UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Soledad, 06 de septiembre de 2024

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

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

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

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado para la presente contratación es por: **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000), para la vigencia 2024 Y CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($420.000.000), para la vigencia 2025.**

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA

	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA (02-02-02-008-005-03)	16	UPRES-DEATA	ATENDIENDO LA SOLICITUD MEDIANTE COMUNICADO GS-2024-070628-DEATA-SE PROCEDE A CERTIFICAR EL PLAN DE COMPRAS COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL QUE TIENE POR OBJETO "PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ATLANTICO".	65 DIAS	$ 113.670.340	$ 250.074.748
	2	SERVICIOS DE LIMPIEZA (02-02-02-008-005-03)	16	UPRES-DEATA	CERTIFICACION CUPO VIGENCIA FUTURA 2025 "AUTORIZADO MEDIANTE COMUNICADO OFICIAL GS-2024-050387-DISAN DEL CUPO AUTORIZADO A LA UPRES ATLANTICO, EN CON CORDANCIA CON LA APROBACIÓN IMPARTIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, MEDIANTE OFICIO NO.2-2024-037162 DEL 9 DE JULIO DEL 2024" ATENDIENDO LA SOLICITUD MEDIANTE COMUNICADO GS-2024-070628-DEATA-SE PROCEDE A CERTIFICAR EL PLAN DE COMPRAS COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DEL CUPO DE VIGENCIA FUTURA 2025 PARA EL PROCESO CONTRACTUAL QUE TIENE POR OBJETO "PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ATLANTICO".	119 DIAS	$ 113.670.340	$ 409.925.252
	VALOR TOTAL ESTIMADO							**$ 660.000.000**

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

Resolución 001 del 01/01/2024 DISAN, aprobación de recursos plan anual de adquisiciones, vigencia 2024 recurso 16

No.	Fecha	Unidad	Recurso	No. Plan de compras	Descripción	Cantidad	Valor total
1	07/08/2024	UPRES DEATA	16	512	ATENDIENDO LA SOLICITUD MEDIANTE COMUNICADO GS-2024-070628-DEATA-SE PROCEDE A CERTIFICAR EL PLAN DE COMPRAS COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL QUE TIENE POR OBJETO "PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES	1	$ 240.000.000,

						ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ATLANTICO".		
	2	07/08/2024	UPRES DEATA	16	512	CERTIFICACION CUPO VIGENCIA FUTURA 2025 "AUTORIZADO MEDIANTE COMUNICADO OFICIAL GS-2024-050387-DISAN DEL CUPO AUTORIZADO A LA UPRES ATLANTICO, EN CON CORDANCIA CON LA APROBACIÓN IMPARTIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, MEDIANTE OFICIO NO.2-2024-037162 DEL 9 DE JULIO DEL 2024" ATENDIENDO LA SOLICITUD MEDIANTE COMUNICADO GS-2024-070628-DEATA-SE PROCEDE A CERTIFICAR EL PLAN DE COMPRAS COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DEL CUPO DE VIGENCIA FUTURA 2025 PARA EL PROCESO CONTRACTUAL QUE TIENE POR OBJETO "PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ATLANTICO".	1	$ 420.000.000
	VALOR TOTAL ESTIMADO							$ 660.000.000

1.4 CLASE DE CONTRATO	**SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA** (establecido artículo 2, numeral 2, literal a), de la Ley 1150 de 2007).
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	La entidad se permite informar que el presente proceso de contratación NO será limitado a MIPYME, teniendo en cuenta que el valor del proceso de Contratación es superior a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme, numeral 1 que a la letra dice "El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo", configuren los requisitos del decreto 1860 de 2021.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementarios, en ejercicio de su función misional, requiere que todas las áreas administrativas y asistenciales, se encuentren en perfecto estado de limpieza y desinfección, de acuerdo con los estándares de habilitación para las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud, así mismo el servicio de cafetería.

Servicios estos que adquieren mayor relevancia si tenemos en cuenta la naturaleza jurídica de la entidad y las condiciones especiales de asepsia que requieren, máxime si dentro de la planta de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementarios, no existe funcionarios que cubran el referido servicio.

I. JUSTIFICACION:

La prestación de servicios de aseo hospitalario es fundamental para garantizar un ambiente limpio, seguro y sanitario en las instalaciones de salud.

Control de infecciones: La limpieza y desinfección adecuadas son cruciales para prevenir la propagación de infecciones nosocomiales (adquiridas en el hospital). El personal de aseo hospitalario está capacitado para utilizar productos y técnicas especializadas que ayudan a eliminar gérmenes y patógenos que podrían poner en riesgo la salud de pacientes, visitantes y personal médico.

Cumplimiento de normativas y regulaciones: Los hospitales están sujetos a estrictas regulaciones y normativas en cuanto a limpieza e higiene. La prestación de servicios de aseo hospitalario asegura el cumplimiento de estas normativas, lo que es vital para mantener la acreditación institucional y la confianza del público en la calidad de la atención médica proporcionada.

Bienestar y confort de los pacientes: Un ambiente limpio y ordenado contribuye significativamente al bienestar emocional y físico de los pacientes hospitalizados. La presencia de personal de aseo que mantenga las habitaciones, baños y áreas comunes limpios y ordenados ayuda a crear un entorno más cómodo y acogedor para quienes se encuentran en proceso de recuperación.

Prevención de riesgos laborales: La correcta gestión de residuos biológicos y químicos, así como el uso adecuado de equipos de protección personal por parte del personal de aseo hospitalario, contribuye a reducir los riesgos laborales asociados con la exposición a sustancias peligrosas y potencialmente contaminantes.

Preservación de la imagen institucional: La limpieza y el orden son aspectos importantes de la percepción pública sobre la calidad y el profesionalismo de un hospital. La prestación de servicios de aseo hospitalario garantiza que las instalaciones se mantengan en óptimas condiciones, lo que contribuye a una imagen institucional positiva y fortalece la confianza de la comunidad en los servicios de salud ofrecidos.

En resumen, la prestación de servicios de aseo hospitalario es esencial para mantener estándares de limpieza e higiene que protejan la salud de pacientes y personal, aseguren el cumplimiento de regulaciones, mejoren el bienestar de los pacientes y preserven la reputación institucional.

- **VALORACION DE BENEFICIOS:**

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario a través del proceso de contratación, brindará los medios necesarios para la realización de las tareas de aseo y desinfección en las áreas administrativos y asistenciales del Establecimiento de Sanidad Complementario, de acuerdo con los estándares de habilitación para las instituciones prestadoras de servicios de salud, de igual forma estará incluido el servicio de cafetería, en atención a estos beneficios:

- El contratista proveerá el personal idóneo para la prestación del servicio
- El servicio se prestará en las condiciones técnicas y de salubridad requeridas ya que el contratista será una empresa especializada en materia de servicios se aseo y desinfección en áreas comunes y hospitalarias
- Se garantiza un 100% de cobertura del servicio, ya que, si se presentan faltantes de personal o novedades por incapacidades, el contratista legalizara el reemplazo del trabajador de manera inmediata.
- En general, todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio y sus eventualidades costos ante reclamos jurídicos serán responsabilidad del contratista, quien debe reconocer por el acto de prestación del servicio; es de anotar, que la prestación del servicio de aseo y desinfección tiene un alto grado de riesgos en áreas comunes y hospitalarias al igual que en lo referente al manejo de los residuos hospitalarios.

➢ **POBLACION OBJETIVO:**

La prestación del servicio de aseo y desinfección está enfocado en brindar las condiciones de salubridad básicas al personal funcionario, usuario y visitante en general, quienes frecuentan las instalaciones de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, de igual forma el servicio de cafetería al personal administrativo y asistencial, razón por la cual, al brindar las condiciones y las herramientas para la prestación del servicio en forma asertiva, requiere adelantar un proceso de contratación con una firma especializada, la cual deberá dar cumplimiento a las condiciones expuestas en el **ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS.**

INSTALACIONES UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO

AREAS					
Area Administrativa	Morgue	Cirugia	Hospitalización Tercer Piso	Consultorio P y P (Vacunación)	Grupo Apreciar
Consulta Externa (consultorios medi general - especialidades- medicina laboral)	Alamcen	Hospitalización	Mant equipos biomedicos	consultorio fonoaudiología	
Odontologia.	Talleres	pediatria	Salud Ocupacional	Consultorio en nutrición	
Urgencias	Cuartos de Residuos	USI	Telematica	Auditorio	
Laboratorio Clínico	Oficinas de Auditoria	Hospitalización Usi y Pediatria		Salud ocupacional	
Laboratorio RX	Pasillos			Baños	
Archivo Clínico	Archivo Documental				
Baños Públicos	Guardia 1 y 2				
Call center	Central de Citas				
Pasillos	Afiliaciones				
Clinica De Heridas	Pasillos del primer piso				
Referencia	Areas peatonales - parqueaderos - verdes, escaleras de emergencia -				
Cuarto de oxigeno	paret externa de la clinica - ascensores				

II. **OPORTUNIDAD:**

- El servicio de aseo y desinfección controlado, contribuye a mejorar la imagen corporativa de la institución facilitando la prestación de servicios de salud y permitiendo a la entidad prestar un mejor apoyo en el área misional.
- Con la firma especializada se puede cumplir lo reglamento por los diferentes entes de control sobre la necesidad de implementar en las prestadoras de servicios que garanticen proceso con calidad y observando todas las normas establecidas.

III. **FORMAS DE SATISFACER LA NECESIDAD**: La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementarios, no cuenta con funcionarios capacitados y equipos requeridos para satisfacer las necesidades conexas al aseo y servicio de cafetería, razón por la cual lo más asertivo es la contratación con una firma especializada, quien adoptara y ejecutara los protocolos de limpieza, desinfección y manejo de los residuos hospitalarios, conllevando esto a la aplicabilidad de la normatividad vigente.

IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO

De conformidad con lo establecido en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 *"por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, la prestación del servicio de aseo hospitalario no representa ningún riesgo en materia ambiental.

NOTA: El oferente deberá asumir como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes del inicio del servicio.

ALTERNATIVAS PARA SUPLIR LA NECESIDAD

Como alternativa Nro. 1, Contratación de entidades capacitadas, con experiencia para prestar el servicio, adecuación de las áreas físicas y adquisición de elementos e insumos.

Como alternativa Nro. 2, Contratación de una entidad especializada en la prestación del servicio de ASEO HOSPITALARIO, con el personal idóneo y capacitado para prestar un adecuado servicio la atención de nuestros usuarios en la totalidad de los servicios.

➢ ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento al numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, sobre "La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial", en concordancia con los Artículos 2.2.1.2.4.1.1 (modificado por el artículo 2 del Decreto 1676 de 2016), 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del citado Decreto, se establece que el presente proceso esta cobijado por los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación es superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por un Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico	Chile	Si	Si	No	Si
	Perú	Si	Si	No	Si
	México	Si	Si	No	Si
Canadá		Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	No	Si
Corea		Si	Si	No	Si
Costa Rica		Si	Si	No	Si
Estados AELC		Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	No	Si
México		Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	Si
	Guatemala	Si	No	No	Si
	Honduras	Si	No	No	Si
Unión Europea		Si	Si	No	Si

NOTA: Teniendo en cuenta el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, los acuerdos vigentes con los que cuenta Colombia actualmente se encuentran cubiertos por los citados acuerdos comerciales.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Al realizar una revisión de los contratos ejecutados de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO en los últimos años, la entidad ha realizado contratación de los elementos como a continuación se relaciona:

ENTIDAD Y UNIDAD	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	ACIERTOS	PROBLEMAS
POWER SERVICES	67-7-20279-2021	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	100 %	Ninguno
POWER SERVICES	104-7-200151-2022	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	100 %	Ninguno

LASU	104-7-20493-2023	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	100 %	Ninguno
LASU	104-7-20169-2024	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	25 %	Ninguno

Al realizar una revisión de los contratos ejecutados de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO en los últimos tres (03) años, la entidad ha realizado contratación de los elementos como se relaciona anteriormente.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se efectuará por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA, por tratarse de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la entidad; de conformidad con lo establecido en sección 1 subsección 2 artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015

"Teniendo en cuenta que los servicios adquirir, presentan características técnicas uniformes y que además existen al menos dos empresas que están en capacidad de satisfacer la necesidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas, la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, establece que el proceso de selección se debe adelantar por la modalidad de: SELECCION ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, en cumplimiento al artículo numeral 2, literal "a" de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección 1 subsección 2 artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.1 EXPERIENCIA PROPONENTE

La verificación de la experiencia de los proponentes se realizará únicamente en el Registro Único de Proponentes conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 26 de Mayo 2015, donde se verificaran los servicios solicitados en el presente proceso, de igual forma se debe certificar un valor igual o mayor al relacionado en la Clasificación UNSPSC equivalentes en SMMLV; el cual corresponde al **50%** del presupuesto asignado al proceso, dicha verificación se hará por medio de la clasificación UNSPSC certificada en la experiencia del RUP.

Por lo anterior, los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificada la experiencia en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, versión 14.

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

Las certificaciones deben contener la siguiente información básica: nombre del contratante, objeto del contrato, número del contrato, valor del contrato, plazo, fechas de inicio y finalización, y nombre del contratista debidamente suscrito por el representante legal, gerente o quien haga sus veces, de contratante de la firma oferente.

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos que los Oferentes aporten a su Propuesta.

NOTA 1: El RUP no podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta, expedido en forma virtual con código de verificación. Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

NOTA 2: La Unidad Prestadora de Salud atlántico, podrá a través de sus comités verificar la información de experiencia o financiera aportada a las cámaras de comercio para la expedición del registro único de proponentes, considerando lo establecido en el Numeral 22.3 artículo 22 de la Ley 80/93, que reza "...**La entidad contratante se reservará la facultad de verificar la información contenida en el certificado expedido por la Cámara de Comercio y en el formulario de clasificación y calificación.**.." (negrilla fuera de texto).

NOTA 3: Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Unidad Prestadora de Salud Atlántico tomará para la verificación, el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

NOTA 4: Si se presenta propuesta por un Consorcio o Unión Temporal, los miembros deberán cumplir con los códigos solicitados, al igual que con la Ubicación establecida en el presente Numeral en la Codificación del Clasificador de Bienes y Servicios mínimo hasta el Tercer Nivel (Clase).

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe estar en firme al momento previo a la realización de la subasta inversa o antes de la audiencia de definición del proceso en caso de que no proceda realizar subasta inversa.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADEMICO

No aplica.

4.1.3. RECURSO HUMANO MÍNIMOS REQUERIDOS

No aplica.

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

No aplica por ser de modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA:

Para el presente proceso de contratación definimos como capacidad operativa el conjunto de elementos que interactúan de forma continua para la correcta ejecución del objeto contractual y con ello coordinar la satisfacción y entrega de un buen servicio, pues, con ello el OFERENTE garantiza que cuenta con toda la infraestructura (área administrativa y operativa) necesaria para atender las necesidades, tanto de sus empleados como los requerimientos por parte de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico de la Policía Nacional.

Nota: Con la capacidad ante la ausencia o incapacidad de un operario o supervisor deberá remplazar dicho personal, con el fin de no interrumpir el servicio, con un tiempo no superior a dos (2) horas
Concepto: 4201911000000622 - https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/ficha/24081.

La Entidad Estatal puede determinar la necesidad de que los proponentes cuenten con un establecimiento de comercio en el lugar donde se realiza el Proceso de Contratación o fuera del mismo y establecerlo en la invitación como una condición técnica, siempre que esta exigencia guarde relación con el objeto del Proceso de Contratación y esté debidamente documentada la justificación de la misma basada en razones de carácter técnico.

Se indica al interesado que como forma de presentación de la oferta podrá recurrir a la creación de Consorcios y/o las Uniones Temporales, dado que esta forma le permite realizar una colaboración para ejecutar un servicio y en general, para el desarrollo de cualquier actividad comercial para el Estado.

Se recomienda seguir las indicaciones DE LA GUÍA DE ASUNTOS CORPORATIVOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y GUÍA DE CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II.

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

El oferente debe cumplir con todas las condiciones técnicas y la ficha técnica descrita en el anexo del presente estudio.

4.1.7 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica por ser de modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA:

4.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Una vez cumplida la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y financiero, el único factor de escogencia es el mayor porcentaje de descuento ofrecido en la audiencia de subasta, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral **7. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN – SUBASTA INVERSA ELECTRONICA** del presente Estudio Previo, la oferta económica será publicada en la plataforma SECOP II.

4.2.2 EVALUACION FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional contenidos en el Titulo1, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 5, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, en consecuencia, deben estar contenidos en el Registro Único de Proponentes (RUP) son:

A. Indicadores de capacidad financiera:

(a) **Índice de liquidez**: **Activo Corriente/Pasivo Corriente**, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. El índice de liquidez del oferente para la presente contratación, se establece como la relación entre los activos corrientes sobre el pasivo corriente cuyo resultado deberá ser mayor o igual **3.**

(b) **índice de Endeudamiento**: (**Pasivo Total/Activo Total) 100,** este indicador tiene por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. El índice de endeudamiento para el presente proceso de contratación debe ser menor o igual **60%.**

(c) **Razón de cobertura de intereses: (Utilidad Operacional/Gastos de Intereses)** con este indicador muestra la capacidad de una empresa para cubrir sus cargos por intereses. La Razón de Cobertura de Intereses para el presente proceso de contratación debe ser mayor o igual a **3.**

Así mismo, cuando un oferente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación matemática, en este caso, la regla será que el proponente que no tiene obligaciones financieras queda automáticamente habilitado o cumple

B. Indicadores de capacidad organizacional:

(a) **Rentabilidad del patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio)** este indicador muestra la tasa de rendimiento que obtienen los propietarios de la empresa, respecto de su inversión representada en el patrimonio. La rentabilidad del patrimonio para el presente proceso de contratación debe ser mayor o igual al **0,10.**

(b) **Rentabilidad del activo: (Utilidad Operacional/Activo Total)** este indicador mide los beneficios y utilidades generadas por los activos de la empresa. La rentabilidad del activo para el presente proceso de contratación debe ser mayor o igual al **0,10.**

LÍMITE DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL				
Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo	Índice liquidez	Razón de endeudamiento	Cobertura de interés
>=0,10	>=0.10	>=3	<=60%	>=3

De todo lo anterior se concluye que los límites fijados a cada indicador son el resultado no solo de la aplicación de fórmulas financieras y estadísticas, sino que también respaldan los dos objetivos principales del Decreto 1082 de 2015, garantizar la pluralidad de oferentes y minimizar el riesgo para la Entidad.

4.2.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

No aplica, porque el factor de desempate solo aplicara para los procesos de menor cuantía.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe ser prestado en las instalaciones de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, ubicada en la Avenida Circunvalar No 45-124 de Soledad Atlántico y extensivo a un inmueble que se encuentra ubicado en la calle 110 N° 6 -335 bodega MA-11 Centro Industrial Metro Parque de la ciudad de Barranquilla, en arrendamiento para el archivo de gestión documental de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, previa coordinación con el supervisor del contrato.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

Una vez celebrado el contrato, los insumos deben ser entregados por el **CONTRATISTA** en forma de ***TRACTO SUCESIVO*** y de acuerdo con los requerimientos del supervisor en las cantidades, condiciones y presentaciones exigidas por el supervisor del contrato, a partir de la aprobación de la Garantía Única y entrega de la Carta de Iniciación de Ejecución del Contrato, hasta agotar el presupuesto asignado al presente proceso.

El oferente deberá presentar CERTIFICACIÓN firmada por el representante legal de la entidad, donde se compromete a entregar de manera mensual la ejecución del contrato al supervisor del mismo, e informar, de manera inmediata cuando el contrato se haya ejecutado en los siguientes porcentajes:

En un cincuenta 50%
En un setenta 70%
En el noventa 90%
En el ciento 100%

Nota: Las certificaciones en cada uno de sus cortes (50%, 70%, 90% y 100%) deberá estar firmada por el Representante Legal.

Con el fin de realizar los respectivos trámites administrativos tendientes a garantizar la prestación del servicio a contratar y ejercer control a la facturación y ejecución.

Ejecución contractual y Radicación de factura

El Oferente deberá presentar CERTIFICACIÓN firmada por el representante legal de la entidad, donde se compromete con la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, que una vez ejecutado el 100% del presupuesto del presente contrato, NO continuará prestando los servicios del presente objeto contractual , SALVO, que se trate de caso de urgencias debidamente justificadas, los servicios prestados por fuera del contrato, no son compromisos de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO** y éstos serán asumidos por el contratista.

Cabe resaltar que en este caso, El Contratante no será responsable si el futuro contratista realiza una sobre ejecución del contrato por la demora en el proceso de radicación de facturas, las cuales deberán realizarse de manera mensual (los primeros cinco (5) días de cada mes), conforme a la prestación de los servicios generados, por lo tanto, EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Policía Nacional - Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de cualquier reclamación proveniente por una eventual sobre ejecución.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso de contratación, será para **la vigencia 2024 el plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre del 2024 y para la vigencia futura 2025, será hasta el 30 de abril del 2025 o hasta agotar el presupuesto,** tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga. Dicho plazo iniciará a partir de la entrega de la Carta de Inicio de Ejecución del Contrato.

5.4. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas, dentro de los Primeros 5 días de cada mes - 60 días hábiles siguientes a la radicación de la factura, (SEGÚN GUÍA F-DI-14 MANUAL DE USUARIO – MODULO RECECCION FACTURA ELECTRÓNICA-MINHACIENDA, Las publicaciones realizadas, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, previa presentación de los documentos más adelante relacionados a la central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de acuerdo al turno y a la programación del Plan Anual de caja (PAC).

La factura electrónica debe ser presentada de acuerdo a la resolución 0042 del 05 de mayo del 2021, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación electrónica de venta como título valor y CIRCULAR EXTERNA 016 del 9 de marzo de 2021, que al a letra dice:

"La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN

A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso:

A) Contratista o proveedor (emisor).

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

#$15-03-00;Contrato;PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$ ó #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

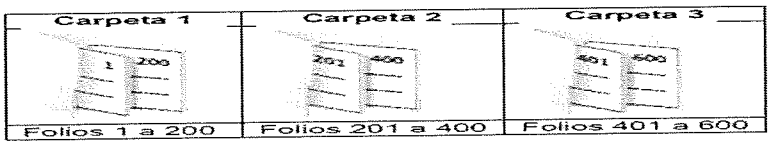
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:

#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$ ó #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

La factura junto con los documentos soporte, pre radicado, planilla y constancia de aportes parafiscales, deben ser presentados en paquetes de 250 folios perforados y legajados en el lado izquierdo de la hoja, según manual de archivo y correspondencia.



La Unidad Prestadora de Salud Atlántico efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Atlántico para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO,** previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos

de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.

Todos los pagos a que se compromete la Unidad Prestadora de Salud Atlántico serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

Enviar la facturación los 5 (cinco) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio a la ventanilla Única de Central de Cuentas de la RASES No 8, ubicada en la Avenida Circunvalar No. 45-124 Soledad,

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico realizará la adjudicación de forma **total del proceso**, (el oferente deberá ofertar la totalidad de los ítems para el que presenta propuesta).

6.1 SUBASTA INVERSA ELECTRONICA - PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

Solo podrán participar en la audiencia pública de subasta inversa virtual las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas. Dichos servicios comprenden – entre otros - la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicas siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario. Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegar a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten:

- Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido;

- Conservar los datos asociados; y Conservar los mecanismos de verificación de firmas.

6.2 APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

6.3 DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA ELECTRONICA

- La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en la cronología SECOP II y tendrá una duración de veinte (20) minutos.
- Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II
- Cuando La subasta se haga por lotes se iniciará a la fecha y hora fijada por la entidad con el primer lote. Para el lote dos se iniciará una vez finalice la subasta lote I (grupo 1 o ítem 1) y así sucesivamente hasta terminar con las subastas de todos los lotes.
- Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: ..."*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*"..., salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
- Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Policía Nacional — Unidad Prestadora de Salud Atlántico no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el mayor de los ofrecidos en las ofertas económicas por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento y se debe tener en cuenta que para que el primer lance en la plataforma electrónica SECOP II sea válido deberá ser el mayor porcentaje de descuento ofertado en los sobres económicos.
- Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.
- Para que sea válido cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de la oferta que es del **TRES (3%).** Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances, estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
- La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento subasta electrónica, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.
- Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
- Conforme avanza la subasta, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
- De igual manera si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si por el contrario dos o más oferentes ostentaran por plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate se definirá para el proponente que presento la mejor oferta inicial.

Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: *"Si al terminar la subasta inversa hay empate la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presento el menor precio inicial," o en su defecto en caso de persistir el empate se dará aplicación a lo señalado* en los numerales 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

- Si en el curso de la subasta inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta electrónica en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

- En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta electrónica y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015.
- Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta Incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

6.4 SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente al número (601) 7456788.

6.5 OFERENTE ÚNICO HABILITADO

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

NOTA: ***El oferente deberá prever todos los medios tecnológicos que estime convenientes para presentar sus lances el día en que se realice la subasta electrónica.***

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, en aras de dar cumplimiento a los lineamientos, relacionados con la prestación del servicio de aseo y desinfección, al no poseer personal idóneo para llevar a cabo la ejecución de las actividades de limpieza y desinfección con las normas y los estándares de habilitación para las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, por parte de una firma Especializada, representaría para la entidad, un factor de riesgo de suscitasen casos de infección por agentes biológicos e infecciosos, razón por la cual; es concluyente para La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario, brindar las condiciones sanitarias y ambientales que permitan garantizar la calidad de vida de los funcionarios, usuarios y visitantes que concurren a sus unidades de Sanidad, de igual forma se requiere el servicio de cafetería para el personal de la parte administrativa y asistencial.

Con la contratación de una firma especializada, se prestará un servicio que incluirá el suministro de insumos ecológicos aceptados y biodegradables, maquinaria necesaria, manejo de residuos sólidos, líquidos hospitalarios las 24 horas del día, de lunes a domingo, cumplimiento con el código de colores rojo, blanco, negro y verde respectivamente, y demás condiciones descritas en el ítem especificaciones de este documento para el cuidado permanente y perfecta presentación de las instalaciones físicas.

La prestación de este servicio se hace indispensable teniendo en cuenta que somos una entidad de Salud la cual debe garantizar las más efectivas condiciones de asepsia para los usuarios, beneficiarios, trabajadores y personal que presta sus servicios en nuestra institución y el servicio con una mejor calidad posible, de igual forma el servicio de cafetería para el personal administrativo y asistencial.

Aunado a lo anterior, La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementarios, brindará los medios para el desarrollo de las acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos ocupacionales, sanitarios y ambientales de la comunidad hospitalaria y el entorno, por lo cual es perentorio contratar la prestación del servicio de aseo y desinfección.

2. ANALISIS DEL MERCADO

DESCRIPCION MERCADO: Dentro del mercado actual, existen empresas especializadas que ofrecen la prestación del servicio de aseo de instalaciones, cuentan con la experiencia, recurso humano, capacidad operativa y la logística para prestar el servicio de aseo y desinfección en áreas hospitalarias de forma asertiva; motivo por el cual la se extendió invitación a participar del proceso.

3. ANALISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento del Decreto 1082 del 2015, se verifico que en el mercado actual cuenta con un número importante de empresas con actividades comerciales mixtas del servicio de aseo, venta de artículos e insumos de aseo y cafetería. Razón por la cual, el mercado presenta una disminución considerable de las empresas especializadas en el tema de aseo y desinfección en el ámbito hospitalario, toda vez; que deben dar adopción y aplicación a procedimientos específicos de aseo en áreas críticas como: Urgencias, Morgues, Salas de Cirugía; entre otras, dando cumplimiento con lo dispuesto por la Secretaria de Salud Distrital, Ministerio del Medio Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial.

Concebido lo anterior, se establece que existe pluralidad y por consiguiente es consecuente en adelantar el proceso de contratación a través de la Selección Abreviada; como lo manifiesta el Decreto 1082 del 2015.

Conexo a lo anterior se identificaron (03) firmas especializadas, las cuales han desarrollado esta actividad en instituciones del sector público y privado, razón por la cual se extendió invitación a estas con el fin de desarrollar el estudio mercado anexo a este proceso de contratación.

4. ANALISIS DE LA OFERTA

IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR: Al realizar el estudio de mercado se consultó los precios a varias empresas especializadas en la prestación del servicio de aseo y desinfección y cuentan con la capacidad operativa para cumplir asertivamente las necesidades través del SECOP II, cotizando únicamente y enviando al correo institucional las entidades: POWER SERVICES, CLEAN LUXURY Y LASU, se anexan antecedentes.

PROVEEDOR	*CONTACTO*
LASU S.A.S.	dir.operaciones@lasusas.co c.administrativo@lasusas.co
POWER SERVICES LTDA	contratacion@powerservicesltda.co comercial@powerservicesltda.co ejecutivocomercial@powerservicesltda.co
CLEAN LUXURY	cleanluxury.comercial1@gmail.com

PRECIOS DE MERCADO: Se toma como referencia el valor que refleja el mercado actual, con la finalidad de establecer un indicador para determinar el valor estimado mensual para la nueva contratación, logrando obtener un valor equilibrado y lógico para el proceso, cumpliendo así las políticas expuestas por el Estado en referencia en la austeridad en el gasto.

COSTOS INDIRECTOS: Los valores de las pólizas de seriedad de la oferta, de cumplimiento y calidad, certificaciones y otros. En el presente estudio de mercado se encuentran cotizaciones de las siguientes casas comerciales: POWER SERVICES, SERVILIMPIEZA Y LASU S.A.S

MONEDA A CONTRATAR

La moneda es pesos colombianos

ANÁLISIS DE PRECIOS

Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los siguientes aspectos:

- Precios referencia SECOP.
- Precios históricos (Anteriores contrataciones: Policía Nacional y/o otras Entidades del Estado).
- Precios del mercado (cotizaciones).

6.1 PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

CONTRATANTE / CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA	VALOR
DIRECCION DE SANIDAD POLICÍA NACIONAL	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIO EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL	PN DISAN SA 001 2023	10/02/2023	10.202.345.358
RED SALUD DEL NORTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	PRESTAR SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES IPS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	CPS- 1.5.1.041.2023	04/05/2023	178.280.462
DMBOG	ASEO HOSPITALARIO	192-ARC-DISAN DMBOG-2023	19/07/2023	33.789.924
RED SALUD DEL NORTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	PRESTAR SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES IPS Y SEDES ADMINISTRATIVAS, ADSCRITAS A LA RED DE SALUD DEL NORTE E.S.E	CPS-1.5.1.051.2023	06/07/2023	267.420.693

NOTA: Se realizó consulta en el SECOP II de contratos de igual o similar objeto al que se pretende adquirir en el presente proceso contractual, pero no serán tenidos en cuenta estos valores para la estimación del valor del proceso contractual a la presente contratación teniendo en cuenta que los valores por los cuales fueron cargados en el sistema, varían mucho con relación al presupuesto, personal e insumos que tenemos para el proceso actual.

6.2 PRECIOS HISTÓRICOS

Precios Históricos; se procedió a verificar en el grupo de contratos los anteriores procesos de selección que se llevaron a cabo en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de procesos de Selección con elementos de características similares, y como muestra de referencia se relacionan los siguientes contratos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONTRATO 67-7-20279-2021	CONTRATO 67-7-20279-2021 + IPC 2021 (5,62)	CONTRATO 104-7-200151-2022	CONTRATO 104-7-200151-2022 + IPC 2022 (13,12)	CONTRATO 104-7-20493-2023	CONTRATO 104-7-20493-2023 + IPC 2023 (9,28)	PRECIO HISTÓRICO
1	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO	$54.263.965	$57.313.599	$ 92.781.689	$ 104.954.646	$ 100.897.432	$ 110.260.714	$ 107.607.680

NOTA: Se toma los valores de los precios históricos **EL PROMEDIO ENTRE** el CONTRATO 104-7-200151-2022 + IPC 2023 (9,28) y CONTRATO 104-7-200493-2023 + IPC 2023 (9,28), por ser el más beneficioso para la entidad. No se tendrá en cuenta el valor del CONTRATO 67-7-20279-2021 + IPC 2021 (5,62), ya que, es muy inferior a las demás vigencias y podría afectar el presente estudio.

6.3 PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB



NOTA: No se tomará los valores precios de catálogo y portal web ya que este Servicio Aseo Hospitalario no se encuentra ofertado en la tienda virtual Colombia compra eficiente para la vigencia 2024 para el futuro proceso.

6.4 PRECIOS DE MERCADO

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico extendió invitación por la plataforma SECOP II, a cotizar a entidades firmas especializadas en el tema de aseo hospitalario para el presente proceso de contratación para la determinación el valor del mercado actual, se relaciona quienes presentó cotización; a continuación, por la respectiva plataforma y en los tiempos establecidos, se presenta el desglose del servicio según la cotización presentada para el proceso en mención.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Cotización No. 1 LASU S.A.S	Cotización No. 2 POWER SERVICES LTDA	Cotización No. 3 CLEAN LUXURY.	VALOR PRECIO MERCADO
1	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO	Valor mes: $133.684.318	Valor mes: $119.733.000	Valor mes: $120.000.000	**Valor mes: $ 119.733.000**

ANALISIS: De las 3 cotizaciones presentadas por las entidades, ninguna dio respuesta a la solicitud de cotización por el aplicativo SECOP II, mediante proceso PN-UPRES-DEATA- SIP -037-2024. Las empresas LASU S.A.S, POWER SERVICE Y CLEAN LUXURY, dieron respuesta por correo electrónico. Se tomó el menor valor cotizado por las entidades teniendo en cuenta que es el más considerable con el de la vigencia actual, se anexa al presente estudio el antecedente de las cotizaciones solicitadas a las entidades.

6.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIO CATALOGO	PRECIO HSTORICO	PRECIO DEL MERCADO	VALOR PRECIO TECHO ESTIMADO – MES
1	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	N/A	N/A	Valor mes: $107.607.680	Valor mes: $119.733.000	Valor mes: $113.670.340

ANALISIS: Se procedió a tomar el precio histórico y promediarlo con el valor del mercado para establecer el precio estimado. Es de anotar que el valor de catálogo portal web y los precios de SECOP, no aplican debido a que no se encontraron procesos que se asemejen a del presente proceso contractual.

Una vez calculado el valor estimado se debe diligenciar el siguiente cuadro, el cual debe trasladarse al estudio previo:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIOS DE LIMPIEZA (02-02-02-008-005-03)	16	UPRES-DEATA	ATENDIENDO LA SOLICITUD MEDIANTE COMUNICADO GS-2024-070828-DEATA-SE PROCEDE A CERTIFICAR EL PLAN DE COMPRAS COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL QUE TIENE POR OBJETO "PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS	65 DIAS	$ 113.670.340	$ 250.074.748

				PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ATLANTICO".			
2	SERVICIOS DE LIMPIEZA (02-02-02-008-005-03)	16	UPRES-DEATA	CERTIFICACION CUPO VIGENCIA FUTURA 2025 "AUTORIZADO MEDIANTE COMUNICADO OFICIAL GS-2024-050387-DISAN DEL CUPO AUTORIZADO A LA UPRES ATLANTICO, EN CON CORDANCIA CON LA APROBACIÓN IMPARTIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, MEDIANTE OFICIO NO.2-2024-037162 DEL 9 DE JULIO DEL 2024" ATENDIENDO LA SOLICITUD MEDIANTE COMUNICADO GS-2024-070628-DEATA-SE PROCEDE A CERTIFICAR EL PLAN DE COMPRAS COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DEL CUPO DE VIGENCIA FUTURA 2025 PARA EL PROCESO CONTRACTUAL QUE TIENE POR OBJETO "PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ATLANTICO".	119 DIAS	$ 113.670.340	$ 409.925.252
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$ 660.000.000**

Capitán. **STEFANY GREIS CAMARGO YIME**
Jefe ESPCO DEATA (E)

Intendente. **JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERRY**
ESTRUCTURADOR DEL ESTUDIO PREVIO

Anexos

Aplica

- ☐ Certificación de la necesidad
- ☐ Especificaciones técnicas mínimas
- ☐ Certificación de la Calidad
- ☐ Protocolos para la prestación de servicios de aseo
- ☐ Formato presentación oferta económica
- ☐ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ☐ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
- ☐ Obligaciones de la policía nacional
- ☐ Obligaciones del contratista

FORMULARIOS ADJUNTOS AL ESTUDIO PREVIO

Aplica

- ☐ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- ☐ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- ☐ Compromiso anticorrupción (obligatorio)

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	

ANEXO 1.

CERTIFICACION DE NECESIDAD
En mi calidad de Jefe del ESPCO - DEATA de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico certifico que no se cuenta con personal para la "prestación de servicio de aseo integral hospitalario (incluye servicio interno de cafetería área administrativa), desinfección, y conservación de las instalaciones administrativas y asistenciales, muebles y enseres, parte interna y externa de los pisos 1, 2, 3, 4 y 5 (incluye fachada), el mantenimiento de zonas verdes y jardinería que incluya personal, utensilios e insumos de aseo, cafetería y maquinaria necesarios para la prestación del servicio en la unidad prestadora de salud atlántico – establecimiento de sanidad complementario."
Capitán. **STEFANY GREIS CAMARGO YIME** Jefe ESPCO DEATA (E)

ANEXO No.2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

CAPACIDAD OPERATIVA			CUMPLE	
			SI	NO
1	CAPACIDAD OPERATIVA	EL OFERENTE debe garantizar que cuenta con toda la infraestructura (área administrativa y operativa) necesaria para atender las necesidades, tanto de sus empleados como los requerimientos por parte de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico de la Policía Nacional. Nota: Con la capacidad ante la ausencia o incapacidad de un operario o supervisor deberá remplazar dicho personal, con el fin de no interrumpir el servicio, con un tiempo no superior a dos (2) horas Concepto: 4201911000000622 - https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/ficha/24081. La Entidad Estatal puede determinar la necesidad de que los proponentes cuenten con un establecimiento de comercio en el lugar donde se realiza el Proceso de Contratación o fuera del mismo y establecerlo en la invitación como una condición técnica, siempre que esta exigencia guarde relación con el objeto del Proceso de Contratación y esté debidamente documentada la justificación de la misma basada en razones de carácter técnico. Se indica al interesado que como forma de presentación de la oferta podrá recurrir a la creación de Consorcios y/o las Uniones Temporales, dado que esta forma le permite realizar una colaboración para ejecutar un servicio y en general, para el desarrollo de cualquier actividad comercial para el Estado. Se recomienda seguir las indicaciones DE LA GUÍA DE ASUNTOS CORPORATIVOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y GUÍA DE CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II.		
EXPERIENCIA PROPONENTE			CUMPLE	
			SI	NO
2.	EXPERIENCIA PROPONENTE	. La verificación de la experiencia de los proponentes se realizará únicamente en el Registro Único de Proponentes conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 26 de Mayo 2015, donde se verificaran los servicios solicitados en el presente proceso, de igual forma se debe certificar un valor igual o mayor al relacionado en la Clasificación UNSPSC equivalentes en SMMLV; el cual corresponde al **50%** del presupuesto asignado al proceso, dicha verificación se hará por medio de la clasificación UNSPSC certificada en la experiencia del RUP. Por lo anterior, los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificada la experiencia en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, versión 14.		

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

Las certificaciones deben contener la siguiente información básica: nombre del contratante, objeto del contrato, número del contrato, valor del contrato, plazo, fechas de inicio y finalización, y nombre del contratista debidamente suscrito por el representante legal, gerente o quien haga sus veces, de contratante de la firma oferente.

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos que los Oferentes aporten a su Propuesta.

NOTA 1: El RUP no podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta, expedido en forma virtual con código de verificación. Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

NOTA 2: La Unidad Prestadora de Salud atlántico, podrá a través de sus comités verificar la información de experiencia o financiera aportada a las cámaras de comercio para la expedición del registro único de proponentes, considerando lo establecido en el Numeral 22.3 artículo 22 de la Ley 80/93, que reza "...**La entidad contratante se reservará la facultad de verificar la información contenida en el certificado expedido por la Cámara de Comercio y en el formulario de clasificación y calificación...**" (negrilla fuera de texto).

NOTA 3: Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Unidad Prestadora de Salud Atlántico tomará para la verificación, el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

NOTA 4: Si se presenta propuesta por un Consorcio o Unión Temporal, los miembros deberán cumplir con los códigos solicitados, al igual que con la Ubicación establecida en el presente Numeral en la Codificación del Clasificador de Bienes y Servicios mínimo hasta el Tercer Nivel (Clase).

1. PROTOCOLOS			CUMPLE	
			SI	NO
1.1	PROTOCOLOS	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento del Protocolo "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA" en las áreas de alto, medio y bajo riesgo (critica, sami-crítica y no critica) de acuerdo a los Protocolos entregados por la UPRES DEATA ANEXO No. 5, en lo relacionado con los siguientes temas: Emergencias. Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según grado de riesgo. Manejo de residuos hospitalarios. Vacunación. Medicina del trabajo Seguridad industrial. Higiene y seguridad Seguridad e higiene Limpieza y mantenimiento de pisos. Limpieza y desinfección rutinaria y terminal de áreas administrativas Limpieza y desinfección cuarto de desechos Los protocolos a cumplir se encuentran detallados y serán entregados por la UPRES DEATA al El OFERENTE, al momento de la carta de inicio del contrato y dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a limpieza y desinfección de ambientes y áreas hospitalarias de acuerdo a la criticidad (alto, medio y bajo riesgo), proveerá los elementos de secado de envases dispensadores que garanticen las diluciones exactas de acuerdo a las guías que se adapten de la Secretaria de Salud "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y SUPERFICIES AMBIENTALES EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD 2011, GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS Y CARTILLA DEL CLORO ORGANICO PREPARACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO ADECUADO DEL CLORO ORGANICO EN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE SODIO DEL INVIMA 2014" y así como la norma que las modifiquen y/o actualicen; estos protocolos podrán ser actualizados cuando la UPRES DEATA lo considere conveniente. **Nota:** El OFERENTE deberá mantener los respectivos protocolos en medio físicos legajado en una carpeta. Esta documentación que deberá estar actualizada y verificada por los responsables de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo y responsable del grupo logístico.		
2. MEDIO AMBIENTE			CUMPLE	
			SI	NO
2.1	PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y VERTIMIENTOS Y EMISIONES	El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015 Decreto 1076/2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos con y sin etiqueta o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, mezcla de residuos en los recorridos, almacenamiento temporal y central, transporte de residuos en		

		vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana y que por ende representen incumplimiento normativo para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.		
3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			CUMPLE	
			SI	NO
3.1	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución Nº. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Por lo cual El OFERENTE deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación: Certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Formulario diligenciado y firmado "Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" que se encuentra anexo al pliego de condiciones de acuerdo al estudio previo ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS FORMULARIO SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — POLICIA NACIONAL Fecha: [redacted] Señores. POLICIA NACIONAL – [redacted] Ciudad. **Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de** [redacted] Número [redacted] cuyo objeto es: [redacted] **El(los) suscrito(s) a saber:** [redacted] **domiciliado en** [redacted], **identificado con** [redacted], **quien obra en calidad de** (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal o de la asociación proponente, o en caso de persona jurídica como en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), **quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:** **La Policía Nacional, mediante la Resolución 03243 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2°, lo relacionado con la *"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"*, en lo siguiente:** *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua"* PERSONA JURÍDICA Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato. PERSONA NATURAL Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios Nota: seleccionar, según corresponda. **De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:** - **Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.** - **Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.** [redacted] — Aprobación: 31/01/2022 Versión 3		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POLICÍA NACIONAL • Cumplir con el uso constante y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada. • Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades. • Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada • Practicarse y practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato • Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional a el contratante que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada. • Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada. Las personas jurídicas deben diligenciar la lista de chequeo que evidencia el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST,* considerando lo siguiente: 1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II & III 2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II & III. 3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV & V y de cincuenta (50) & menos trabajadores con riesgo IV & V. La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato. El proponente: Firma del representante legal del proponente Nombre o razón social del oferente Identificación (NIT ( ) C.C ( ) C.E ( ). Nombre Representante Legal: Identificación (C.C ( ) C.E. ( ) Dirección: Teléfono: Email:		
3.2		El OFERENTE deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación certificación documental sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", de acuerdo al tamaño y clase de riesgo de la empresa.		
3.3	TRABAJOS EN ALTURAS	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentar DIEZ (10) días hábiles antes de actividad al personal responsable de seguridad y salud en el trabajo de la UPRES DEATA, la documentación correspondiente para trabajo en alturas establecida en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya para su verificación: Presentar el proceso de identificación de peligros, valoración de riesgos e implementación de controles, siguiendo estándares nacionales e internacionales, garantizando siempre la seguridad de las personas que realizan la actividad de trabajo en alturas en el sitio de trabajo. Certificados de capacitación y entrenamiento de acuerdo a los roles en la actividad de trabajo en alturas como lo establece Resolución 1409 de 2012 "por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en altura", hasta que entre en vigencia la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya. Certificados de los equipos empleados en la actividad (andamios, pesas, brazo hidráulico, manlif u otras herramientas mecánicas). Programa de prevención y protección contra caídas de alturas, el cual debe identificar cada riesgo de caída en el lugar de trabajo, establecer y documentar uno o varios métodos para eliminar el trabajo en alturas a través de sistemas de ingeniería, adaptaciones de procesos, entre otros, o controlar cada riesgo de caída identificado, aplicando especialmente la jerarquización de controles contenidas en el artículo 2.2.4.24 del Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Certificados y hojas de vida de los equipos de protección contra caídas. Certificado de aptitud de trabajo en alturas de acuerdo a profesiogramas de los trabajadores autorizados para realizar la actividad programada. Certificado de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social (planilla) de los cuatro meses anteriores a la fecha de verificación. Plan de rescate, diseñado acorde con los riesgos de la actividad en alturas desarrollada, se deben asignar equipos de rescate certificados para toda la operación y contar con brigadistas o personal capacitados para tal fin, así como los demás elementos para la atención en primeros auxilios.		

		Garantizar que el personal destinado para la atención de emergencias en trabajo en alturas haya participado en la práctica de simulacros y la verificación del mismo. Nota: Se exigirá al contratista el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo estipulado en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya; de acuerdo al profesiograma establecido para el trabajo en alturas de la empresa. Tener en cuenta que la documentación presentada a Seguridad y Salud en Trabajo con respecto a los trabajadores, equipos y elementos de protección individual que van a realizar el trabajo en altura, correspondan a los mismos que se verificarán en campo al momento de realizar esta tarea.		
3.5	AUTORIZACIÓN TRABAJOS EN ALTURAS	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentar al personal de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPRES DEATA, quienes revisarán el cumplimiento de los siguientes requerimientos en campo: Documentación de análisis de seguridad en el trabajo (ATS). Permiso de trabajo en alturas firmados por el coordinador de la firma contratista. Debe contener todos los numerales que establece la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya. Elementos de señalización. Pre-charla de verificación de las condiciones de seguridad y de salud de los trabajadores. De igual manera se solicita al CONTRATISTA, que el coordinador de trabajos en alturas cuente con: Certificación de curso de nivel coordinador de trabajo en alturas. Certificación de curso de 50 horas en SST y/o 20 horas. Certificación de capacitación en primeros auxilios y rescate en alturas. Disponibilidad total durante la realización de los trabajos en alturas, esto con el ánimo de verificar las actividades de seguridad en el sitio que se realiza la actividad de trabajo en alturas. Certificación firmada por el representante legal que el coordinador posee mínimo (2) años experiencia especifica en trabajos en alturas. Cada trabajador autorizado para realizar trabajo en alturas debe tener asignados y documentados sus propios equipos y elementos de protección personal, los cuales debe inspeccionar antes y después de su uso. Nota: NO SE AUTORIZARÁ por parte del personal responsable de seguridad y salud en el trabajo de las unidades la ejecución de los trabajos en alturas, si la firma CONTRATISTA no cumple a cabalidad con todos los acápites de la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya, o por razones de afectaciones climáticas. No se permitirá que ningún trabajador realice trabajo en alturas con elementos que no le hayan sido asignados por el contratista.		
3.7	RESPONSABILIDAD PARA LOS TRABAJOS EN ALTURAS	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento a las siguientes responsabilidades mínimas al momento de la realización de trabajos en alturas durante la ejecución del contrato, a continuación, se mencionan: Cumplir con todo lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya para el desarrollo de cualquier tipo de trabajo en alturas que se realice en los centros de trabajo donde se preste el servicio. Controlar y disminuir todas las condiciones de riesgo existentes mediante las medidas de planeación y seguimiento contra caídas de personas y		

		objetos, las cuales deben ser dirigidas a su prevención en forma colectiva, antes de implementar medidas individuales de protección contra caídas. En ningún caso, podrán ejecutarse trabajos sin la adopción previa de dichas medidas colectivas. Garantizar la capacitación y entrenamiento del personal que realiza trabajos en alturas. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades relacionadas con trabajos en alturas según lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya y con una experiencia mínima de (2) años en el desarrollo de trabajos en alturas. Asegurar la compatibilidad de los componentes del sistema de protección contra caídas. Para ello se debe evaluar o probar si el cambio o modificación de un sistema cumple con los estándares de los riesgos asociados a través de una persona competente o calificada. Adoptar medidas complementarias y eficaces de seguridad, cuando la ejecución de un trabajo particular exija el retiro temporal de cualquier dispositivo de prevención colectiva contra caídas. Una vez concluido el trabajo particular, se volverán a colocar en su lugar los dispositivos de prevención colectiva contra caídas. Nota: La UPRES DEATA no asumirá responsabilidad de multas o sanciones por: Incumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad y salud en el trabajo, imprudencia del trabajador cuando obre sin cautela o cuidado en el cumplimiento de una labor y sin prever lo resultados de la misma o de la impericia del trabajador al momento de la realización de los trabajos ya sea por no conocimiento, inhabilidad o error.		
4. REQUERIMIENTO DE EQUIPOS			CUMPLE	
			SI	NO
4.1	LISTADO DE EQUIPOS	El OFERENTE deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación el listado de los equipos a utilizar con el fin de ser objeto de verificación y aprobación de los equipos para evitar daños a las redes eléctricas e hidrosanitarias de las unidades. Nota: El oferente se hace responsable por los daños y mantenimiento de sus máquinas y por los daños que cause a las redes eléctricas e hidrosanitarias de las instalaciones.		
5. ACTIVIDADES DE ASEO - DESINFECCIÓN			CUMPLE	
			SI	NO
5.1	LAVADO Y DESINFECCIÓN BAÑOS PUBLICOS, AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento de realizar actividades de lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana, dos veces (2) en la tarde y una (1) vez en la noche o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, techos, paredes, muros y pisos) y demás áreas asistenciales, administrativas de acuerdo a los protocolos entregados por la UPRES DEATA, a fin de evitar mala imagen de la Institución.		
5.2	LAVADO Y DESINFECCIÓN UNIDAD DE PACIENTE ÁMBITO HOSPITALARIO Y AMBULATORIO	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento de realizar actividades de lavado y desinfección tanto en ámbito hospitalario como el ámbito ambulatorio acorde a los protocolos suministrados por la UPRES DEATA y teniendo presente las siguientes consideraciones: Ámbito hospitalario Limpieza y desinfección rutinaria o según necesidad del mobiliario como (mesas de noche, camas, camillas, mesa de comer y utensilios hospitalarios) de los servicios de hospitalización, urgencias y consulta externa. Realización de aseo terminal en la unidad del paciente de hospitalización y urgencias, aplicando los protocolos suministrados por la UPRES DEATA.		

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Lavado y desinfección de áreas limpias en los servicios de hospitalización (botiquín y área de preparación de medicamentos).
Lavado y desinfección de dispensadores de jabón y gel ubicados en los diferentes servicios de la UPRES DEATA.
Ámbito Ambulatorio
Limpieza y desinfección rutinaria o según necesidad del mobiliario como (camillas, mesas de mayo, mesones y demás utensilios) de los servicios de consulta externa.
Lavado y desinfección de dispensadores de jabón y gel ubicados en los diferentes servicios de consulta externa de los establecimientos de sanidad.
Nota: El equipamiento que se encuentra en servicio en las unidades del paciente tanto en el ámbito hospitalario y ambulatorio como monitores, bombas de infusión, entre otros; su limpieza y desinfección será de responsabilidad del personal asistencial de cada unidad.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5.3</td><td>UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES</td><td>El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento de realizar aplicación diaria y periódica de productos para control del mal olor en orinales y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5.4</td><td>EQUIPOS AROMATIZADORES</td><td>El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento de proveer la instalación, dotación, mantenimiento y reposición de equipos de aromatizadores automáticos en los baños públicos y áreas comunes de las instalaciones de la UPRES DEATA. Estos equipos deberán funcionar en calidad en comodato con funcionamiento las (24 horas) garantizando el servicio de forma permanente durante la ejecución del contrato, dando prelación a los sitios que más adelante se indican:
<table>
<tr><th rowspan="2">AREA</th><th rowspan="2">ESCOP</th><th colspan="2">AROMATIZADORES</th></tr>
<tr><th>DAMAS</th><th>CABALLEROS</th></tr>
<tr><td>PISO 1</td><td>Baños Públicos</td><td>5</td><td>4</td></tr>
<tr><td>PISO 2</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>PISO 3</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>PISO 4</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>GUARDIA</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>URGENCIA</td><td>Baños Públicos</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">AREAS COMUNES</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL DISPOSITIVOS</td><td colspan="2">31</td></tr>
</table>
Nota: El OFERENTE debe prever el suministro permanente de los equipos, los cuales deberán reponerse en caso de roturas, pérdida o signos de vandalismo.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5.5</td><td>DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS</td><td>El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de diligenciar por cada baño, habitación, central de enfermería, servicio y ascensor, una planilla así:
El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada de acuerdo al servicio y el protocolo entregado por la UPRES DEATA.
El supervisor de aseo de cada turno deberá verificar que todos los servicios se encuentren en óptimas condiciones registrando la firma de la inspección realizada en la planilla como mínimo una vez en cada turno, dejando el formato diligenciado a disposición de los coordinadores del Establecimiento de Sanidad Policial.
En cada unidad deberá realizarse el diligenciamiento y entrega del formato.
Nota: El OFERENTE deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades</td><td></td><td></td></tr>
</table>

		realizadas. (ANEXAR PLANILLAS DEBIDAMENTE DILIGENCIADAS Y FIRMADAS).		
5.6	DOTACIÓN DE INSUMOS Y DISPENSADORES DE (JABÓN, TOALLAS Y PAPEL)	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento de prever el suministro permanente de los dispensadores de tipo institucional, de los baños públicos y de los funcionarios deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, dispensador de jabón con jabón y dispensador de toallas de mano desechables provisto con toallas, los cuales deben ser suministrados por la empresa de aseo permanentemente. Nota: El OFERENTE, deberá reponer los dispensadores que en caso de presentar roturas, pérdida o signos de vandalismo en un plazo no mayor a (3) días, así mismo; al finalizar el contrato no podrán ser retirados hasta que la nueva empresa adjudicataria del proceso instale los nuevos dispensadores.		
6. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA A VIDRIOS			CUMPLE	
			SI	NO
6.1	LIMPIEZA BIMESTRAL	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento de manera descendente la limpieza de vidrios en su parte externa, así: Limpieza de vidrios en el edificio ESPCO Establecimiento Policial Complementario DEATA, desde el 5º piso hasta el piso 1°. Nota: El OFERENTE deberá dar cumplimiento con lo normado en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya.		
6.2	LIMPIEZA SEMANAL	El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de manera descendente la limpieza de vidrios en su parte interna a partir del último piso en el Establecimiento Policial Complementario DEATA contratado.		
6.3	LIMPIEZA DIARIA	El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento realizar la limpieza diaria en las áreas administrativas y asistenciales de puertas, divisiones de oficinas, mesas, mesones, escritorios, camillas (rígidas) de emergencias instaladas en pisos, cortinas y/o blackout, interior de ventanas, computadores, televisores, muebles, estanterías – archivadores, cuadros, gabinetes, sillas, pisos, paredes, techos, rejillas de aire, utilizando insumos amigables con el medio ambiente.		
7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN			CUMPLE	
			SI	NO
7.1	LAVADO MENSUAL	El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento realizar el lavado de sillas de oficinas, consultorios, salas de espera y auditorios con elementos que no deterioren textura, color de las mismas y/ de acuerdo a la necesidad del servicio.		
7.2	DECAPADO MENSUAL DE PISOS	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento el decapado en las áreas de tráfico pesado del edificio del Establecimiento Policial Complementario DEATA y el mantenimiento permanente para conservar el brillo.		
7.3	ARREGLO Y LIMPIEZA SEMANAL DE ANDENES, ZONAS VERDES Y JARDINES	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento el cumplimiento realizar el cuidado y estado de las diferentes plantas y árboles, jardines, materas internas y externas, que se encuentran en las del Establecimiento Policial Complementario DEATA, para lo cual llevará un control de actividades mensuales donde se encontrará toda la información técnica del cuidado, control de plagas y demás que comprendan los tratamientos silviculturales llevados a cabo en los jardines. El OFERENTE deberá documentar los procedimientos y realizar todas las actividades que permitan al establecimiento de sanidad policial, dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable. Cuando se realice la poda del césped, el personal deberá utilizar todos los elementos de protección adecuados para su actividad y mencionados anteriormente, así como utilizar las barreras (estructura con poli sombra)		

		para evitar accidentes al personal e infraestructura y realizara la señalización que indique las precauciones necesarias.		
7.4	ARREGLO Y LIMPIEZA SEMANAL	El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento para el Establecimiento Policial Complementario DEATA, el aseo de terrazas, manifold de gases medicinales, bombas de vacío, compresores de aire medicinal, rejillas de ventilación y extracción mecánica del piso 1° al 5° piso, subestación eléctrica, racks, cuartos de máquinas. El aseo a los cuartos de motobombas, racks, cuartos eléctricos, depósitos de basuras, contando con el acompañamiento y/o aprobación del funcionario responsable de cada zona por la connotación de los equipos que allí reposan.		
7.5	PODADO MENSUAL	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento el podado del césped del Establecimiento de Sanidad Policial DEATA contratada, que lo requieran, utilizando como mínimo los elementos de protección personal y malla de seguridad.		
7.6	ASEO, LIMPIEZA DIARIO Y DESINFECCIÓN	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento el aseo de las entradas principales y tapetes del edificio del Establecimiento Policial Complementario DEATA.		
7.7	SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN	El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento la señalización de identificación (oficina y bodega), de almacenamiento, de obligación frente al uso de elementos de protección y riesgos en las áreas asignadas. Así mismo la demarcación temporal para advertir el trabajo en alturas y demás señalización temporal de precaución para informar ante la presencia de un factor de riesgo durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.		
7.8	CRONOGRAMA DE BRIGADAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN	El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento la realización del cronograma de limpieza y desinfección rutinaria y terminal y/o brigadas de cada servicio, estas estarán enfocadas en un lavado general de pasillos, salas de espera, parqueaderos, sótanos, rampa, plazoletas, limpieza de sillas de oficina – salas de espera, persianas, cortinas y el lavado de tapetes atrapa mugre, utilizando insumos amigables con el medio ambiente y las cuales serán aplicadas a todas las áreas. (ANEXAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD E INFORME DE ACTIVIDAD FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL).		
7.9	LIMPIEZA MENSUAL	EL OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento realizar limpieza de archivos ubicados en el Establecimiento de Sanidad Policial DEATA contratado y para esta actividad se debe prever el apoyo de aspiradora.		
8. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DE PERSONAL			CUMPLE	
			SI	NO
8.1	ESTUDIO DE SEGURIDAD	El OFERENTE, deberá presentar dentro de los dos (2) días posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación al funcionario responsable del grupo logístico de la UPRES DEATA -, listado del personal que realizará actividades de aseo en el Establecimiento de Sanidad Policial DEATA, teniendo presente la siguiente información: Nombre Completo Número de identificación Dirección de domicilio. Datos de Contacto. Nota: La UPRES DEATA se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en el proyecto.		
9. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			CUMPLE	
			SI	NO
9.1	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO	La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal que no satisfaga las necesidades y calidad del servicio exigido, para ello deberá informar con antelación los movimientos a realizar para ser autorizados por		

		el jefe logístico de la unidad. En caso de cualquier novedad que se evidencie al personal que represente cambio de protocolos, afectación a la normatividad ambiental vigente y aplicable, detectadas durante las inspecciones, auditorías internas y visitas de ente de control, novedades por incumplimientos o por comportamientos no acordes a la Institución deberá cambiarse de manera inmediata.		
10. OTRAS DISPOSICIONES			CUMPLE	
			SI	NO
10.1	DAÑOS EN EQUIPOS Y/O ELEMENTOS E INFRAESTRUCTURA	En caso de presentarse daños en los equipos el CONTRATISTA se compromete a efectuar el arreglo y/o reposición de los mismos de manera inmediata con el fin de no afectar el desempeño óptimo en los servicios devolviéndolos a las instalaciones bajo condiciones operativas, así mismo para los elementos con los que se presta el servicio (carros exprimidores, señalización carros de transporte etc.), inclusive los elementos de protección individual (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), se deberán reponer y/o reparar sin costo alguno para la UPRES DEATA, en un plazo no superior a (24) horas, teniendo en cuenta que estos daños perjudican la imagen de la institución y no permite el cumplimiento adecuado de la normatividad aplicable. Por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su ciclo de vida útil o se evidencie su deterioro por uso estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad, el contratista se comprometerá a mantener una disponibilidad de estos elementos en la bodega. Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso, y si es el caso los arreglos los deberá asumir el oferente.		
10.2	COBERTURA DEL SERVICIO	EL OFERENTE debe garantizar la cobertura asertiva del servicio y en caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, este deberá proceder de la siguiente forma: El servicio deberá ser cubierto con un porcentaje no inferior al (97%) del personal operario y se aceptará personal adicional en los turnos establecidos en el contrato, siempre y cuando este personal no exceda el número de horas laborales acorde a lo establecido en la norma actual vigente. El personal que no cumpla con el perfil requerido, este deberá ser cambiado por el OFERENTE, en un plazo no mayor a (24) horas Nota: Los remplazos de personal deberán corresponder con el perfil y competencias del personal ausente y exigido contractualmente.		
10.3	TURNOS DE PERSONAL	EL OFERENTE, deberá realizar la distribución del personal (coordinadores, supervisores y operarios) de acuerdo a lo indicado y las necesidades de los servicios. Se prestarán labores todos los días hábiles, dominicales y festivos, teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de trabajo para las jornadas laborales diarias y semanales.		
10.4	PERIODO DE EMPALME	El OFERENTE garantiza que durante el proceso de transición con el actual contratista no se presente ninguna anomalía ni traumatismo en la prestación del servicio, por tal motivo, se compromete a realizar el empalme para la entrega de procesos, actividades y conocimientos en general, con máximo DOS (02) días de anticipación a la iniciación de la ejecución del contrato. De lo actuado, entregara al Supervisor del Contrato al momento del inicio del contrato, el acta de empalme realizado en la unidad.		
10.5	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	El OFERENTE, deberá garantizar el suministro de medios de comunicación (móviles con cámara y plan de datos e internet por modem) para el personal de supervisores, coordinadores de la UPRES DEATA y suministrar los números asignados de acuerdo a lo requerido mediante comunicación escrita al supervisor del contrato y deberán estar disponible durante la		

		ejecución del contrato, en caso de presentar deterioro o daño deberán ser remplazados en un plazo no mayor a 24 horas.		
10.6	BODEGAS Y CUARTOS DE ASEO	El OFERENTE, se compromete a mantener en buenas condiciones físicas las áreas asignadas por la Entidad, para el bodegaje de los insumos y elementos para la ejecución del contrato. La instalación de elementos como chapas de seguridad, cambio de guardas, estantes en material no inflamable, señalización, estas serán a cargo del contratista con el fin de garantizar la preservación de los elementos a su cargo, en ninguna circunstancia la custodia de los elementos e insumos estará a cargo del contratante. No se permite almacenamiento de sustancias químicas en el piso, ni el uso de estantes de madera para el almacenamiento de elementos, ni hará uso de espacios no asignados para la ubicación de insumos o elementos.		
10.7	PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento de presentar dentro de los (5) días posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación al funcionario responsable del grupo logístico y gestión ambiental de la UPRES DEATA, programa de abastecimiento de insumos y elementos para la prestación del servicio con el objetivo de mantener la continuidad en los trabajos de limpieza y desinfección sin dar lugar a la suspensión de actividades por parte de las operarias ni de los servicios, debe contener frecuencias de entrega de insumos, con el cual se garantiza la cantidad de insumos para cubrir el servicio y de acuerdo a la necesidad y soportes. En el caso en que se presente agotamiento de algún insumo, el contratista deberá dotarlo en un tiempo no mayor a 24 horas de forma que no afecte la prestación del servicio.		
10.8	DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN UNIDADES	El OFERENTE, dispondrá de los programas, planes, hojas de vida, actualizados y con los soportes solicitados por la UPRES DEATA, para efectos de control y seguimiento por parte de los entes de control externos e internos.		
11. LAVADO DE FACHADA			CUMPLE	
			SI	NO
El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento de contar con la capacidad logística y técnica, evitando al máximo el desperdicio de agua para efectuar el lavado y decapado 1 vez durante el contrato que se llegue a suscribir, realizando las siguientes actividades:				
11.1	LAVADO FACHADA	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento Lavado de fachada, con bomba hidráulica, hidrolavadora a presión o fregado manual y tapete de cerda dura, puliendo a su vez en partes requeridas o averiadas y donde presente concentración de hongo, sales de calcio y sales de manodio. En caso que no se puede realizar anclaje se deberán ubicar andamios, pesas u otros métodos certificados, a cargo del contratista para realizar la actividad, manteniendo las condiciones de seguridad para trabajo en alturas, cumpliendo con la Resolución 4272 de 2021.		
11.2	LIMPIEZA SEMANAL DE AVISOS LUMINOSOS, BRILLADO ESCUDOS Y LETRAS	El OFERENTE, deberá garantizar el cumplimiento de Limpieza de avisos luminosos, brillado o pintura de las letras empotradas del Edificio del Establecimiento Policial Complementario DEATA, utilizando "Equipo adecuado y elementos de Seguridad Industrial para Trabajos en Alturas", cumpliendo con la Resolución 4272 de 2021. Nota: En caso de daño de los avisos, escudos y/o letras al momento de la actividad de brillado, la reposición del bien será asumido por el OFERENTE.		

Capitán. **STEFANY GREIS CAMARGO YIME**
Jefe ESPOO DEATA (E)

Intendente. **JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERRY**
ESTRUCTURADOR DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ENTREGA DE INSUMOS MENSUAL DE EQUIPOS Y ELEMENTOS QUE DEBEN SER ENTREGADOS EN LA UNIDAD PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.	

ANEXO 2

2.1 ENTREGA INSUMOS MENSUALES

ÍTEM	INSUMOS MENSUALES	UNID	CANT	OFRECE	
				SI	NO
1	Batas desechables	UNIDAD	5		
2	Ácido desmanchador de baño	GALON	1		
3	Paños de micro fibra o absorbente en dos colores para desinfectar mesones enfermería y demás	UNIDAD	24		
4	Bayetas para escobas (Un metro alcanza 3 escobas)	METROS	12		
5	Liquido Limpiavidrios	GALON	2		
6	Ambientador	GALONES	15		
7	Bolsa de Blanca 20 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	1200		
8	Bolsa de basura roja de 20 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	4100		
9	Bolsa de basura negra de 20 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	4100		
10	Bolsa de basura roja 53 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	800		
11	Bolsa de basura blanca 53 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	300		
12	Bolsa de basura negra 53 Litros marcadas según la norma	UNIDAD	800		
13	cera emulsionada	GALONES	2		
14	Fats spray	GALONES	3		
15	Acido oxálico	KILOGRAMOS	6		
16	detergente en polvo por 1 LB	UNIDAD	55		
17	Piedras o tela diamantadas 200	UNIDAD	3		
18	Piedras o tela diamantadas 400	UNIDAD	3		
19	Piedras o tela diamantadas 600	UNIDAD	3		
20	Piedras o tela diamantadas 800	LIBRAS	3		
21	Pad para brillar piso rojo y blanco	UNIDAD	4		
22	Hipoclorito de sodio AL 13%	CUÑETE	6		
23	Desengrasante	GALONES	12		
24	Lustra muebles X 500 cc.	UNIDAD	1		
25	Mopas secas de microfibras de 35 cm con base	UNIDAD	5		
26	Mecha completa con base plástica con base metálica largo de dos colores (amarillo y rojo)170 mt (TRAPERO)	UNIDAD	25		
27	Esponja abrasiva negras	UNIDAD	20		

28	Gasolina	GALON	8		
29	Aceite de ¼	POTES	1		
30	Churrusco	UNIDAD	1		
31	papel higiénico de 500 mts blanco doble hoja	ROLLOS	90		
32	Guantes negros	ROLLOS	22		
33	Escobas de palo metálico largo 1.70 mts.	UNIDAD	10		
34	Guantes Amarillos	LIBRA	22		
35	azúcar	LIBRA	30		
36	café	LIBRA	18		
37	Galletas de sal x 12 paquetes	PAQUETE	10		
38	aromática	PAQT	10		
39	Vasos desechables de cartón 4 onzas x 50 unidades	GALON	6		
40	Mezcladores plásticos para bebidas 500 unidades	GALON	1		
41	Cera roja	UNIDAD	1		
42	ambientadores de baño spray	UNIDAD	6		
43	jabón líquido para manos	GALON	5		
44	Toallas de mano desechables	UNIDAD	190		
45	Chupas baños	UNIDAD	1		
46	Varsol	UNIDAD	1		
47	Cepillos tipo plancha	PAR	2		
48	Rastrillos de 22 dientes	UNIDAD	1		
49	Escobas de palitos	UNIDAD	1		
50	Guantes de carnaza	UNIDAD	2		
51	Atomizador gatillo capacidad 500 cc	UNIDAD	5		
52	Vaselina liquida	GALON	1		
53	Marcadores permanentes negros	UNIDAD	10		
54	MASCARILLAS N95	UNIDADES	100		
55	TAPABOCAS DESECHABLES	UNIDADES	600		

Nota: Los insumos contemplados de entrega mensual, deberá ser entregado en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, dos (02) días hábiles antes de inicio del siguiente mes al supervisor del contrato y sean dirigidos al lugar de bodegaje destinado para tal fin.

2.2. RELACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

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

30	Tapa oídos tipo diadema	Unid	4		
31	Respirador Cara completa Mascara + Filtros	Unid	5		
32	Kit de derrames químico y biológico	Unid	8		

El personal que realiza la ruta sanitaria (evacuación de residuos) debe tener la correspondiente dotación: GUANTES Y BOTAS MEDIA CAÑA COLOR BLANCO O AMARILLO, MASCARA CON FILTRO BIOLOGICO, GAFAS DE SEGURIDAD, GORRO, DELANTAL DE CAUCHO, CAMISA MANGA LARGA Y JEAN. De acuerdo a la resolución 1164/02. Estos elementos deben ser biodegradables o de bajo impacto ambiental. Las bolsas plásticas deben cumplir con la resolución 1164 del 2002 del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, Manual de Gestión Integral de residuos hospitalarios.

2.3 DISTRIBUCION DEL PERSONAL OPERARIO PARA EJECUCION DEL CONTRATO

PRIMER PISO.

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR	OFRECE	
				SI	NO
1	administrativa	07:00 a 12:00 Y 14:00 A 17:00	Lunes a viernes y sábado ½ día		
1	Consulta Externa	11:00 a 19:00	lunes a sábado		
	Odontología,		lunes a sábado		
3	Urgencias,	Una operaria de 6:00 a 14:00 horas	lunes a viernes		
	Laboratorio Clínico	Un operario de 6.00 a.m. A 12 m Y de 14:00 A 16 :00 horas			
	Laboratorio RX	Una operaria de las 16.00 Horas hasta las 22:00 horas	Sábados cubren una operaria de 6 a.m. a 14 horas y otra de 11 a-m. a 19 horas y de tarde cubre 1 operaria de 14 horas hasta las 22 horas		
	Archivo Clínico				
	Consultorios médicos	Mañana (2) tarde (1) después de 16 horas			
	Baños Públicos		Domingos unas operarias de 6:00 a 14 horas y en la tarde de 14 horas a las 22 horas		
1	Call center	06:00 A 14 horas	lunes a sábado		
	Pasillos				
	Clínica De Heridas				
	Referencia				
	Cuarto de oxigeno				
	Morgue				
	Almacén				
	Cuartos de Residuos				
	Oficinas de Auditoria				

	Pasillos				
	Archivo Documental				
1	**Guardia 1 y 2**	06:00 a 11:00 a.m. 13:00 a 16:00 horas	Lunes a Domingo		
	Central de Citas				
	Afiliaciones				
	Pasillos del primer piso				

SEGUNDO PISO

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR	OFRECE	
				SI	NO
1	Cirugía	07:00 a 12:00 y 13:00 A 16 hrs. Después de las 16 horas cubre una corredora de 16:00 horas a 22.00 horas Desde las 6:00 horas a 14 horas y una corredora que cubre desde 16 horas a 22 horas	lunes a sábados Domingos		
1	Hospitalización	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado		
1	pediatría	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado		
	USI		lunes a sábado		
	Hospitalización Usi y Pediatría	06:00 a 14 horas	Domingos		

TERCER PISO

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR	OFRECE	
				SI	NO
1	Hospitalización Tercer Piso	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado		
	Of Mtto Sistemas	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00	lunes a sábado		
	Hospitalización tercer piso	06:00 a 14 horas	Domingos		

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ENTREGA DE INSUMOS MENSUAL DE EQUIPOS Y ELEMENTOS QUE DEBEN SER ENTREGADOS EN LA UNIDAD PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.	

CUARTO PISO

CANTI/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR	OFRECE	
				SI	NO
1	Consultorio P y P (Vacunación)	11:00 A 19:00 hr Los sábados va una compartida con consulta externa en el horario de 11:00 a 19 horas	lunes a viernes		
	consultorio fonoaudiología		lunes a viernes		
	Consultorios de P y P		lunes a sab.o1/2 día		
	Medico laboral, Consultorio en nutrición		lunes a viernes		
	Auditorio		lunes a viernes		
	Salud ocupacional		lunes a sábado		
	Baños		lunes a sábado		
1	Corredoras: Escaleras Auxiliares y principales ,5 piso, guardia 1 y 2, central de citas, laboratorio, rx, pisos, Plazoleta, Fisioterapia Terapia Respiratoria, Referencia, Almacén y Medicina Laboral	14:00 A 22:00	Lunes a Domingo Excepto 5 Piso		
1	CORREDORAS: Relevos de descanso apoyan los servicios	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 17::00	lunes a Sábados		
2	Urgencia, laboratorio, rx y pisos hospitalarios	22:00 A 06:00	Lunes a domingo		
1	Hospitalización, cirugía usi y pediatría	07:00 a 11:00 Primer piso y de 13:00 a 17:00 apoya ventanas, pisos encerrados paredes techos rejillas lámparas	Lunes a Viernes Este operario ejecuta viernes en la noche lavado de pisos pasillos principales		
1	Tercer Piso 4 piso 5 piso auditorio Salud ocupacional telemática	07:00 a 11:00 Primer piso y de 13:00 a 17:00 apoya ventanas, pisos encerrados paredes techos rejillas lámparas	Lunes a Viernes		

1	Áreas alternas medicina laboral, almacén, archivo, tesorería, guardia garita, central de citas y afiliaciones		Lunes a domingo		
			SE DEBEN PROGRAMAR LOS SABADOS BRIGADAS DE ASEO MENSUALES DONDE SE INCLUYA LA FACHADA DE LA ESPCO		

Un (01) supervisor, un (01) jardinero 8 horas y dos (02) operarios apoyo servicios generales 8 horas.

En todo caso para los fines de semana (sábado, domingos y festivos) se requiere de mínimo la presencia simultánea de cinco operarios del servicio de aseo entre las 06:00 horas y las 22:00 horas y de tres operarios en horario entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

En la ejecución del contrato el supervisor del futuro contratista deberá reportar en forma diaria en una planilla, la totalidad del personal que cubrirá los turnos de acuerdo al cronograma anterior.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos con el 100% de las especificaciones técnicas relacionadas en el presente anexo y que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

NOTA: Las anteriores condiciones técnicas de los ítems a ofertar constituyen la ficha técnica, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
OFERTA ECONOMICA	

ANEXO No. 3

FORMATO DE PRESENTACION PARA LA OFERTA ECONOMICA

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

OBJETO	VALOR MENSUAL TECHO ESTABLECIDO	LANCE MINIMO
PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	**$ 113.670.340**	**3%**

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

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

VALOR MENSUAL TECHO ESTABLECIDO: $ 113.670.340

NOTA: *Es importante mencionar o aclarar que al valor mensual techo establecido se aplicará el porcentaje de descuento ofrecido por el oferente que se adjudique el proceso, es decir, de acuerdo el porcentaje de descuento final este se verá reflejado fijo en la facturación mensual durante la vigencia del contrato*.

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

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÒN:
TELEONO:

ANEXO N° 4
CERTIFICACION DE CALIDAD

Yo_____ en mi calidad de Representante Legal de la

firma_____, certifico bajo la gravedad del juramento

La calidad de los elementos ofertados.

El cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas.

El cambio de los elementos que presenten cualquier defecto o mala calidad sin costo alguno para la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO dentro de los 15 días calendarios siguientes al requerimiento.

El cambio de los elementos que tengan una fecha de vencimiento próxima o con fecha ya vencida

La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO se reserva el derecho de verificar la información que se encuentra respaldada con la presente certificación.

Nombre y Firma del Representante Legal o por quien haga sus veces o por el apoderado debidamente facultado para ello.

No. de Documento de Identidad

ANEXO No. 5

PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO

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

PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO

LIMPIEZA Y DESINFECCION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zonas de bajo riesgo (oficinas administrativas, pasillos, escaleras, ascensores, habitación de médicos, bodegas, zonas comunes etc.)

Se eliminará totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o con mopa en todo en cada una de las áreas, utilizando los utensilios de limpieza únicamente para este servicio. Ej. Los trapeadores utilizados en la zona de alto riesgo se utilizarán solo aquí, los de la zona de bajo riesgo solo aquí y así sucesivamente.

Utilizar las bolsas de basura adecuadas según el tipo de desecho, y tamaño de la caneca, (infecciosa bolsa roja, aprovechable blanco, orgánicos aprovechable verde y no aprovechable negro).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

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

2. RUTA SANITARIA

Métodos Y Técnicas Empleadas: La entidad contratada deberá acogerse al horario de recolección de los residuos en cada área y/o servicio, al igual que el uso del ascensor asignados para dicha actividad.

Los carros empleados para realizar la ruta sanitaria deben permanecer siempre cerrados, con el fin de disminuir la posibilidad de contaminación, una vez termine el recorrido de la ruta deberán lavarse los carros con una solución de un **desinfectante de amplio espectro** a 5000 ppm.

No se podrán recoger las bolsas que se encuentren sin marcación, sin la bolsa correspondiente al tipo de residuo, peso mínimo para levantamiento, bolsas que presenten escurrimientos o bolsas que se encuentren fuera del área de almacenamiento temporal de residuos.

Los carros recolectores deberán ser lavados a entregas de turnos y cada vez que se realice entregas de residuos a los gestores correspondientes.

Todos los residuos recolectados deberán ser pesados en cada una de las básculas correspondientes y registradas en el formato RH1 diariamente, destinados para tal fin.

Estos formatos deberán entregarse totalizados, diariamente al Programa de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de la institución, no se permite ningún tipo de tachón o uso de corrector.

El personal que realice la ruta sanitaria deberá utilizar los elementos de protección tal como se muestra en la guía de seguridad industrial.

El personal de la ruta sanitaria será responsable de la entrega de los residuos a los correspondientes gestores.

3. RECORRIDO PARA LOS RESIDUOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Esta actividad es aquella que realiza el personal de aseo y desinfección en cada una de las áreas, para descanecar cada uno de los residuos. Para lo anterior se hace necesario que:

El personal cuente con los elementos de protección adecuados para la realización de la actividad. Los carros empleados para realizar el recorrido deben permanecer siempre cerrados, con el fin de disminuir la posibilidad de contaminación, una vez termine el recorrido deberán lavarse los carros con una solución de un **desinfectante de amplio espectro** a 5000 ppm.

No se permite el traslado de las bolsas con los residuos de un área a otra, o de un área hacia el almacenamiento temporal, siempre se usará el carro para el recorrido.

No es permitido colocar bolsas en el suelo, siempre usar el carro para el recorrido.

Se deberá realizar la recolección de residuos no peligrosos y posteriormente los peligrosos de manera independiente.

Las bolsas que se entreguen a la ruta sanitaria, deberán estar marcadas de tal manera que sea visible su inscripción de la siguiente manera:

Residuos Infecciosos o de Riesgo Biológico:

Tipo de residuo: anatomopatológico, cortopunzante, biosanitario

Institución

Área Fecha y Turno

Residuos Químicos

Tipo de Residuo: fármacos parcialmente vencidos o consumidos, metales, reactivos, aceites usados, químicos, tonners, cartuchos, lámparas, mercuriales.

Institución
Área
Fecha y turno
Residuos No Peligrosos (Ordinarios y Reciclables):

Tipo de residuo
Institución
Área
Fecha y Turno
Nota: Lo anterior según Manual para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (Resolución 1164 de 2002. Min. Ambiente)

Los residuos líquidos siempre deberán colocarse en doble bolsa y en ninguna de ellas podrá presentar escurrimiento, llevarlos a la unidad de refrigeración ubicado en el cuarto de almacenamiento central.

La empresa contratada se hará cargo de la limpieza de las canecas y colocarle las bolsas, si en estos procesos existe deterioro por inadecuado manejo del personal del aseo. (P. Ej. Abrazaderas de canecas, etc.) Debe asumir los arreglos o remplazos correspondientes

4. SUMINISTRO INSUMOS (BOLSAS RECIPIENTES RIGIDOS)

Métodos Y Técnicas Empleadas:

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

4.1 Bolsas:

Las bolsas deberán soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación, la resistencia de las mismas no deberá ser menor a 20 Kg.

Los colores de las bolsas seguirán el código establecido, serán de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.

Marcación de las bolsas

RESIDUOS INFECCIOSOS O DE RIESGO BIOLOGICO (Color Rojo):

Símbolo Internacional de Riesgo Biológico

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

RESIDUOS QUIMICOS (Color Rojo):

Símbolo de Riesgo Químico (con fondo blanco)

Tipo de Residuo: fármacos parcialmente, vencidos o consumidos, metales, reactivos, aceites usados.

Institución
Área
Fecha y turno

RESIDUOS NO PELIGROSOS: (ORDINARIOS-color verde) (RECICLABLES Color Gris): Simbología de Ordinario y material Reciclable.

Tipo de Residuo
Institución
Área
Fecha y turno

4.2 Recipientes Rígidos Desechables:

Recipientes para residuos químicos: plásticos, de color rojo, boca ancha, doble tapa (es decir tapa de seguridad), etiqueta de riesgo químico. La capacidad estará dada por la necesidad del área y/o servicio.

Recipientes para residuos infecciosos: plásticos, de color rojo, boca ancha, doble tapa (es decir tapa de seguridad), etiqueta de riesgo biológico. La capacidad estará dada por la necesidad del área y/o servicio. Recipientes para residuos mercuriales: vidrio, color ámbar, boca ancha mínimo de 500ml, etiqueta con la

siguiente escritura: simbología de riesgo químico, residuos mercuriales, institución, área, fecha inicial, fecha final. Recipientes para residuos corto punzantes: resistentes a ruptura y perforación por elementos corto punzantes, con tapa ajustable o de rosca de tal manera que al cerrarse quede completamente hermético, rotulo de acuerdo a la clase de riesgo y suministro de sus correspondientes soportes.

Los recipientes deberán contar con el tipo de residuos a disponer por recipiente en impresión screem en contraste con el color del recipiente.

4.3 Gelificación de residuos anatomopatológicos:

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

5. PROGRAMA DE RECICLAJE

Métodos y Técnicas Empleadas:

La entidad contratista deberá apoyar el programa de reciclaje por medio de las siguientes actividades: Ser la conexión entre La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario como generador y el gestor como aprovechador del material reciclable.

Para todo el material susceptible a ser aprovechado, se deberá asignar el gestor, el cual contará con la con las normas exigidas por las entidades de control.

Seleccionadores o preclasificación del material reciclable antes de la entrega al gestor.

Entregar previamente el proceso de reciclaje para cada uno de los materiales y las características para la presentación del material aprovechable al gestor.

Copia de los permisos ambientales de los gestores y cada vez que haya cambio de los mismos que apoyan el programa.

Entregar las actas de aprovechamiento de cada uno de los materiales aprovechados mes a mes al área de Salud Ocupacional de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario

La empresa gestora deberá permitir como mínimo una vez al año visita de seguimiento y verificación por parte del generador o cuando lo vea necesario.

Los horarios y fechas de recolección del material se realizarán de acuerdo a la necesidad de La Unidad Prestadora De Salud Atlántico – Establecimiento De Sanidad Complementario La empresa contratada deberá suministrar los insumos y elementos requeridos para la entrega del material aprovechable al gestor, como lo es zunchos, lonas, etc., según la necesidad de la actividad.

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

6. TRABAJO EN ALTURAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

El personal que realice actividades de trabajo en alturas debe tener la formación y el entrenamiento necesario para esta labor, por lo que deben estar certificados cumpliendo con la Resolución 4272 de 2021, "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas".

Deben contar con los equipos y dispositivos indicados para la labor que realicen con el fin de proteger y prevenir caídas.

Realizar exámenes médicos, orientados a verificar el buen estado físico y mental del trabajador, mediante evaluación general de estabilidad mental, equilibrio, visión, niveles de azúcar, padecimiento de enfermedades, secuelas de enfermedades y/o accidentes.

7. SEÑALIZACION, PROGRAMA DE DEMARCACION

Métodos Y Técnicas Empleadas:

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

NOTA: Esta actividad se realizará cuando se vayan a realizar trabajos en las instalaciones objeto del presente proceso contractual.

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

8.1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

8.2. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

8.2.1 Generalidades de la empresa: Se describen los siguientes aspectos: Breve reseña histórica: Razón social y Nit: Actividad económica, clase y grado de riesgo: Ubicación: Número de trabajadores y turnos de trabajo: Beneficios al personal: Organigrama de la empresa:

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

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

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

8.3. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

8.3.1 Diagnóstico de las condiciones de trabajo:

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

8.3.2 Diagnóstico de las condiciones de salud

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

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

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

9.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2024 - 2025. Este cronograma de actividades debe presentarse a partir del inicio del contrato, debe incluir actividad, responsable y tiempos.

LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

La actividad de limpieza y desinfección se hará de forma diaria (en la mañana, tarde y noche una vez durante cada jornada) o según la necesidad o requerimiento del jefe del servicio.

Se deben usar los elementos de protección personal adecuados, guantes de caucho (negro o rojo), gorro, tapabocas y uniforme de acuerdo con el área de trabajo. Identifique el tipo de área y el nivel de desinfección que requiere realice la dilución de un desinfectante con **base en Amonio Cuaternario de tercera generación** adecuada y aliste todos los elementos (trapero, mopa o perezoso, cepillo, bolsas, chupa, balde, fibra limpiadora) y productos de limpieza necesarios (dilución del **desinfectante con base en Amonio Cuaternario** de tercera generación, jabón desinfectante, ambientador y Cera polimétrica blanca auto brillante antideslizante para tráfico pesado) Todos los insumos empleados que son desplazados al área deben ir en recipientes debidamente rotulados en los cuales se indique que contenido, concentraciones y uso. Estos elementos deben desplazarse al área de servicio en el carro de aseo nunca en la mano. Ubique las señales de seguridad necesaria y correspondiente al área. Emplee barrido húmedo o con mopa. Limpie los rayones con la solución jabonosa desinfectante y enjuague, luego realice la limpieza y desinfección (con la dilución del **desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación** adecuada al área) correspondiente con trapero dejar secar.

Realizar la dilución de la cera polimétrica blanca, auto brillante, antideslizante para tráfico pesado según indicaciones del fabricante.

Dejar secar y posteriormente brillar.

Retire las señales ubique nuevamente los elementos en el carro Finalizar con la respectiva limpieza y desinfección de los elementos empleados.

El sellado de pisos se debe realizar de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato y a las necesidades de la institución.

9.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Esta actividad se llevará a cabo de forma diaria según el horario establecido por las distintas áreas administrativas para su adecuada ejecución y cada vez que el sitio así lo requiera. El personal de limpieza y desinfección: Empleará de forma permanente sus elementos de protección personal como (gorro, guantes, tapabocas, gafas y petos) en el proceso de limpieza y desinfección de áreas administrativas. Para estas áreas los guantes utilizados serán de color Negro. Iniciar con el retiro de las bolsas de las canecas de basura, los desechos y material reciclable del área donde se va a realizar la Limpieza y Desinfección, iniciando por desechos reciclables, no peligrosos y peligrosos (si los hay) eliminando su contenido. La limpieza se realizará de arriba hacia abajo, de adentro hacia fuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado de acuerdo

con las normas de bioseguridad. Remover totalmente los residuos sólidos y suciedad presentes en todas las áreas.

Se eliminará el barrido en seco, para lo que se utilizará mopa o escoba protegida con bayetilla o protector de tela humedecido.

Humedecer las áreas con agua y aplicar solución detergente ejerciendo acción con trapero sobre las superficies a limpiar.

Trapear para enjuagar áreas, humedeciendo el trapero en agua limpia. Remover la suciedad y polvo presente en muebles y superficies con limpión húmedo.

9.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Métodos Y Técnicas Empleadas: Esta actividad se llevará a cabo de forma semanal en los días y horarios que se hayan establecido por parte de las áreas administrativas. El personal de limpieza y desinfección: Empleará de forma permanente sus elementos de protección personal como (gorro, guantes, tapabocas, gafas y petos) en el proceso de limpieza y desinfección de áreas administrativas. Para estas áreas los guantes utilizados serán de color Negro.

9.4 PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION RECIPIENTES DE DESECHOS Y CONTENEDORES

Iniciar con el retiro de las bolsas de las canecas de basura, los desechos y material reciclable del área donde se va a realizar la Limpieza y Desinfección, iniciando por desechos reciclables, no peligrosos y peligrosos (si los hay) eliminando su contenido.

Remover totalmente los residuos sólidos y suciedad presentes en todas las áreas. Se eliminará el barrido en seco, para lo que se utilizará mopa o escoba protegida con bayetilla o protector de tela humedecido y aspirar zonas de alfombras (si las hay).

Iniciar la limpieza de arriba hacia abajo, de adentro hacia afuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado.

Remover la suciedad y polvo presente de toda la infraestructura (techos, paredes y Ventanas) empleando un paño húmedo y agua limpia.

Limpiar muebles, escritorios y sillas removiendo la suciedad y polvo presente, empleando paño húmedo y agua limpia.

Humedecer las áreas con agua y aplicar solución detergente, ejerciendo acción con trapero sobre las áreas de pisos a limpiar.

La solución utilizada para la limpieza de superficies, se debe cambiar cada hora o cuando esté visiblemente sucia.

Trapear para enjuagar humedeciendo trapero en agua limpia, retirando los residuos de detergente y suciedad de las áreas de pisos.

Aplicar solución desinfectante de acuerdo con la dilución del Desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación, ingrediente activo al 40% establecida en el siguiente cuadro, garantizando que todas las superficies entren en contacto con éste, empleando un trapeador y avanzando de la zona de menos tránsito. Los pisos se deben trapear en ZIGZAG.

9.5 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CUARTO DE DESECHOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Los elementos que se utilizan para la limpieza y desinfección deben ser exclusivos de cada área y estar debidamente rotulados. Realizar limpieza de tipo terminal una vez se verifique que los desechos hospitalarios se encuentran evacuados del cuarto intermedio y/o del cuarto central (según el caso), (después de la recolección por parte de las empresas de recolección de residuos).

10. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION RECIPIENTE DE DESECHOS Y CONTENEDORES

10.1 Auxiliar de Limpieza y Desinfección

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

1. Iniciar adentro hacia fuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado, retirando de las superficies toda suciedad existente.

2. Realizar barrido del piso (comenzando por el lado opuesto de la entrada).

3. Retirar manualmente residuos existentes en las rejillas de desagüe.

4. Humedecer con agua todas las áreas del cuarto de almacenamiento de desechos (paredes, pisos, techos), iniciando preferiblemente por techos y paredes.

5. Aplicar solución detergente sobre las áreas a limpiar iniciando por techos y paredes para posteriormente culminar con los pisos.

6. Ejercer acción mecánica con cepillos, para remover la suciedad y grasa presente de las superficies, con agua y detergente aplicados en las superficies realizando el avance desde la zona más limpia a la más sucia.

7. Enjuagar con abundante agua las superficies de techos y paredes para retirar el detergente y suciedad de las áreas.

8. Aplicar solución desinfectante previamente preparada a 5000ppm sobre paredes y techos del cuarto con ayuda de bayetilla y posteriormente en pisos utilizando trapero, asegurándose de que todas las superficies mencionadas hayan entrado en contacto con la solución.

9. Los utensilios utilizados para la limpieza y desinfección de estas áreas, serán de uso exclusivo, estarán debidamente identificados y permanecerán en perfecto estado de limpieza.

Nota: El Anexo N° 5 "PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO" aprobado y coordinado por la oficina de Salud Ocupacional de la Unidad, será supervisado e implementado y sometido a verificación una vez se adjudique y se dé inicio a las actividades contractuales del presente proceso de contratación.

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O CC:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCION:
TELEFONO:
EMAIL

32 FV

Anexo 6.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

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

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 4 MESES (04) CALENDARIO MAS, PARA EFECTO DE LIQUIDACION.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL SERVICIO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN (1) AÑO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DE LOS ESTUDIOS Y 4 MESES (04) CALENDARIO MAS, PARA EFECTO DE LIQUIDACION.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO PRESTADO.

GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (03) AÑOS MAS Y CUATRO (04)MESES PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN	ESTE AMPARO DEBE CUBRIR A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO. EL VALOR DE ESTA GARANTÍA SERÁ EL EQUIVALENTE AL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, Y DEBERÁ EXTENDERSE POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (03) AÑOS MÁS. Y CUATRO (04) MESES PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA , SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Capitán. **STEFANY GREIS CAMARGO YIME**
Jefe ESPCO DEATA (E)

Intendente. **JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERRY**
ESTRUCTURADOR DEL ESTUDIO PREVIO

33 P 14

POLICÍA NACIONAL

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	1	2
Clase	general	Específico
Fuente	Externo	Externo
Etapa	selección	Ejecución
Tipo	operacional	Operacional
Descripción	Que no se presentes oferentes al proceso de selección	Que con ocasión de factores externos, no se contrate oportuna ente el servicio, obteniendo un retraso
Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	iniciar un nuevo proceso de contratación no prestación de servicio en el tiempo establecido por ser escolarizado	No prestación de servicio en el tiempo establecido
Probabilidad	3	2
Impacto	1	3
Calificación Total	4	5
Prioridad	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO
¿A quién se le asigna el riesgo?	EVitar la ocurrencia	Redu cir la proba bilidad de ocurre ncia
Tratamiento controles a ser implementados	Disponibilidad de recursos , estudios de mercadeo, adecuado estudio previo	Exigir los requisitos ajustados al mercado
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	2
Impacto después del tratamiento: Impacto	general	Específico
Impacto después del tratamiento: Calificación	Externo	Externo
Impacto después del tratamiento: Calificación total	selección	Ejecución
Afecta la ejecución del contrato	operacional	Operacional
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Que no se presentes oferentes al proceso de selección	Que con ocasión de factores externos, no se contrate oportunam ente el servicio, obteniendo un retraso
Persona responsable por implementar el tratamiento	iniciar un nuevo proceso de contratación no prestación de servicio en el tiempo establecido por ser escolarizado	No prestación de servicio en el tiempo establecido
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	3	2
Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	1	3
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	4	5
Monitoreo y Revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD

Capitán. **STEFANY GREIS CAMARGO YIME**
Jefe ESPCO DEATA (E)

Intendente. **JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERRY**
ESTRUCTURADOR DEL ESTUDIO PREVIO

ANALISIS DE RIESGO DEL PROCESO

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DEL RIESGO Y DETERMINACION DE GARANTÍAS.

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

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

Durante los períodos de adjudicación y ejecución del contrato, se pueden presentar contingencias o eventos que pueden entorpecer, dificultar o impedir la culminación y cumplimiento del objeto contractual, por lo que en el presente estudio se desarrolla un análisis donde se tipifican e identifican los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, enfatizando la forma de prevenirlos o mitigarlos y estableciendo la responsabilidad de las partes como: Riesgos Propios, Riesgos comunes a sus Procesos de Contratación y los Riesgos del Proceso de Contratación en particular.

Por lo anterior, se toman en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar y aspectos de tipo comercial, de operación, financieros, regulatorios, fuerza mayor o ambientales, que rodearan los ciclos del proceso contractual y su ejecución, precisando e individualizando los eventos sorpresivos que puedan encarecer, entorpecer, dificultar o impedir la adecuada ejecución del contrato, tales como: (a) La capacidad de la Entidad, entendida como la disponibilidad de recursos (b) Los incidentes que alteren la ejecución del contrato; (c) La eficacia del Proceso de Contratación; y en el evento de materializarse, determinar el tratamiento, soluciones y el costo que conlleven y que deban tenerse en cuenta para la elaboración de propuestas por parte de la Entidad para efectos presupuestales

342V

Anexo 7.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo 8.

1. Cumplir con el objeto contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. CATALOGACIÓN. – EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

35 24

13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.
14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
15. Ejercer estricto control a la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado, de esta manera evitar que se presenten facturas que no cuentan con el respaldo presupuestal y contractual, si llegase a suceder el contratante no se hace responsable de la cancelación de las mismas.
16. Informar al contratante con copia al supervisor del contrato, cuando el mismo se encuentre ejecutado en un 50%, 70%, 90% y posteriormente en un 100%. Los servicios prestados por fuera del contrato que no cumplan con las anteriores condiciones. no serán pagados por el contratante

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: **Acuerdo de confidencialidad** del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso.

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: **presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo** para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.

- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III

2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III.

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Nota: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, politica y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: **Compromiso anticorrupción** del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

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

COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

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

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

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD EJECUTORA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

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

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

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

El proponente:

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

[1] Decreto *2153* de 1992, Arts. 44 y 47.

Código: 1DE-FR-0033	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	POLICIA NACIONAL
Fecha: 13-08-2021		
Versión: 3	CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	

FECHA 07/08/2024

CERTIFICADO No. 512 PROGRAMA O

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUSETAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R16		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO_____	
									CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
UPRES DEATA	UPRES DEATA	52	SEPTIEMBRE	76111500	SERVICIOS DE SOPORTE (02-02-02-008-05)	SERVICIOS DE LIMPIEZA (02-02-02-008-005-03)	ATENDIENDO LA SOLICITUD MEDIANTE COMUNICADO GS-2024-070628-DEATA - SE PROCEDE A CERTIFICAR EL PLAN DE COMPRAS COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DEL RECURSO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL QUE TIENE POR OBJETO "PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ATLANTICO".	240.000.000,00			1,00	240.000.000,00		
UPRES DEATA	UPRES DEATA	52	ENERO DE 2025	76111500	SERVICIOS DE SOPORTE (02-02-02-008-05)	SERVICIOS DE LIMPIEZA (02-02-02-008-005-03)	**CERTIFICACION CUPO VIGENCIA FUTURA 2025** "AUTORIZADO MEDIANTE COMUNICADO OFICIAL GS-2024-050387-DISAN DEL CUPO AUTORIZADO A LA UPRES ATLANTICO, EN CONCORDANCIA CON LA APROBACIÓN IMPARTIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, MEDIANTE OFICIO NO. 2-2024-037162 DEL 9 DE JULIO DEL 2024" ATENDIENDO LA SOLICITUD MEDIANTE COMUNICADO GS-2024-070628-DEATA - SE PROCEDE A CERTIFICAR EL PLAN DE COMPRAS COMO SOPORTE DE LA DISPONIBILIDAD DEL CUPO DE VIGENCIA FUTURA 2025 PARA EL PROCESO CONTRACTUAL QUE TIENE POR OBJETO "PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA), DESINFECCION, Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ATLANTICO".	420.000.000,00			1,00	420.000.000,00		
Relación de Documentos que soportan ésta certificación y modificaciones								TOTAL	-	-	2	660.000.000	-	-
COMUNICADO OFICIAL No. GS-2024-070628-DEATA														

No. SISCO	

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN $ 660.000.000,00

IJ. YENRY MERCADO TOVAR
Responsable Direccionamiento Estratégico y de Recursos UPRES DEATA

IJ. YENRY MERCADO TOVAR
Jefe Planeación UPRES DEATA

RECIBE:

Intendente Jhonattan Orozco Chevery
Estructuradora del ECO
Unidad Prestadora de Salud Atlantico