a las 0700R entregada a las 07 00R del día siguiente previa verificación por parte del

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Carrera 65 No. 14-91 – Computador 3692000 Ext. 10610 Bogotá, Colombia.
www.armada.mil.co –

supervisor y/o jefe de área, la ropa deberá ser empacada en bolsas plásticas según las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios, debidamente rotulados por los servicios, indicando la cantidad de prendas, peso y su clasificación (limpia, sucia o contaminada), Serán recogidas y lavadas 12 cortinas de salas de cirugías de manera trimestral. **CLASIFICACIÓN DE LA ROPA PARA LAVADO**: El personal encargado de esta función deberá usar elementos de protección, para distribuirlas por el grado de suciedad así: Baja suciedad, media suciedad, alta suciedad, infectada, cobijas.
EMPAQUE Y TRANSPORTE: Una vez seleccionada y empacada la ropa, el oferente se comprometerá a transportar llevándola a la planta en un vehículo acondicionado, cumpliendo las normas de bioseguridad para realizar los procesos de lavado, desinfección, planchado, empaque y transporte posterior a las instalaciones propias el contratista y su posterior retorno en un tiempo no mayor a 2 días calendario.
LAVADO: Se realizará teniendo en cuenta los insumos utilizados tales como detergentes, suavizantes, temperatura y máquinas que se emplearán, al igual que tiempo de lavado de acuerdo al nivel se suciedad, así como para el desmanche. El lavado se realizará fuera de las instalaciones del ESM ARC – FAC.
SECADO: Se realizará con las máquinas y temperatura adecuadas de acuerdo con cada tipo de prenda. se realizará fuera de las instalaciones del ESM ARC – FAC.
PLANCHADO: Se realizará el proceso de planchado y doblado establecidos incluyendo los insumos. se realizará fuera de las instalaciones del ESM ARC – FAC.
DISTRIBUCIÓN: Una vez almacenada en un sitio suministrado y adecuado por ESM ARC – FAC, el contratista procederá a distribuir la ropa de prendas limpias en los servicios requeridos, manteniendo los stocks e inventarios, en cada uno de los pisos y servicios, utilizando compresores y vehículos que cumplan normas de bioseguridad y así como cumplir con los horarios establecidos en el para la recolección y distribución de las prendas (Todos los días de 07:00 am a 09:00 am).

ESTADISTICA DEL SERVICIO DE LAVANDERIA

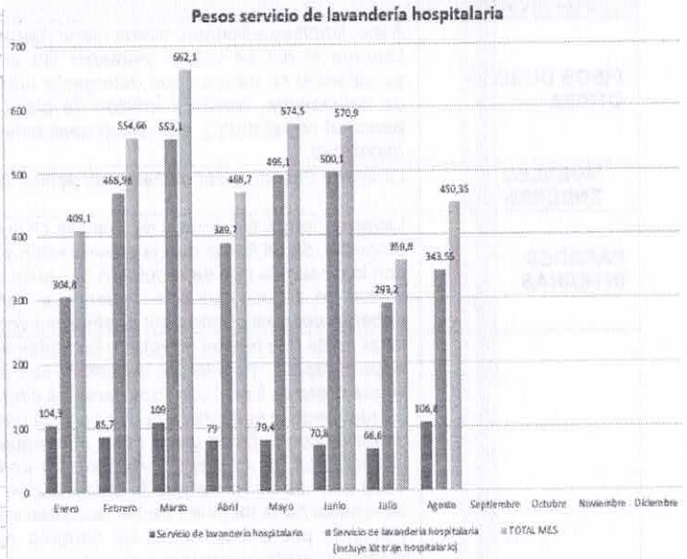
Los siguientes datos detallan los pesajes y costos del servicio de lavandería de los últimos meses, esto con el fin de tener una pauta de los servicios de lavandería y tener como base de referencia los precios aproximados para la presentación de la propuesta económica.

ESTADISTICA LAVANDERIA

		Valor unit	IVA	Peso (kg)	Valor total
	Servicio de lavandería hospitalaria	1765	335,35	106,8	224.317,38
	Servicio de lavandería hospitalaria	1765	335,35	343,55	721.575,24
				450,35	

Seguimiento mensual

	Servicio de lavandería hospitalaria		*hospitalaria (Incluye kit traje hospitalario)*		TOTAL MES	
	Peso (kg)	Valor total	Peso (kg)	Valor total	Peso (kg)	Valor
Enero	104,3	161352,1	304,8	761.695,20	409,1	923.047,30
Febrero	85,7	132577,9	468,96	1.171.931,04	554,66	1.304.508,94
Marzo	109	168.623,00	553,1	1.382.196,90	662,1	1.550.819,90
Abril	79	122.213,00	389,7	973.860,30	468,7	1.096.073,30
Mayo	79,4	122.831,80	495,1	1.237.254,90	574,5	1.360.086,70
Junio	70,8	109.527,60	500,1	1.249.749,90	570,9	1.359.277,50
Julio	66,6	139.883,31	293,2	615.822,62	359,8	755.705,93
Agosto	106,8	224.317,38	343,55	721.575,24	450,35	945.892,62
Septiembre					0	-
Octubre					0	-
Noviembre					0	-
Diciembre					0	-
PROMEDIO	***84,97***		***429,28***		***514,25***	



LAVADO DE TANQUES Y FUMIGACIÓN
En el proceso de lavado de tanques se deberá utilizar como mínimo el siguiente producto: hipoclorito de sodio con una concentración del 5.25% con una concentración final de 200 ppm, y con técnica de triple lavado. El contratista debe allegar el certificado de trabajos en altura del personal que realizara la actividad firmado por el representante legal anexando los soportes debidos y reglamentados acuerdo a ley. El servicio de lavado de 02 tanques agua potable: consistente en desinfección, remoción de sólidos y entrega de certificación donde relacionen los químicos utilizados (para esto se debe anexar la ficha técnica del producto), TANQUE DE RESERVA No1 Y No2 TOTAL AREA 110M2 CON ALTURA UTIL 2.70, BORDAJE LIBRE A VIGAS 0.89M CON CAPACIDAD DE 110 M3 C/U.
La fumigación se realizará en las siguientes áreas: azotea, pisos 5, 4, 3, 2,1 y sótano por todas las áreas al interior de consultorios y zonas comunes. En el proceso de fumigación se deberá utilizar como mínimo el siguiente producto 6x1000 dosis con una cantidad de 8 litros de un insecticida con una potente asociación de dos activos piretroides, Tetrametrina, molécula que se caracteriza por tener uno de los más altos efectos de derribo, desalojo y de volteo; y la Cipermetrina, un ingrediente activo de amplio espectro que destaca por su prolongado efecto residual dosis con una cantidad de 8 litros de Mezcla liquida de amonios cuaternarios de quinta generación de cadena doble y Cloruro de dimetilbenzil Amonio. Y 10 gramos dosis con una cantidad 100 gramos de (rodenticida monodósico de segunda generación, formulado con Bromadiolona como ingrediente activo. Raticida de última generación). Con un valor total de 10.100 M2.

Supervisión Por Parte Del Contratista

La empresa deberá suministrar mínimo 01 SUPERVISOR (a) con experiencia de tres años en labores como supervisor de aseo y desinfección hospitalaria, de igual manera deberá ser idóneo y debidamente calificado demostrando competencia en Limpieza y Desinfección, Manejo de Residuos Hospitalarios, Bioseguridad, certificado en SST, cumplirá funciones de coordinación, supervisión y manejo del personal de aseo, ejerciendo estas labores de manera presencial en el establecimiento, garantizando el cumplimiento del objeto del contrato, debe contar con equipo de comunicación que le permita estar en permanente contacto con el supervisor de contrato designado por el ESM ARC - FAC, facilitando la solución de dificultades en forma inmediata.
El supervisor de la empresa debe realizar rondas constantemente en cada uno de los pisos del establecimiento supervisando los

servicios y evaluando los procesos ejecutados, condiciones de aseo y salubridad corrigiendo novedades a fin de garantizar los estándares de calidad. Debe brindar apoyo, capacitación y evaluación permanente del uso de los Elementos de Protección Personal con el objeto de prevenir posibles accidentes de trabajo, más aún cuando en la prestación del servicio integral de aseo en una institución hospitalaria siempre estará presente el riesgo bilógico, por la manipulación de residuos hospitalarios, así mismo establecerá comunicación permanente con los Jefes de área o servicio, fin de verificar el cumplimiento de las funciones de los operarios, el horario del supervisor será de 8 horas al día de lunes a viernes de 8AM A 4PM y sábados medio día horario en la mañana.'

NOTA: Los requisitos de formación y experiencia del supervisor deben ser relacionados, deberán ser acreditados por el contratista una vez presentada la propuesta y su cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato del ESM ARC — FAC para efectos de darle inicio a la ejecución contractual.

NOTA: el supervisor del contrato nombrado por la Armada Nacional podrá requerir a la empresa contratista el remplazo inmediato de personal, llegado el caso en el que la persona se vea involucrada con antecedentes judiciales, disciplinarios y/o represente una vulneración a la seguridad del establecimiento de sanidad militar con previo concepto y recomendación del jefe de seguridad del establecimiento.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO REQUERIDO:

Entiéndase por servicio de aseo integral cuando el proponente se compromete a prestar con recursos humanos propios la realización de este servicio, con el fin de mantener en perfecto estado de aseo las instalaciones tanto internas como externas del ESM ARC - FAC, y los demás sitios que sean objeto de la prestación de dicho servicio, comprendiendo entre otros aspectos los siguientes: pisos, paredes, baños, vidrios, superficies, sillas, divisiones modulares, ropa hospitalaria y en general mantener todas las áreas libres de polvo, manchas y completo estado de limpieza y el cuidado y conservación de las espacios vitales, garantizando las medidas de seguridad pertinentes para todo el personal. Los espacios y actividades de aseo limpieza previstos en cada uno se detallan a continuación:

FUNCIONES GENERALES	
ACTIVIDAD	**CONCEPTO**
PISOS DUROS Y OTROS	Aseo, limpieza y Mantenimiento diario (barrer, trapear en húmedo con traperos en algodón, brillar y desinfectar). Durante el día se deben mantener las áreas limpias, mediante brillado, barrido o trapeado. Los pisos de porcelanato se tratarán con detergente neutro y trapeado diario, igualmente se deberá realizar mantenimiento de desmanche, lavado y brillado de pisos duros diarios y/o según necesidad, para lo cual deberá tener el personal capacitado y entrenado para esta labor. Efectuar brillada-pulida de pisos una vez al mes o acuerdo necesidad.
MUEBLES Y ENSERES	Limpiar y desempolvar diariamente aplicando soluciones de conservación semanalmente.
PAREDES INTERNAS	Lavar en forma aleatoria y de manera cíclica acuerdo programación mensual elaborada por la supervisora de la empresa, de tal forma que la presentación y asepsia de las instalaciones sea optima a una altura de 3.30 metros, con los insumos que se requieran con el fin de mantener la asepsia en cada una de las dependencias se deberán utilizar en el caso que sea requerido andamios para tener todas las medidas de seguridad , dichos andamios deberán ser gestionados por la empresa contratista sin acarrear costos para el contratante .
FACHADAS, ÁREAS EXTERIORES	lavar cada dos meses paredes y fachadas externas con los siguientes elementos : detergente limpiacristales de secado rápido, mojador de microfibra con cierre en velcro, guía limpia cristales para labios de goma, bayetas limpia cristales 2 en 1 ,con dos caras de diferente textura una de microfibra prensada que humedece la superficie , arrastrando la suciedad y la otra cara de gamuza de piel que seca y abrillanta, rasqueta de cristales tipo navaja y manilla con puño de goma (con sus repuestos de cuchilla para retirar excremento de pájaros u cualquier otro elemento de los cristales) **mínimo 03 andamios certificados** hidro-lavadora eléctrica de poder de mínimo 1500 psi, de tal forma que la presentación de la edificación sea optima, así mismo se deberá realizar lavado bimensual de la totalidad de las fachadas externas de los edificios del dispensario médico acuerdo cronograma diseñado por el supervisor del contrato nombrado, para el lavado de las partes altas de las fachadas el establecimiento cuenta con un eléctrico el cual se facilitara para este servicio, la empresa contratista deberá contar con el personal distinto o adicional al personal de operarios base que se encuentren laborando para efectuar el trabajo de limpieza de fachadas, manipular y operar este equipo. eximiendo de toda responsabilidad a la armada nacional por cualquier tipo riesgo o accidente que se pudiera presentar con la operación de este equipo y cualquier afectación a los cristales de la fachada o cualquier otro elemento que haga parte de establecimiento deberá ser reparado o cambiado por parte de la empresa contratista si incurrir en costos adicionales para la Armada Nacional, el área de la fachada es de 600 metros cuadrados. **NOTA**: para la limpieza de fachadas se deberá contar con el siguiente personal adicional al personal base que se encuentra cubriendo todas las áreas del establecimiento: 02 operarios los cuales efectuarán el trabajo de la limpieza de las fachadas, 01 supervisor de alturas y 01 persona de seguridad y salud en el trabajo para supervisar toda la maniobra, estas personas serán distintas a los operarios base que se encuentran laborando en las diferentes áreas, esto con el fin de no descuidar las áreas de aseo distribuidas, ya que la realización de esta actividad tarda aproximadamente una semana o dos dependiendo de las condiciones climáticas.
VIDRIOS, PUERTAS Y MARCOS	El lavado de vidrios, puertas, marcos y divisiones se hará en forma aleatoria semanalmente.
CIELORRASOS,	Lavar, asear y desmanchar, techos, cielorrasos lámparas, interruptores, tomas, estaciones de extintores, extintores y difusores de aire acondicionado, por la parte exterior mensualmente.
EQUIPOS DE OFICINA	Limpiar y desempolvar, externamente diariamente, desinfectando y desodorizando, en forma aleatoria diariamente
PERSIANAS Y CORTINAS	Desmonte y monte, aspirado y limpieza superficial, diariamente en forma aleatoria
PAPELERAS	Desocupar y limpiar dos veces por día, efectuando lavado en caso de ser necesario.
BASURAS	Diariamente efectuar la recolección, transporte desde las oficinas, habitaciones, baños y demás dependencias de la totalidad de las basuras hasta el sitio destinado para almacenamiento temporal dentro de las instalaciones del edificio, siguiendo la ruta sanitaria establecida de bioseguridad por el ESM ARC – FAC utilizando las bolsas plásticas acuerdo al código de colores para el manejo de basuras y residuos estipulado por el Ministerio del Medio Ambiente (suministradas por el mismo oferente). La recolección, transporte y almacenamiento de residuos hospitalarios y biológicos será efectuado teniendo en cuenta las normas de bioseguridad y las rutas establecidas, de igual manera el personal de operarios marcará las bolsas y diligenciará la información registrada en los mismos antes de llevar cada bolsa al sitio de almacenamiento. Es responsabilidad de la empresa el traslado de la totalidad de las basuras hacia las tolvas, de igual manera si se trata de residuos hospitalarios y biológicos. Los operarios de aseo efectuaran el lavado diario de los carros y canecas de la basura desinfectándolas y desactivando las bacterias y microorganismos existentes." Esta ruta hospitalaria será función de los auxiliares de mantenimiento y

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Carrera 65 No. 14-91 – Computador 3692000 Ext. 10610 Bogotá, Colombia.
www.armada.mil.co

FUNCIONES GENERALES	
ACTIVIDAD	**CONCEPTO**
	deberán realizarla diariamente de lunes a sábados".
DEPOSITO CENTRAL DE BASURAS	El personal de auxiliares de mantenimiento de La empresa contratista deberá lavar y desinfectar el área de residuos hospitalarios cada dos días o en caso que se requiera, así mismo deberá tener el control en todo momento de esta área con el fin de mantener su limpieza y organización con su personal, el material que ingrese a este recinto deberá reunir todas las condiciones como son área de procedencia, peso y tipo de residuo, toda esta información deberá estar plasmada en la bolsa suministrada por la empresa. En el momento de recepción de material de basuras deberá estar un operario que velera por la correcta manipulación de los residuos sólidos compactados.
BAÑOS	Se efectuará la limpieza y desinfección de baños diariamente y cuando sea requerido en el transcurso del día. Semanalmente se efectuará, limpieza y desinfección profunda de acuerdo fechas estipuladas por el supervisor. De igual manera se efectuará la desinfección Terminal, previo cumplimiento de recomendaciones y siguiendo una programación cada vez que se desocupe una sala de cirugía o consultorio, para las áreas administrativas también se realizara semanalmente, es necesario recalcar que en la limpieza de los baños va incluido si es necesario, destaparlo con cualquier medio mecánico o insumo químico en caso de obstrucción de tuberías. En caso de no poder, deberá informarse en forma inmediata al Grupo de Servicios Generales. La empresa a contratar deberá responsabilizarse de la instalación de papel higiénico y papel de mano de las diferentes dependencias que lo requieran, los insumos están relacionados en el cuadro de insumos mensuales mínimos requeridos " el cuadro relaciona un estimado de las cantidades mínimas de productos de aseo requeridos de manera mensual con los cuales el oferente deberá garantizar el aseo y limpieza del establecimiento, sin perjuicio de que en caso de requerirse insumos adicionales para el buen aseo o asepsia del establecimiento se puedan requerir sin generar gastos adicionales pues el oferente debe prever en la estructuración de su propuesta todos los costos directos e indirectos que la prestación integral del servicio demande.
PRIORITARIA, ZONA COVID, LABORATORIO Y SALAS DE CIRUGÍA	Se atenderá siguiendo los procedimiento aprobados por supervisor del contrato del ESM ARC – FAC y siguiendo las recomendaciones impartidas, el aseo a esta dependencia deberá realizarse como mínimo dos (2) veces al día o acuerdo necesidades, teniendo en cuenta que la desinfección debe ser más profunda y que el personal de aseo para estas áreas críticas deberá ser permanente, por la complejidad de pacientes que allí son tratados.
SILLETERÍA Y DIVISIONES	Se realizará diariamente una limpieza superficial de la silletería y divisiones.
CABINAS Y PUERTAS ASCENSORES	Se realizará limpieza diaria de las cabinas, utilizando insumos de desinfección y limpieza. Los ascensores permanecerán olorizados por intermedio de la aplicación de espray o pastillas y deberá realizarle brillado SEMANAL o en caso que se requiera.
SÓTANOS	Mantenimiento a las áreas de los sótanos realizando labores de limpieza igual que en los demás pisos.
OFICINAS	Se realizará diariamente aseo y desinfección general, limpieza de muebles y semanal se realizara limpieza profunda.
CONSULTORIOS	Se realizará diariamente aseo y desinfección general, limpieza de muebles y una vez al mes limpieza profunda
PRADOS Y JARDINES INTERNOS Y EXTERNOS	Se deberán prestar los servicios de mantenimiento, barrido, poda, riego, aplicación de fertilizantes, abonos, tierra negra abonada, químicos e insecticidas para prados, materas, plantas y árboles de los jardines internos y externos del ESM ARC – FAC con periodicidad mensual.
RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE BASURAS FUERA DE LAS INSTALACIONES	El supervisor de la empresa contratista deberá reportar con el personal encargado de medio ambiente del establecimiento de sanidad militar para poder efectuar las coordinaciones tanto los días hábiles como domingos y festivos con la empresa privada encargada de la recolección de la basura para que el servicio de recolección y personal bajo su cargo lo realicen sin falta y en horas de la mañana. En caso de que no se cumpla con la actividad mencionada, se debe tomar las acciones correctivas del caso para recolectar y transportar las basuras fuera de las instalaciones del ESM ARC – FAC antes de las 0500 PM del mismo día.
CANECAS	Se deberá realizar lavado general de las canecas, puntos limpios y carritos recolectores de manera semanal.
PARQUEADERO, CASETA GUARDIA Y DEPENDENCIAS EN GENERAL	En caso requerido realizar apoyo en aseo de manera especial, a cualquier recinto, área o dependencia del ESM ARC – FAC el supervisor de contrato realizara coordinación con la supervisora de las operarias u operarias directamente con el fin de coordinar el servicio y este sea prestado de manera oportuna dentro del mismo día o en su defecto al ser un aseo general o de mayor complejidad se estipulará como cronograma mensual y asignara el personal requerido para esos trabajos.

EL SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN Y ASEPSIA INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS SE REALIZARÁ A UN ÁREA DISTRIBUIDA

ESQUEMA DE ZONIFICACIÓN POR SERVICIOS



FUENTE: CONSORCIO UT. ARVACU 2016

FUNCIONES GENERALES:

En las áreas de prestación de servicio al público se deberá hacer aseo permanente con el fin de mantener dichas áreas en condiciones óptimas de la siguiente manera:

1. Colocar la respectiva señalización de precaución para evitar accidentes. Ejemplo: Piso Húmedo, transite con Precaución etc.
2. Barrido, trapeado, lavado y/o aspirado de los pisos en general diariamente.
3. Limpieza, desinfección y mantenimiento de baterías de baños diario.
4. Limpieza del polvo diario y aplicación de lustra muebles a enseres y muebles del punto de atención una vez por semana.
5. Limpieza de vidrios en su cara interior y posterior, así como de los cielos rasos, barandas, paredes y puertas semanal.
6. Se deberá realizar la limpieza semanal de los vidrios y marcos de las divisiones de oficinas.

"Protegemos el Azul de la Bandera"

7. Limpiar las lámparas, teléfonos, ceniceros, persianas, canecas y demás elementos que se encuentran en las instalaciones, con adecuado cuidado y tratamiento.
8. Desmanchar semanalmente, las paredes, puertas, pisos, vidrios, marcos, techos demás elementos que así lo requieran.
9. Las divisiones modulares se lavarán, como mínimo una vez cada mes.
10. Recolectar diariamente las basuras, en los sitios correspondientes, con las debidas normas de manipulación para evitar accidentes de trabajo.
11. Arreglar y mantener periódicamente los prados y jardines en excelente estado.
12. El proveedor suministrará e instalará señales preventivas, indicadoras del servicio que se está desarrollando y las señales necesarias para la correcta prestación del servicio y para evitar accidentes cada vez q se requiera.
13. Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene la totalidad de las instalaciones.
14. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias que sean formulados por el ESM ARC – FAC.
15. Disponer de la maquinaria y del equipo que sea necesario en perfecto estado de funcionamiento para la óptima prestación del servicio.
16. Prestar el servicio, en turnos diurno y nocturno, en jornadas de ocho (8) horas, todos los días de la semana.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del servicio contempladas con la maquinaria, insumos o manejo del personal.
18. Efectuar capado y decapado de pisos una vez al mes.

DOTACION:

1. El personal deberá estar provisto de uniformes completo dos juegos por cada dotación y como mínimo dos dotaciones DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO compuesto por botas de seguridad para personal masculino, pantalón tipo de limpieza, camisa y camisilla y de dotación mensual para su protección personal guantes de cuero tipo ingeniero para el personal de auxiliares de mantenimiento, lentes de seguridad claro antiespumante para protección contra impacto , cuatro posiciones de ajuste para mejor acopamiento, lentes trasparentes en policarbonato . En caso de requerimiento especifico por daño por deterioro normal que evidencie mala presentación del trabajador deberá ser cambiado. En caso de personal femenino dos juegos por cada dotación y como mínimo dos dotaciones durante la ejecución del contrato compuesto por calzado cerrado antideslizante, que no tenga orificios que permitan acceder líquidos al interior sin ser sumergidos, pantalón y blusa anti manchas industrial tipo limpieza con tres bolsillos y camisilla blanca. En caso de requerimiento especifico por daño por deterioro normal que evidencie mala presentación del trabajador deberá ser cambiado , estos uniformes deberán llevar logotipos de la empresa, también se debe evaluar cada actividad para la dotación de la totalidad de los elementos de protección personal para dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como el cumplimiento de normas sanitarias o incluir los que considere pertinentes para la correcta prestación del servicio, dejando constancia mediante entrega de las actas, deberá quedar registrada al supervisor del contrato.
2. El personal que trabaje en las áreas internas utilizará gorro en tela o desechables, gafas de seguridad, tapabocas, guantes de caucho y/o quirúrgicos desechables suministrado por la empresa contratista y en caso de trabajar en la recolección de residuos biológicos utilizará elementos de bioseguridad acuerdo la norma ambiental vigente o los que considere pertinentes para la correcta prestación del servicio.
3. En las áreas salas de cirugía y unidades de cuidados intensivos deberá utilizar como mínimo el traje quirúrgico completo proporcionado por la empresa acuerdo a las normas sanitarias.
4. El personal que preste el servicio deberá contar con esquema de vacunación al día, el cual deberá incluir mínimo, tétano, hepatitis B e Influenza al día y contar con certificado de vacunación emitido por entidad avalada por la Secretaria de Salud, todo lo cual será verificado por el supervisor del contrato del ESM ARC – FAC, previo inicio de la prestación de los servicios por este personal.
5. EL personal que efectúa la ruta sanitaria deberá contar con todos los elementos de protección personal, como mínimo respirador profesional media cara con filtro, lentes de seguridad claro antiespumante para protección contra impacto, cuatro posiciones de ajuste para mejor acopamiento, lentes trasparentes en policarbonato, lente claro, peto de plástico para ruta sanitaria o los que considere pertinentes para la correcta prestación del servicio.
6. El oferente que resulte adjudicatario entiende y acepta que no se genera relación laborar con las personas que preste el servicio pues se contrata con la respectiva Empresa Contratista.
7. Los turnos de descanso, incapacidades, compensatorios y todo tipo de ausencias del personal de operarios serán cubiertas por la empresa contratista enviando al personal de reemplazo o supernumerario, ante lo cual la misma deberá informar por escrito al supervisor de contrato del ESM ARC-FAC, relacionando del cambio realizado como novedad del mes o del día , en caso de incumplimiento de algún remplazo oportuno, la empresa oferente deberá de igual modo reemplazar posteriormente con la persona adicional para dar cumplimiento a los trabajos dejados de realizar, con el propósito de dar cumplimiento al cronograma de las actividades de aseo y desinfección, dicho personal deberá estar registrado en los listados de personal al momento del inicio de la ejecución del contrato y quedar consignada en el acta de inicio entregada por el contratista, este listado deberá contener direcciones, teléfonos y datos de contacto que nos permitan asegurar la ejecución en caso de ausencia del supervisor permanente, contar con carnet de ingreso a las instalaciones y afiliaciones correspondientes.

"Protegemos el Azul de la Bandera"
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas
Carrera 65 No. 14-91 – Computador 3692000 Ext. 10610 Bogotá, Colombia.
www.armada.mil.co

ANEXO ECONÓMICO

MANO DE OBRA MENSUAL			
SALARIO BÁSICO MES		**$ 1.160.000**	
ítem	**CONCEPTO**	**CANTIDAD**	**Valor. Servicio mensual de lunes a sábado**
01	VALOR MENSUAL SERVICIO INTEGRAL ASEO A TODO COSTO DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	01	$54.854.923
SUB TOTAL SERVICIO INTEGRAL			$ 54.854.923
IVA			$ 1.042.244
(AIU)			$ 5.485.492
VALOR TOTAL SERVICIO MENSUAL			**$ 61.382.659**

SERVICIOS DE APOYO						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
1	SERVICIO DE FUMIGACIÓN HOSPITALARIO AREAS A FUMIGAR: AZOTEA, PISOS 5, 4, 3, 2,1 Y SÓTANO, TODAS LAS ÁREAS AL INTERIOR DE CONSULTORIOS Y ZONAS COMUNES CON 6X1000 DOSIS CON UNA CANTIDAD DE 8 LITROS DE UN INSECTICIDA CON UNA POTENTE ASOCIACIÓN DE DOS ACTIVOS PIRETROIDES, TETRAMETRIN. LA CIPERMETRINA, DOSIS CON UNA CANTIDAD DE 8 LITROS DE MEZCLA LIQUIDA DE AMONIOS CUATERNARIOS DE QUINTA GENERACIÓN DE CADENA DOBLE Y CLORURO DE DIMETILBENZIL AMONIO. Y 10 GRAMOS DOSIS CON UNA CANTIDAD 100 GRAMOS DE (RODENTICIDA MONODÓSICO DE SEGUNDA GENERACIÓN, FORMULADO CON BROMADIOLONA COMO INGREDIENTE ACTIVO. RATICIDA DE ÚLTIMA GENERACIÓN).	M2	10.100	$1.008.403	$ 191.597	$ 1.200.000
2	SERVICIO DE LAVADO DE 02 TANQUES AGUA POTABLE: CONSISTENTE EN DESINFECCION, REMOCION DE SOLIDOS Y ENTREGA DE CERTIFICACION DONDE RELACIONEN LOS QUIMICOS UTILIZADOS (PARA ESTO SE DEBE ANEXAR LA FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO), TANQUES ELEVADOS CON LAS SIGUIENTES DIMENSIONES: TANQUE DE RESERVA No1 Y No2 TOTAL AREA 110M2 CON ALTURA UTIL 2.70, BORDAJE LIBRE A VIGAS 0.89M CON CAPACIDAD DE 110 M3 C/U	M3	220	$ 1.033.613	$ 196.387	$ 1.230.000
3	SERVICIO DE LAVANDERÍA HOSPITALARIO	KILO DE ROPA	1	$ 4.790	$ 910	$ 5.700
4	SERVICIO DE LAVANDERÍA HOSPITALARIO (incluye kit traje hospitalario)	KILO DE ROPA	1	$ 6.303	$ 1.197	$ 7.500

PONDERABLES

El contratista deberá entregar los ponderables dentro del plazo de ejecución del contrato así:

El Contratista entregará sin costo alguno la certificación de funcionamiento del carro canasta y puntos de anclaje, utilizado para el lavado de fachadas del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, teniendo en cuenta que dicho equipo es dado en calidad de préstamo a la empresa contratista, para el lavado de fachada incluida dentro del objeto del presente proceso de contratación.
El Contratista entregará sin costo alguno 01 guadañadora a gasolina, dos tiempos, con cilindraje entre 39 y 43 cc, capacidad del tanque entre 0.9 y 1.2 litros. 