POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN

No. PN MEPOY/UPRES MIC No. 101/2024

Popayán,

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MINIMA CUANTIA
No. PN MEPOY/UPRES MIC No. 101/ 2024

La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Popayán invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con la capacidad de realizar la contratación para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIO DE CAFETIN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA QUE INCLUYA MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y PERSONAL"**. De acuerdo a las condiciones establecidas en la presente invitación y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN.
El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de Selección de Mínima Cuantía, según lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto

"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIO DE CAFETIN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA QUE INCLUYA MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y PERSONAL".

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de limpieza de edificios
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	n/a

Presupuesto

El valor total estimado de la contratación es de: noventa millones setecientos sesenta y ocho mil pesos ($90.768.000,00) moneda legal, incluido IVA y demás impuestos que se causen.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
2024	SERVICIO DE SOPORTE 02-02-02-008-005	UPRES CAUCA	"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS	16	1	$41.000.000,00	$41.000.000,00

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>2025</td><td></td><td></td><td>GENERALES Y SERVICIO DE CAFFETIN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA QUE INCLUYA MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y PERSONAL”.</td><td></td><td></td><td>$49.768.000,00</td><td>$49.768.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$90.768.000,00</td></tr>
</table>

Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 21924, de fecha 07/11/2024, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud del Cauca

Nota 1: Los oferentes deben verificar la (OFERTA ECONÓMICA), con el fin de informarse y tener en cuenta los parámetros ahí establecidos; tales como; (<u>precios valor unitario estimado por la entidad incluye IVA y valor unitario ofertado incluye IVA</u>), lo anterior para su diligenciamiento en los requisitos de orden económico en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución</td><td>El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el HASTA EL 28 DE FEBRERO 2025 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la notificación del oficio de inicio, previa legalización del contrato y aprobación de la garantía única, entregada por el contratista a la Oficina de Contratos Sanidad Cauca, de manera física en original con su recibo de pago y amparos en presupuesto y tiempo de conformidad con el objeto y valor del contrato.

Para La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA: (Establecimientos de Sanidad Policial Complementario UPRES DECAU, Establecimiento de Sanidad Policial Primario: Santander de Quilichao

En caso que haya lugar a prorroga y adición, se podrá aumentar el tiempo de ejecución y presupuesto.</td></tr>
<tr><td>Lugar de entrega de los bienes o prestación del servicio</td><td>Los servicios se prestarán en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, ubicada en la Calle 32N 12 – 50 B/Campo Bello y en el Establecimiento Primario de Salud Santander de Quilichao, ubicado Carrera 13 No 11B - 02 B/El Limonar, en la Estación de Policía Santander de Quilichao.</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>De la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación.

En el evento de que la facturación la efectúe un consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del decreto 3050 de 1997, la factura, además de señalar el porcentaje o el valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicara el nombre o la razón social y NIT de cada uno de ellos, estas facturas deben de cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

Se hace la salvedad, que la aprobación de los cupos de PAC, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual; el oferente debe manifestar mediante documento escrito y firmado por el representante legal que se acoge a la forma de pago establecida en la presente convocatoria.</td></tr>
</table>

	Contratista o proveedor (emisor), deberá realizar las actividades ordenadas en la CIRCULAR 016 del Ministerio de Hacienda – Sistema Integral de Información Financiera SIIF Nación. 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. **B) Entidades del ámbito SIIF Nación (adquiriente y receptor).** 1. Habilitarse ante la Dian 2. Si la entidad emite factura electrónica desde el SIIF Nación ya se encuentra habilitado, por favor omitir este paso La Unidad Prestadora de Salud Cauca cancelará al contratista que se le adjudique el presente proceso de contratación en forma parcial los pagos según el monto facturado y conciliado entre las partes a través de un proceso de auditoría de cuentas dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio, en la Ventanilla - Central de Cuentas, junto con el recibido a satisfacción suscrito por la Unidad Prestadora de Salud Cauca de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC); cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes, y una vez el Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos a la Dirección de Sanidad.

	En el evento de que la facturación la efectúe un consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de diciembre 23 de 1997 "Por el cual se reglamenta el Estatuto Tributario, la Ley 383 de 1997 y se dictan otras disposiciones", la factura, además de señalar el porcentaje o el valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicara el nombre o la razón social y NIT de cada uno de ellos, estas facturas deben de cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. No obstante, la aprobación de los cupos de PAC no será impedimento para la ejecución del objeto contractual; el oferente debe manifestar mediante documentos escrito y firmado por el representante legal que se acoge a la forma de pago establecida en la presente convocatoria.
Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	**Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:** a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad. e) Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. g) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. h) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. i) La NO presentación de los documentos habilitantes, subsanables y/o aclaratorios solicitados por la entidad el termino establecido en la invitación. j) Cuando la oferta supere el valor máximo por ítem o global. k) Será objeto de rechazo el proponente que dentro de su propuesta no oferte la totalidad de los ítems discriminados en la OFERTA ECONÓMICA, por el SECOP II. l) Cuando al proponente se le solicite que anexe o aclare alguna información y éste no responda oportunamente dentro del término establecido por la Policía Metropolitana de Popayán. m) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre reportado, por el no pago de multas del Artículo 183 numeral 4 de Ley 1801 del 26/07/2016, y no se encuentre a paz y salvo por este concepto antes de la adjudicación del contrato. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** La Policía Metropolitana de Popayán, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

	Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP II.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	La evaluación económica se realizará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones solicitadas en la invitación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor ofertado. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso de que no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta con el segundo menor valor ofrecido y así sucesivamente. Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se lograra la habilitación de algún oferente, el proceso se declarará desierto y si la entidad continua con la necesidad se procederá a realizar un nuevo proceso de conformidad con la normatividad legal vigente. La Policía Metropolitana de Popayán adjudicara el presente proceso de **FORMA TOTAL.**
Forma de ejecución del contrato.	La adjudicación del proceso de contratación que se derive del presente estudio previo se realizará en forma TOTAL, teniendo en cuenta el proceso de **MÍNIMA CUANTÍA** Previsto en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objetoLa justificación del margen mínimo para los lances está descrita JUSTIFICACIÓN DEL MARGEN MÍNIMO del presente estudio previo. De igual manera las condiciones técnicas establecidas en el documento son de carácter obligatorio y vinculante, por tal razón no es factible adjudicar a quien no oferte la totalidad de ítems.
Procedimiento en caso de empate a menor precio	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 procedimiento para la contratación para la mina cuantía numeral 8 en caso d empate , la entidad estatal aplicara loas criterios de que trata el artículo 35 de la ley 2069 del 2020 conforme a los medios de la acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente decreto a las normas que los modifiquen adicionen o sustituyan
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta y (en caso de que aplique), realizara los trámites para la expedición y entrega de la póliza de garantía única, a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Popayán.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y	Las contenidas en el Anexo No. 2 de la presente Invitación.

asignación del riesgo	

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

Los documentos que sean cargados a la plataforma SECOP II por los oferentes, deben ser legibles, con el fin de poder verificar la información y evitar incurrir en errores dentro de las evaluaciones realizadas por los comités

Los proponentes deberán presentar su oferta en original y con los siguientes documentos:

2.1. DE CARÁCTER JURIDICO

1) Carta de presentación de la oferta de acuerdo al (formulario N° 1 adjunto) firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
2) Certificación escrita por los oferentes que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la ley.
3) Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, original, el cual, debe haberse expedido con una antelación no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.
4) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente.
5) Certificación del cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con la Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, el cual deberá ser suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal, en este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
6) Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario, donde evidencie la actividad económica del objeto contractual del proceso.
7) Certificación Bancaria vigente, con una vigencia no superior a treinta (30) días de la fecha prevista para la presentación de oferta.
8) Datos básicos beneficiario cuenta (formulario No. 5 adjunto)
9) Compromiso anticorrupción de acuerdo con el (formulario No. 4 adjunto), suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

DOCUMENTO QUE EL COMITÉ JURÍDICO VERIFICARA A LA OFERTA

1) La Policía Nacional consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
2) La Policía Nacional consultará los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal.
3) La Policía Nacional consultara el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.
4) La Policía Metropolitana de Popayán, consultará las medidas correctivas en aplicación al Código Nacional de Policía y Convivencia artículo 183, ley 1801 del 29/07/2016, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

2.2. DE CARÁCTER ECONÓMICO

El oferente deberá diligenciar la oferta económica a través de la plataforma SECOP II, es de anotar que los precios ahí reflejados, conforman los requisitos de orden **ECONÓMICO**, y estos obedecen a un estudio de mercado descrito en el **NUMERAL 5.4. ANÁLISIS PRECIOS DE MERCADO** de los estudios previos, que forman parte integral y son soporte legal del presente proceso.

1) El oferente deberá diligenciar la oferta económica a través de la plataforma SECOP II (requisito económico)

2) NOTA 1: El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 0.50 lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 0.50 lo aproximará por defecto al número entero anterior del peso.
3) NOTA 2: El oferente deberá realizar el mejoramiento de la oferta económica de acuerdo a cada ITEM.

2.3. DE CARÁCTER TÉCNICO

1) Diligenciamiento del Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS. (Anexar certificados en caso de que se requiera).
2) Diligenciamiento del Anexo No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES. (Anexar certificados en caso de que se requiera).
3) FORMULARIO No. 2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
4) FORMULARIO No. 3 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
5) FORMULARIO No. 5 CARTA DE COMPROMISO POSTVENTA
6) FORMULARIO No. 7 COMPROMISO PARA LA APLICABILIDAD DE ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACION DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19).

Los documentos que sean cargados a la plataforma SECOP II por los oferentes, deben ser legibles, con el fin de poder verificar la información y evitar incurrir en errores dentro de las evaluaciones realizadas por los comités.

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO – DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

Publicación de la invitación	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Publicación de estudios previos	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Plazo para recepción de observaciones	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Respuesta a las observaciones a la invitación	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Plazo máximo para expedir adendas	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Presentación de Ofertas	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Apertura de sobres	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Informe de presentación de ofertas	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Presentación de observaciones al	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA

informe de verificación o evaluación	SECOP II –CRONOGRAMA
Aceptación de ofertas	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	DE ACUERDO AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II –CRONOGRAMA

NOTA 1: La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación y en caso de ser seleccionada para adjudicación del proceso, se extenderá durante el plazo de ejecución del contrato y prorrogas si las hubiere.

NOTA 2: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante AGENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación (SECOP - II) de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

4. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del responsable de Logística de la Unidad Prestadora de Salud Cauca o quien haga sus veces o quien el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Cauca asigne, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo a las funciones asignadas para el efecto, en la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014, Resolución 00090 del 15 de enero 2018 y las obligaciones contenidas en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

1. Firmar acta de inicio (en caso de que aplique).
2. Presentar el informe de supervisión de acuerdo a la periodicidad establecida en el “estudio previo” de la orden de compra o la fijada en el “contrato”, exponiendo de manera detallada el seguimiento a la ejecución, empleando para tal fin, el formato alojado en la suite visión empresarial (SVE), denominado “INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL” vinculado al código “2BS-FR-0019”.
3. Revisar y constatar la entrega de los bienes o servicios contratados, mediante actas de entrega y recibido; verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el suministro de los documentos necesarios, para el trámite administrativo de registro contable e ingreso a los inventarios de la Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera. Expedir constancia de recibido a satisfacción en el formato alojado en la suite visión empresarial (SVE), denominado “CONSTANCIA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN” asociado al código “2BS-FR-0045”.
4. Tan pronto finalice el plazo de ejecución y opere el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá rendir por escrito (físico) un informe pormenorizado (informe final) de la manera en que acaeció la ejecución contractual (incluyendo registro fotográfico en el evento de que aplique), dirigido a la ordenación del gasto, debidamente radicado a través del gestor de documentos policiales (GEPOL).
5. El proyecto de acta de liquidación deberá ser presentado dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de finalización del plazo de ejecución del acuerdo de voluntades, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución del contrato o de la orden de compra, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé “(…) En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.(…)”.
6. Cumplir a cabalidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el “Modelo de Recepción de Factura de Venta, Notas Débito y Notas Crédito” con aplicación “obligatoria” a partir del 01 de abril del 2021.

5. VEEDURIA CIUDADANA

Este proceso de contratación está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se invita a las veedurías ciudadanas para que ejerzan el control social en el presente proceso.

Atentamente,

Coronel **JHON FREDY ZAMBRANO LOPEZ**
Comandante Policía Metropolitana de Popayán

Elaborado por: SI. Eliana Cristina Tribiño Silva

Revisado por: IT. James Fernando Fraga Arellano

Revisado por: CT. Julián Andrés Zambrano Espinosa

Revisado por: CT. Orlando David Zambrano Yama

Calle 32N No. 12-50 Campo Bello
Teléfono: 3505635400
decau.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No.1
CONDICIONES TÉCNICAS

EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar posibles incumplimientos de la ejecución del futuro contrato, el oferente debe contar con experiencia en contratos iguales o similares al objeto del presente proceso; este requisito será avalado con la presentación de máximo tres (03) certificaciones y/o liquidaciones de contratos celebrados y/o ejecutados con empresas públicas o privadas, la suma de las certificaciones y/o liquidaciones de contratos celebrados y/o ejecutados con empresas públicas o privadas, aportadas deben superar el 70% del presupuesto asignado al presente proceso, en caso de que el oferente presente una certificación esta debe superar de igual manera el 70% del presupuesto asignado al presente proceso.
Dichas certificaciones y/o liquidaciones deben tener la siguiente información:

- Nombres y teléfonos del contratante
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor del contrato
- Fechas de inicio y finalización
- Nombre del contratista
- Persona de contacto para la verificación
- Teléfono, celular, dirección de email.

Las certificaciones deberán ser debidamente suscritas por el representante legal o persona natural autorizada para realizarla por parte de la entidad contratante y no se aceptarán auto-certificaciones, ni copia de contratos suscritos.
Nota: Este aspecto se verificará en el Anexo 2 Especificaciones Técnicas mínimas

CONDICIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS				
		1. PROTOCOLOS	**CUMPLE**	
			SI	NO
1.1	**PROTOCOLOS**	El oferente debe presentar anexo a la propuesta los protocolos actualizados de aseo y desinfección de las Áreas de alto, medio, bajo riesgo, cumpliendo con las normas del Ministerio de Protección Social y la Secretaria de Salud, teniendo en cuenta la TABLA 1 y 2 CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS POR GRADO DE RIESGO. Protocolos estos que deben estar actualizados con fecha no superior a un año antes de la presentación de la propuesta y se deberán continuar actualizando para ajustarlos y dirigirlos a cada uno de LA UPRES CAUCA y ESPRI de la Unidad Prestadora de Salud Cauca. Los protocolos que se presenten deberán venir avalados con la firma de un profesional con experiencia en Bioseguridad en lo relacionado con los siguientes temas: • Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según grado de administrativas y asistenciales. • Gestión integral de residuos generados en atención en salud y otras actividades. • Fumigación, desinfección y desratización ambiental. • Seguridad industrial • Higiene y seguridad • Limpieza y mantenimiento de pisos • Limpieza y desinfección cuarto de residuos		

		De igual manera la firma oferente debe presentar junto con la propuesta, los Protocolos actualizados de manejo de residuos generados en la atención en salud, de acuerdo a la Resolución 1164 de 2002 al decreto 351 de 2014, Resolución 2184 de 2019 (o cualquier otra que lo modifique o sustituya) y sus instructivos complementarios, estos deberán venir avalados con la firma de un profesional en Ingeniería Ambiental. Los protocolos deberán ser actualizados si las presentados no se ajustan a la normatividad vigente.		
1.2	**VISITA**	✓ N/A		
2. MEDIO AMBIENTE				
2.1	**PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y VERTIMIENTOS Y EMISIONES**	El **OFERENTE,** deberá cumplir 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 de 2015, Resolución 2184 de 2019, 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 o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, 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, que por ende representen incumplimiento normativo para la Unidad Prestadora de Salud Cauca.		
2.2	**PROGRAMA DE RECICLAJE**	La empresa que resulte adjudicada, entregara dentro de los (5) primeros días de cada mes el certificado de disposición final de los residuos aprovechables entregados en el mes anterior, discriminando los diferentes materiales, cantidades y procesos a los que son sometidos.		
2.3	**UTILIZACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE**	EL OFERENTE, deberá presentar al junto a la Propuesta, los análisis, de Biodegradabilidad de los insumos y materiales a utilizar; los cuales deben ser amigables al medio ambiente, a fin de evitar a la Unidad Prestadora de Salud Cauca, amonestaciones y demás implicaciones de carácter legal por concepto de incumplimiento de normas ambientales.		
2.4	**DOCUMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES**	La empresa que resulte adjudicada, deberá documentar a los (08) días calendario, posterior a la Carta de Inicio y de acuerdo a la unidad donde se esté realizando la prestación del servicio previa aprobación por parte del Supervisor del Contrato, los siguientes temas: ✓ Plan de Saneamiento Básico con los Procesos de Limpieza y		

	AMBIENTALES	Desinfección. ✓ Plan de Gestión Integral de Residuos (de acuerdo a lo indicado por el responsable de gestión ambiental). ✓ Programa de Control de Plagas. ✓ Programa de Ahorro y Uso eficiente de agua potable (por el consumo del recurso en los procesos de limpieza y desinfección). ✓ Plan de Contingencia y Emergencia para el Manejo de sustancias químicas.		
2.5	**PLAN CAPACITACIONES**	El proponente deberá presentar en su propuesta, el plan o cronograma de capacitación al personal operativo (aseadoras) y de mantenimiento (todero) que laborará en la UPRES Cauca, para el tiempo de ejecución del contrato, mínimo una vez al mes, en donde se tenga en cuenta diferentes temas como: ✓ Ruta sanitaria ✓ Limpieza y desinfección según la criticidad de las áreas. ✓ Manejo y preparación de productos químicos. ✓ Uso de los elementos de seguridad ✓ Gestión integral de residuos hospitalarios. ✓ Atención al público ✓ Ahorro y uso eficiente de Recursos (Agua y energía). ✓ Normatividad ambiental y de saneamiento vigente. ✓ Manejo de equipos y/o maquinaria.		
2.6	**ACREDITACIÓN CAPACITACIÓN EN ASEO HOSPITALARIO Y MANEJO DE RESIDUOS**	El OFERENTE, deberá acreditar y certificar capacitación por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, El oferente una vez se adjudique el contrato deberá presentar con las hojas de vida del personal operario y coordinador los certificados del personal acreditado. ***Todo el personal operario que laborará la UPRES CAUCA, deberá estar inmerso en el porcentaje exigido, esto con el fin de asegurar la cobertura del servicio a todas las áreas críticas de este establecimiento.***		
2.7	**MANEJO DE BOLSAS**	Las bolsas de las canecas deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, es decir que no se debe trasvasar su contenido, no deben ser reutilizadas, remarcadas o tachadas, deben cumplir con la normatividad en cuanto al calibre, colores y sus rótulos deberán ser ubicados en el centro para su correcta identificación. Adicionalmente el OFERENTE no deberá marcar las bolsas con anterioridad sino cada vez que realice el descarte de acuerdo a los horarios de ruta sanitaria y necesidades de los servicios. El OFERENTE no suministrara bolsas a funcionarios y usuarios, para uso personal o diferente al descarte de residuos.		
2.8	**DOTACIÓN DE CANECAS Y PUNTOS ECOLÓGICOS**	El OFERENTE, deberá demarcar y dotar cada una de las sedes con canecas y puntos ecológicos en los lugares que indique el supervisor del contrato y/o responsables de Gestión Ambiental de cada unidad, así como garantizar que estas permanezcan en buen		

<table>
<tr><td></td><td></td><td>estado, deben presentar demarcación informando el tipo de residuos y el área a la que pertenece.
El oferente deberá dotar a los Establecimientos Primarios de Atención en Salud Popayán y Santander de Quilichao, los recipientes con tapa para la disposición final de residuos hospitalarios y similares, de acuerdo con el código de color y cantidades generadas.
El color y características del recipiente y la bolsa deben ser de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2184 del 2019 para los residuos no peligrosos y lo establecido en la Resolución 1164 de 2002 para los residuos peligrosos.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td></tr>
<tr><td>3.1</td><td>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>EL OFERENTE, deberá presentar dentro de los <u>(08) días calendario</u>, posterior a la entrega de la Carta de Inicio de ejecución del contrato, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a:
• Decreto 1072 del 2015,
• Decreto único reglamentario del Sector Trabajo Libro 2 Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ART. 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.
• Protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente Numeral 5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

El OFERENTE, deberá documentar en cada una de las sedes del contrato la siguiente información:
<table><tr><th>ITEM</th><th>REQUISITO</th></tr><tr><td>1</td><td>HOJA DE VIDA DEL RESPONSABLE DE SGSST PARA EL CONTRATO</td></tr><tr><td>2</td><td>HOJAS DE VIDA DE LOS OPERARIOS EN FISICO Y BASE DE DATOS</td></tr><tr><td>3</td><td>SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGIA SVE OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL Y RIESGO BIOLOGICO</td></tr><tr><td>4</td><td>CARNET DE VACUACION EN FISICO Y BASE DE DATOS</td></tr><tr><td>5</td><td>CONCEPTO MEDICO EN FISICO Y BASE DE DATOS</td></tr><tr><td>6</td><td>PLAN DE ACCION DONDE SE INCLUYE EL CRONOGRAMA DE CAPACITACION EN SGSST</td></tr><tr><td>7</td><td>PROGRAMA DE EPP</td></tr><tr><td>8</td><td>PLAN DE EMERGENCIAS</td></tr><tr><td>9</td><td>PROGRAMA DE TRABAJO EN ALTURAS</td></tr><tr><td>10</td><td>MATRIZ DE PELIGROS</td></tr><tr><td>11</td><td>INDICADORES</td></tr><tr><td>12</td><td>REPORTE E INVESTIGACCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO</td></tr><tr><td>13</td><td>MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUIMICAS</td></tr><tr><td>14</td><td>MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES</td></tr><tr><td>15</td><td>HOJAS DE SEGURIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUIMICAS (MSDS)</td></tr></table>✓ Con referente a las Hojas de vida, corresponde únicamente al personal que trabajará en cada una de las áreas de trabajo, información que será entregada al supervisor.
✓ En cuanto al Carnet de vacunación de los operarios es importante que se pueda verificar los correspondientes</td><td></td><td></td></tr>
</table>

		esquemas completos de vacunación de Hepatitis B, Tétano e influenza. ✓ <u>El Concepto medico laboral de aptitud para el desempeño de la actividad donde se pueda verificar si es apto, no apto o con recomendaciones.</u> ✓ Presentar un Cronograma de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desarrollo del contrato ✓ El Programa de elementos de protección personal donde se pueda evidenciar la lista y especificaciones de elementos de protección personal, la entrega a trabajadores y la inspección en el uso. ✓ Con el Programa seguro de trabajo en alturas el OFERENTE debe incluir las <u>certificaciones vigentes de los trabajadores que realizaran el trabajo en alturas</u> y los formatos de permiso de trabajo. ✓ En conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo de cada una de las sedes se elabora o actualiza la Matriz de peligros ajustado a cada área de trabajo. ✓ El OFERENTE deberá mantener actualizados los indicadores de estructura, proceso y resultado generados de la prestación del servicio. ✓ El OFERENTE deberá entregar Ficha de Seguridad de cada uno de los productos y químicos empleados en la ejecución del contrato en cada una de las áreas de trabajo. ✓ Además, durante la ejecución del contrato el OFERENTE deberá enviar copia de los reportes de los accidentes de trabajo a cada una de las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ El OFERENTE deberá coordinar con el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada una de las áreas la capacitación correspondiente al Plan de emergencias, matriz de peligros y bioseguridad en los primeros 5 días de iniciado en contrato		
3.2	**PROGRAMA DE DOTACIÓN**	EL OFERENTE <u>deberá presentar junto con la oferta, el programa de Dotaciones</u> de Ley para el personal que prestara el servicio de aseo para la Unidad Prestadora de Salud Cauca (UPRES CAUCA). El overol o vestido de trabajo de que trata el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo debe ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones, **<u>debiendo garantizar la uniformidad, buena presentación e identificación (carnet) del personal</u>**. Así mismo le garantizara el equipo adecuado y elementos de seguridad industrial para trabajos en alturas y cumplir con la circular No. 070 del 2009 del ministerio de protección social o cualquier otra que lo modifique o sustituya el trabajo en alturas. El OFERENTE suministrara a sus empleados lockers metálicos, con el fin de garantizar la seguridad y el respeto de los objetos personales, el orden y la organización, en aras de ofrecer las condiciones mínimas de bienestar. Deberá ser suministrado por el oferente desde el inicio de contrato hasta finalizar el mismo y este asumirá sus costos. Estos elementos deben ser entregados a cada uno de los operarios dentro de los 08 días siguientes a la firma de carta de inicio, los cuales no pueden ser compartidos entre el mismo personal, ni en		

<table>
<tr><td></td><td></td><td>los servicios. <u>En caso de deterioro de uno de estos elementos el oferente los deberá remplazar de manera inmediata con el fin de darle continuidad al servicio.</u>
Los elementos de bioseguridad como (mono gafas de protección, guantes industriales, dotaciones, arnés, escaleras, cascos de protección y demás elementos necesarios) utilizados por los operarios que realizan las labores de aseo y labores de alturas en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, deberán ser suministradas por el oferente desde el inicio de contrato hasta finalizar el mismo y este asumirá sus costos.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.3</td><td>VACUNAS</td><td>El oferente deberá presentar junto a la hoja de vida de los operarios el esquema de vacunación completo, además de las descritas en el cuadro incluir anticuerpos de hepatitis B y Varicela:
<table>
<tr><th>Biológico</th><th>Dosis</th><th>Vía</th><th>Esquema En Meses</th></tr>
<tr><td>Hepatitis A</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular</td><td>0.6</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Hepatitis B</td><td rowspan="2">1 ml</td><td rowspan="2">Intramuscular en deltoides</td><td>0,1,2,12</td></tr>
<tr><td>0,1,6</td></tr>
<tr><td>Influenza</td><td>0,5 ml</td><td>Intramuscular</td><td>0.12</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Mmr (triple viral) sarampión, rubéola y</td><td rowspan="2">0.5 ml</td><td rowspan="2">Subcutánea en brazo</td><td>Única</td></tr>
<tr><td>No aplicar en embarazadas</td></tr>
<tr><td>Neumococo</td><td>0.5 ml</td><td>Subcutánea</td><td>Única</td></tr>
<tr><td>Td tétanos difteria (adultos)</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular en deltoides</td><td>0,1,6,12 refuerzo cada 10 años</td></tr>
<tr><td>Varicela</td><td>0.5 ml</td><td>Subcutánea en brazo</td><td>0,1 a 2</td></tr>
</table>
El carnet de vacunación que deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles de la firma a la carta de inicio del contrato, y de no ser así se le deberá reemplazar al operario(a) por personal que cumpla con dicho requisito.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">4. REQUERIMIENTO TÉCNICO DE EQUIPOS</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>PROGRAMA PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS A UTILIZAR</td><td>EL OFERENTE<u>, deberá presentar dentro de los ocho (08) días calendario,</u> posterior a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, un programa de mantenimiento PREVENTIVO Y CORRECTIVO de las máquinas y equipos que vayan a ser utilizadas con el fin de prestar un servicio bajo condiciones seguras dentro de las instalaciones hospitalarias durante la ejecución del contrato.</td><td></td><td></td></tr>
</table>

		Los equipos y maquinaria ofrecidos para la prestación del servicio en cada una de las sedes, deben permanecer en las instalaciones de las mismas por el periodo de duración del contrato. En el evento que a estos deba realizárseles algún tipo de mantenimiento o reparación, deberá la empresa contratista reemplazar el mismo con otro de las mismas características mientras devuelven el titular. Teniendo en cuenta que las conexiones de los equipos y maquinaria de aseo debe realizarse en las tomas adecuadas, la conexión de éstos en las tomas equivocadas (tomas de corriente regulada para los computadores- tomas de color naranja). Los carros de recorrido, ruta sanitaria, porta elementos, exprimidores, percheros y avisos de seguridad o paletas deben estar en buen estado para su uso, con la totalidad de sus partes y letreros visibles y cualquiera que presente daño deberá ser reemplazado de manera inmediata para lo cual el OFERENTE, deberá contar con un stock y así evitar el daño de los pisos y sobre esfuerzo al personal.		
5. ACTIVIDADES DE ASEO - DESINFECCIÓN				
5.1	**LAVADO Y DESINFECCIÓN**	Se deberá realizar el lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana, dos veces (2) en la tarde o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, paredes, muros y pisos) y demás áreas asistenciales y administrativas de acuerdo a los protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Cauca, a fin de evitar mala imagen de la Institución así: **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA:** **ESPRI POPAYAN:** Calle 32N # 12-50 barrio campo Bello de la ciudad de Popayán, con una edificación de una planta, distribuidos actualmente así: ➢ **Sector área administrativa**: pasillos, bodegas, secretaria, jefatura, jefatura administrativa, oficina de apoyo jurídico, grupo soporte y apoyo, talento humano, planeación, central de cuentas, call center, cuentas médicas, pasillos, baños, archivo central, archivo medicina laboral. ➢ **Sector área asistencial**: se atiende servicios ambulatorios, referencia y contra referencia, almacén, consultorio de transcripciones, consulta externa, servicios de odontología, servicios médico general, central de esterilización de odontología, vacunación, enfermería, fisioterapia, terapia respiratoria, terapia ocupacional, baterías de baños. Grupo asistencial y tanque de almacenamiento de agua. **ESPRI SANTANDER DE QUILICHAO** Ubicado en la Carrera 13 No 11B - 02 B/El Limonar, en la Estación de Policía Santander de Quilichao. Edificación a nivel en la cual se encuentran: ➢ 01 consultorio médico, 01 consultorio Odontológico, 01 sala de procedimientos, 01 oficina del Coordinador de la Unidad, 03 batería de baños, 01 recepción, 02 salas de espera, 01 cuarto de aseo, 02 cuarto de residuos hospitalarios.		

		Actividades: ➢ Limpieza diaria de las superficies metálicas y brilladas semanales de las mismas. ➢ La limpieza debe realizarse con desinfectante mínimo dos (2) veces al día. ➢ Limpieza TERMINAL con solución desinfectante de alta calidad cada semana y comprende todo el servicio ➢ La recolección de residuos debe hacerse dos veces al día, clasificados según el tipo de residuos, es de anotar que se aplicara en este punto el Decreto Ley 2676 del 2000, con relación a la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y/o similares y la Resolución 1164 del 6 de septiembre de 2002 del Ministerio de Salud y Medio Ambiente por el cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares (PGIRASA) con todos sus planteamientos y reformas. ➢ Limpieza y arreglo de los consultorios de los médicos, ➢ Limpieza permanente de la silletería ubicada en las salas de espera y funcionarios de la UPRES Cauca. ➢ El almacenamiento temporal de residuos deberá lavarse y desinfectarse mínimo dos veces a la semana. ➢ Se tendrá la obligación de suministrar por parte de la firma contratista y utilizar en cada servicio, dependencia y comunes en general, donde se desarrolle actividades del objeto a contratar por parte del personal, el uso sin excepción de los equipos y materiales de protección Industrial para cada actividad; la empresa contratante podrá solicitar la sustitución inmediata del empleado que presente algún tipo de fallas, teniéndose en cuenta que al volverse reiterativo esta anomalía se podrá solicitar la cancelación unilateral del presente contrato, haciéndose efectiva las pólizas de cumplimiento. ➢ El servicio de aseo y desinfección contratado, 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 reglamentado por los diferentes entes de control sobre la necesidad de implementar en las entidades Prestadoras de Servicios que garanticen procesos con calidad y observando todas las normas establecidas.		
5.2	**DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS**	El OFERENTE, deberá diligenciar por cada baño una planilla semanal así: • El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos de los consultorios y baños con la frecuencia indicada en el numeral		

		inmediatamente anterior, en la planilla de desinfección y limpieza suministrada por el oferente, la cual deberá entregarse al supervisor del contrato los primeros cinco días de cada mes. • El supervisor o coordinador de aseo deberá verificar que los baños se encuentren en óptimas condiciones registrando la firma de la revista realizada en la planilla como mínimo una vez en cada turno, dejando el formato diligenciado a disposición del supervisor del contrato. • Se registrará diariamente el pesaje de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en la UPRES Cauca en el formato RH1, el cual se entregará los primeros cinco días de cada mes al responsable ambiental de la unidad. El OFERENTE deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades realizadas.		
6. ACTIVIDADES A REALIZAR				
6.1	**PERSONAL OPERARIO**	**Limpieza y desinfección diaria:** • Pisos • Escritorios • Equipos de computo • Cambio de sabanas • Área de cafetín • Salas de espera con sus respectivas sillas • Limpieza y desinfección de paredes y divisiones fijas o móviles área asistencial. • Aseo de áreas comunes (Guardia, parqueadero y zonas verdes). • Después de realizar la ruta sanitaria, los carros recolectores se deben limpiar y desinfectar. • De manera diaria las papeleras de residuos peligrosos deben ser desinfectados. **Lavado y desinfección diaria:** • Baños y lavamanos **Ruta sanitaria:** • La ruta sanitaria se deberá realizar acorde a lo establecido en la normatividad ambiental legal colombiana y al Protocolo De Gestión Integral De Los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades - PGIRASA de la Unidad Prestadora De Salud Cauca. • Entrega de residuos peligrosos y no peligrosos a los gestores externos encargados de la recolección de los mismos. • Rotulación de las bolsas de los residuos peligrosos de acuerdo a su clasificación (tipo de residuo, fecha, área, unidad generadora).		

Demás actividades

- Preparación de café
- Atención de reuniones y comités (Preparación de café y aromáticas para los participantes).

Limpieza y desinfección semanal:

- Limpieza terminal área asistencial
- Almacenamiento temporal de residuos y contenedores.
- Cuadros, gabinetes
- Lavado de nevera fisioterapia.
- Los días sábados y festivos se deberá realizar jornada de limpieza y desinfección, con previa coordinación con el supervisor del contrato.

Limpieza y desinfección mensual:

- Aspirado y limpieza de archivo clínico y documental.
- Lavado de sillas de oficina.
- Muebles, estanterías, archivadores.

Y demás actividades conexas a sus funciones de acuerdo a la necesidad del servicio.
Contando con el acompañamiento y/o aprobación del funcionario responsable de cada zona por la connotación de los equipos que allí reposan.

Actividades anexas a ejecutar sin exclusión en cada una de las áreas.

1. PISOS:

- Se ejecutará un barrido con mopa (perezoso); Trapeado o lavado utilizando escurridor mecánico y doble recipiente para enjuague.

2. BAÑOS:

Se ejecutará un (a):

- Lavado y desinfección diaria del porcelanizado (inodoros, orinales, lavamanos).
- Aplicación de producto para control del mal olor en orinales y sifones en forma diaria.
- Lavado y desinfección diaria de pisos.
- Limpieza diaria de tocador y espejos.
- Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras y cuando se requiera por situaciones imprevistas.
- Revisión permanente y continua para vaciar papeleras.
- Revisión permanente y continua para mantener llenos el dispensador de papel higiénico, el dispensador de las toallas de manos y jabón de manos
- Baños de públicos deben ser lavados con desinfectante dos veces al día, una en horas de la mañana y la otra en horas de la tarde.
- Baños del área administrativa deben ser lavados con desinfectante dos veces al día.

Las bolsas de las papeleras deben cambiarse y no ser reutilizadas

3. OFICINAS:

Se ejecutará un (a):

- Desempolvado y limpieza diaria de divisiones de oficinas,

pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario. La limpieza de las superficies de madera deberá realizarse con lustra muebles.

- Limpieza exterior de teléfonos, computadores y equipos de oficina con los líquidos y procedimientos adecuados.
- Limpieza semanal de cuadros, lámparas, interruptores, paredes, extintores, puertas y ventanas.
- Limpieza mensual del tapizado de silleterías y divisiones de oficina.
- Revisión permanente para vaciar papeleras.

4. VIDRIOS:

Se ejecutará un (a):

- Limpieza diaria de los vidrios de puertas, divisiones de oficina, mesas, escritorios interiores de ventanas, para lo cual se deberá utilizar limpiavidrios. Limpieza semanal de los vidrios exteriores de las ventanas.

5. ÁREAS EXTERIORES:

Se ejecutará un (a):

- Arreglo y limpieza semanal de jardines y plantas. El césped deberá podarse como mínimo dos veces al mes. Se deberá suministrar todos los insumos necesarios para la buena conservación de las plantas y jardines en general.
- Lavado quincenal de la entrada principal, terrazas y parqueaderos. Estas áreas se deben recorrer en forma permanente para mantenerlas libres de deshechos.
- Limpieza diaria de entradas principales.
- Lavado mensual de los letreros exteriores en cada una de las sedes.
- Restablecimiento mensual del brillo de las letras metálicas de las entradas principales. (En las sedes que aplique). Teniendo en cuenta las medidas de seguridad elementos y trabajo en alturas
- Lavado de exteriores con hidrolavadora dos veces al mes.

6. MANEJO RESIDUOS:

- El desplazamiento de los residuos dentro de las instalaciones hacia el almacenamiento temporal de residuos deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos por la Coordinación del área ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, teniendo en cuenta las normas de bioseguridad y de reciclaje. De igual forma la persona destinada para este tipo de actividades deberá ejecutar los protocolos de reciclaje, el cual deberá informar al supervisor del contrato cuando el almacenamiento temporal de residuos se encuentre saturado con el fin de que este autorice la salida.
- Los residuos deberán recogerse en bolsas de diferentes colores, clasificándolas de acuerdo al código de colores establecido por la normatividad vigente colombiana y al PGIRASA.
- <u>importante tener en cuenta que las bolsas rojas deben estar plenamente identificadas y rotuladas.</u>

		• Se debe realizar diariamente el pesaje de los residuos por cada tipo de residuo (reciclables, Ordinarios, Hospitalarios, otros). Esta información debe ser diligenciada en el formato RH1, el cual se entregará el área ambiental durante los tres (3) primeros días del mes. Actividad esta que será responsabilidad de la empresa contratista. Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso.		
6.2	**TODERO**	• Poda de césped • Cuidado de las zonas verdes, jardines y plantas internas • Lavado externo de ambulancia y vehículos institucionales. • Limpieza de vidrios y ventanas. • Lavado de entradas principales • Arreglo de elementos de oficina, plomería. • Demás que actividades conexas a sus funciones de acuerdo a la necesidad del servicio.		
7. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DE PERSONAL Y DEMAS REQUISITOS				
7.1	**REQUISITOS PARA EL PERSONAL**	Una vez se adjudique el contrato, el oferente tendrá un plazo no mayor a tres (03) días hábiles para presentar la siguiente documentación: • Hoja de vida debidamente diligenciada en letra legible con su respectiva foto 3 x 4 fondo blanco. • Experiencia: certificaciones donde se evidencie haber laborado como operario desplegando actividades de aseo, desinfección en las áreas asistenciales y administrativas en los niveles bajo y medio hospitalario, por un espacio no inferior a tres meses. • **Certificados de capacitación para operarios de aseo:** expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional), con una intensidad mínima de (30) horas en los siguientes temas: a. Aseo Hospitalario, Limpieza y Desinfección b. Manejo integral de residuos hospitalarios y similares. c. Manejo de sustancias químicas d. Bioseguridad Hospitalaria • **Certificados de capacitación todero**: Certificado de trabajo en altura vigente. Capacitación en electricidad Presentación de certificación Nivel Básico con entidades certificadas, en cumplimiento a la resolución 1409 de 2012 por la cual se establece el *"Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas",* para el personal operario (todero) que realizara los trabajos en alturas Vigente. Una se firme la carta de inicio de contrato, el oferente le presentara al supervisor del contrato la certificación de valoración medico ocupacional, en la cual certifique que no presenta limitación para		

		realizar labores de aseo y desinfección en el ámbito hospitalario. **No se aceptará personal con restricciones médicas para la realización de las actividades propias del objeto contractual.**		
7.2	**ESTUDIO DE SEGURIDAD**	Una vez presentado el personal operario con el lleno de los requisitos determinado en el anterior numeral, se adelantará por parte de la Unidad Prestadora de Salud Cauca el Estudio de Seguridad, con el cual se determinará la aceptación de dichos operarios o se solicitará el cambio de las mismos.		
7.3	**SALUD Y APORTES SOCIALES**	El personal operario, debe de estar afiliado a EPS, administradora de fondo de pensiones, ARL, caja de compensación familiar y demás establecidos por la ley, certificando mensualmente el pago vigente de los aportes. Las certificaciones deben ir anexas a cada una de las facturaciones durante la ejecución del contrato. Esta información será verificada por el profesional de seguridad y salud en el trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Cauca.		
7.4	**ROTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO**	La Unidad Prestadora de Salud Cauca podrá solicitar el cambio del personal operario que no cumpla con los protocolos, procedimientos, y calidad del servicio exigido. El OFERENTE, deberá garantizar el número de operarios pactados en el proceso contractual por cada establecimiento primario de salud; los horarios se establecerán de acuerdo a la necesidad de la UPRES Cauca, por parte del supervisor de contrato.		
7.5	**COMITES**	El oferente se compromete a delegar un representante para la asistencia de los comités mensuales que se requiera en la Unidad Prestadora de Salud Cauca (UPRES CAUCA), el cual será notificado con un día de antelación.		
7.6	**SUPERVISOR PERSONAL OPERATIVO**	El OFERENTE deberá coordinar de manera mensual la visita de un supervisor al personal operario y todero, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades y protocolos pactados en el contrato.		
8. OTRAS DISPOSICIONES				
8.1	**DAÑOS EN EQUIPOS Y/O ELEMENTOS E INFRAESTRUCTURA**	En caso de presentarse daños en los equipos el OFERENTE 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 Unidad Prestadora de Salud Cauca		
8.2	**CAPACIDAD OPERATIVA**	EL OFERENTE, debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, en caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, debe enviar remplazo del trabajador ausente en un término no mayor de (3) horas y que este reemplazo corresponde con el perfil y competencias del personal ausente y exigido contractualmente. El proponente deberá garantizar que haya una disponibilidad permanente y cubrimiento total de todos los servicios solicitados. En caso de requerir remplazar el personal deberá informar por escrito el motivo, anexando la hoja de vida, certificados de idoneidad y esquemas de vacunas al supervisor del contrato, los		

<table>
<tr><td></td><td></td><td>cuales serán analizados por parte del personal de la Unidad Prestadora de Salud Cauca y posteriormente se dará la viabilidad.
El personal que no cumpla con el perfil requerido, este deberá ser cambiado por el OFERENTE, en un plazo no mayor a (24) horas.

Al momento de presentar la oferta, el oferente mediante documento escrito firmado por el representante legal de la entidad certificara que cuenta con la capacidad operativa para cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

Capacidad operativa (se entiende como capacidad operacional el conjunto de elementos que interactúan de forma continua en un proceso de producción), propia o contratada que le permita coordinar la satisfacción y entrega de buen servicio.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.3</td><td>TURNOS DE PERSONAL</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">ESPRI POPAYAN</th><th>Horas Laborales</th></tr>
<tr><td>03</td><td>Operarios limpieza y desinfección en general</td><td>Ocho (8) horas</td></tr>
<tr><td>01</td><td>Operario Zonas Verdes y/o todero.</td><td>Ocho (8) horas</td></tr>
<tr><th colspan="2">ESPRI SANTANDER DE QUILICHAO</th><th>Horas Laborales</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Operario limpieza y desinfección en general</td><td>Ocho (8) horas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total, Operarios</td><td>05 funcionarios</td></tr>
</table>
EL OFERENTE, deberá realizar la distribución del personal operarios de acuerdo a lo indicado por cada unidad y las necesidades de los servicios. Los horarios de las operarias y todero serán de 8 horas diarias de lunes a sábados y festivos medio día.
Se prestarán labores, teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de trabajo para las jornadas laborales diarias y semanales.
Se debe garantizar que los operarios laboren de lunes a sábado y festivos medio día en los Establecimientos de Sanidad Policial Primarios (ESPRI).
El horario se ajustará de acuerdo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con el supervisor del contrato.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.4</td><td>PAGO DEL PERSONAL</td><td>El oferente deberá garantizar el pago de todos los honorarios de los empleados dentro los primeros 10 días de cada mes.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.5</td><td>PERIODO DE EMPALME</td><td>El OFERENTE garantiza que durante el proceso de transición con el actual OFERENTE 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 diez (10) 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 cada una de las unidades.</td><td></td><td></td></tr>
</table>

8.6	**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. Los daños causados por los operarios a las instalaciones y/o equipos suministrados, deberán ser subsanados por el OFERENTE, sin generar costos adicionales al contrato, con el fin de garantizar la preservación de los elementos a su cargo. En ninguna circunstancia la custodia de los insumos estará a cargo del contratista.		
8.7	**PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO**	El OFERENTE, deberá presentar junto con la propuesta el 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 ningún momento los operarios carecerán de elementos de protección personal para la prestación del servicio objeto del contrato, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria decretada por la presidencia de la república en relación a la pandemia por el COVID-19.		
8.8	**INSUMOS**	Los insumos deberán ser de **primera calidad**, **biodegradables para minimizar su impacto en la contaminación del medio ambiente y contar con el registro sanitario del INVIMA** y/o notificación sanitaria obligatoria, en caso que el producto no lo requiera deberá presentar certificación del INVIMA donde se manifieste que el producto no requiere de acuerdo a su presentación y unidad de medida. Para el cumplimiento del presente numeral el proponente deberá **anexar a la propuesta los registros sanitarios y certificados de biodegradabilidad de cada uno de los insumos** que hacen parte de cantidades promedio de consumo mensual. La entrega de insumos y elementos se realizará de acuerdo a las necesidades presentadas por el supervisor del contrato, así: **Primera entrega:** dentro de los primeros 8 días calendarios a la firma de la carta de inicio, incluido los elementos de única entrega. Posteriormente los primeros 5 días calendario de cada mes, debiendo hacer la entrega de los mismos en días hábiles y en horario de oficina, previa coordinación con el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades presentadas por el supervisor del contrato.		
8.9	**DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN UNIDADES**	El oferente, dispondrá de los programas, planes, hojas de vida, actualizados y con los soportes solicitados por la Unidad Prestadora de Salud Cauca, para efectos de control y seguimiento por parte de los entes de control externos e internos. La información mencionada debe ser revisada por el Supervisor del Contrato para determinar su aplicabilidad.		

8.10	**CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO**	Anexar junto con la propuesta el certificado de paz y salvo, con fecha de expedición no superior a noventa días (**90**) días a la fecha de presentación de las ofertas, emitido por el Ministerio de Trabajo donde se constate que la empresa no ha tenido, multas ni sanciones de índole laboral y que se encuentra a paz y salvo. No se admite auto certificaciones ni certificaciones en trámite.		
9. CONTROL DE PLAGAS				
La empresa que resulte adjudicada deberá realizar el control de plagas, roedores y vectores a los Establecimientos adscritos a UPRES Cauca cada 3 meses. La fecha y horario para realizar la actividad se ajustará de acuerdo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con el supervisor del contrato. Para lo anterior el oferente deberá presentarse y contar las siguientes características:				
9.1	Utilizar productos o sistemas de aplicación requeridos para minimizar niveles de infestación según el tipo de plaga.			
9.2	Control de insectos rastreros, insectos voladores (zancudos, cucarachas, abejas, etc.) y roedores que se encuentren en los Establecimientos de Sanidad Policial.			
9.3	Control de insectos que puedan afectar los archivos planos de la Unidad Prestadora de Salud Cauca y Espri Santander de Quilichao.			
9.4	Utilización de productos de baja toxicidad, autorizados por la autoridad ambiental competente.			
9.5	Entregar al supervisor de contratos las fichas técnicas y hoja de seguridad de los productos a utilizar emitida por los proveedores, una vez adjudicado el contrato.			
9.6	Atender emergencias por la proliferación repentina de plagas entre aplicaciones, sin costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Cauca y Espri Santander de Quilichao.			
9.7	Estaciones para el control de roedores en las siguientes unidades y cantidades: Upres Cauca y Espri Santander de Quilichao.			
9.8	Erradicación de termita madera seca, hormiga arriera y murciélagos.			
9.9	El oferente debe adjuntar a la propuesta, las actas de tratamiento y disposición de residuos peligrosos generados por el contratista.			
9.10	Tratamiento de interiores, exteriores, nidos de plagas y sumideros.			
9.11	El oferente debe tener en cuenta la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con la prestación del servicio y el Decreto 1076 de 2015.			
9.12	El oferente deberá contar con los permisos, concesiones, certificaciones de calidad, como referente y que se requieran de acuerdo a lo establecido por las autoridades competentes para el servicio solicitado en la presente invitación. Cualquier infracción ambiental que cometa el contratista por omisión será asumida por el mismo.			
9.13	El oferente deberá presentar concepto sanitario favorable por la autoridad ambiental. El cual se entregara al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato			
9.14	Utilizar productos o sistemas de aplicación requeridos para minimizar niveles de infestación según el tipo de plaga.			
9.15	Anexar copia del carné de los aplicadores expedido por la secretaria de salud o autoridad competente. El cual se entregara al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato.			
9.16	Para el presente servicio se deberán usar insumos con ingredientes activos piretroides con categoría toxicóloga III en suspensión concentrada que sean inoloros.			
9.17	En las áreas de manipulación de alimentos se deberá evitar el uso de químicos y realizar control físico de plagas.			
9.18	El oferente deberá realizar control de murciélagos en los establecimientos de Sanidad Policial.			
9.19	Compromiso por escrito por parte de la empresa contratista de proveer a sus empleados de elementos de protección personal y la dotación necesaria para realizar sus labores contratadas. El cual se entregará al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato.			
9.20	El oferente deberá aplicar en fuentes de agua identificadas en las unidades, larvicida (VECTOBAC) que prevengan la generación del zancudo Aedes Aegypti.			

9.21	El proponente deberá manifestar la idoneidad del aplicador y el último certificado expedido por la autoridad ambiental competente. El cual se entregará al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato.			
9.22	El oferente deberá entregar los certificados de fumigación una vez realizada esta actividad al supervisor del contrato.			
10.				
10.1	**TRANSPORTE**	Los medios de transporte utilizados para la buena prestación del servicio, como entrega de insumos y visitas por parte de los coordinadores a la UPRES Cauca, serán de responsabilidad exclusiva del contratista y en ningún caso de la Unidad Prestadora de Salud Cauca.		
10.2	**LAVADO DE TANQUES**	La empresa oferente deberá realizar el lavado del tanque de almacenamiento de agua potable (capacidad 2.000 litros) en la sede del ESPRI Popayán, actividad que se realizará de manera semestral, la cual debe incluir los insumos necesarios para dicha tarea, previa coordinación con el supervisor del contrato de la UPRES Cauca. El oferente debe entregar el certificado de lavado de tanque al supervisor del contrato una vez haya realizado la actividad en las instalaciones de Unidad Prestadora de Salud Cauca, en un tiempo no mayor a 8 días. La fecha y horario para realizar la actividad se ajustará de acuerdo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con el supervisor del contrato. Anexar junto a la propuesta protocolos a usar los cuales deberán venir avalados con la firma de un profesional en Ingeniería Ambiental.		
		El oferente debe anexar junto con la propuesta el aval expedido por la Secretaria de Salud Pública municipal, el cual deberá estar vigente de conformidad con la circular 4145.0.22.2.122 de 29-03-11. (LAVADO DE TANQUES). En caso de subcontratar este servicio anexar documento que, de fe del vínculo con la empresa contratada, la cual deberá estar debidamente habilitada por la secretaria de Salud.		
10.3	**PODADO MENSUAL**	El OFERENTE debe garantizar el podado del césped de la Unidad Prestadora de Salud Cauca. El cual debe proveer de manera mensual guadaña, combustible (gasolina 3 galones), lubricante (1/4 de aceite 2 tiempos,), nylon (15 metros) con sus respectivos elementos de protección personal y malla de seguridad.		
10.4	**ARREGLO Y LIMPIEZA SEMANAL DE ANDENES, ZONAS VERDES Y JARDINES**	El OFERENTE, debe garantizar el cuidado de los andenes, zonas verdes, jardines, plantas internas y externas de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Cauca (UPRES CAUCA), para lo cual deberá garantizar los insumos, elemento y/o equipos de jardinería, como: • Insumos de fumigación y abono. • Equipo de fumigación. • Tijeras de jardinería • Buggy • Rastrillo • Pala El operario que realice la actividad de jardinería, debe tener experiencia en el manejo de los equipos utilizados para esta labor		

		(guadañadora, tijeras, manipulación de los líquidos y elementos de protección personal).		
10.5	**SERVICIO DE CAFETIN**	El oferente deberá garantizar el suministro de dos cafeteras percoladoras con capacidad para 40 tazas para el cafetín del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario ESPRI Popayán y una cafetera con capacidad mínima de 12 tazas para el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario ESPRI Santander de Quilichao por el tiempo que dure la ejecución del contrato. El operario deberá garantizar que en el cafetín se encuentre la disponibilidad permanente de café y/o aromática preparados. El oferente deberá garantizar el suministro mensual de: • Café (15 libras - 100% café tostado y molido, de buena calidad y marca reconocida), • Azúcar (12 bolsas x 200 sobres o tubipacks de 3,5) • Aromáticas surtidas (5 cajas x 20 sobres, de sabores: manzanilla, frutos rojos, limoncillo). • Vasos biodegradables (3 paquete x 50 unidades, elaborado en cartón 97% biodegradable, capacidad mínima de 5 oz). • Galletas saltín (5 paquetes x 4 tacos cada uno).		
10.6	**REPORTE RUIA**	Junto con la propuesta, el oferente se compromete a no encontrarse en el registro único de infractores ambientales RUIA.		
10.7	**SOSTENIMIENTO DE PRECIOS**	Junto con la propuesta, el oferente se compromete a dar sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución del contrato, adiciones y/o prorrogas que se presenten.		

10.5	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES**	Mediante documento firmado por el representante legal, el oferente certificara el cumplimiento las normas y/o estándares técnicos nacionales e internacionales, al igual que las normas, leyes y políticas de gobierno en materia de protección del medio ambiente. En su Artículo 79, la Constitución Nacional (CN) consagra que: ¨ Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. Esta norma constitucional puede interpretarse de manera solidaria con el principio fundamental del *derecho a la vida*, ya que éste sólo se podría garantizar bajo condiciones en las cuales la vida pueda disfrutarse con calidad. La constitución nacional impone al Estado y a las personas la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales (Art. 8), así como el deber de las personas y del ciudadano de proteger los recursos naturales y de velar por la conservación del ambiente (Art. 95), y las relacionadas a continuación: ✓ Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar ✓ Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes. ✓ La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros. Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda.		
16	**CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES**	El oferente se compromete a que durante la ejecución contractual cumplirá con todas las responsabilidades (aplicables para este tipo de contratos) establecidas en el decreto 1072 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del sector Trabajo”.		
17	El oferente deberá hacer la entrega de elementos teniendo en cuenta las medidas higiénicas establecidas por la ley para el empaque, transporte y distribución de este tipo de elementos, y cumpliendo con todas las especificaciones técnicas establecidas y demás que estipulen las autoridades sanitarias.			
18	**SEGURIDAD SOCIAL** El oferente se compromete a dar cumplimiento de los aportes a seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto de contrato.			
19	El oferente se compromete a toda responsabilidad legal, contractual, prestacional y de responsabilidad civil con el personal que esté a cargo de realizar el objeto de la presente contratación.			
20	El oferente y futuro contratista cumplirá las responsabilidades establecidas en el decreto 1072 del 2015 “por la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.			

21	El oferente debe tener en cuenta en el momento de elaborar la oferta económica los costos indirectos a que haya lugar como: pólizas, costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurra al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato. La Policía Metropolitana de Popayán – Unidad Prestadora de Salud Cauca, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo.		
22	Teniendo en cuenta que el 11 de marzo del 2020 la Organización mundial de la salud (OMS), declaro el brote de coronavirus COVID-19 como pandemia, por la velocidad de su propagación, razón por la cual insto a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio. El oferente se compromete a dar **APLICABILIDAD DE TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19)**, durante la ejecución del contrato.		
23	El oferente se compromete en su oferta que brindara la disponibilidad de personal capacitado y calificado, herramientas, equipos y medios logísticos y tecnológicos, donde desarrolle la actividad descrita en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil, igual o similar al objeto del presente proceso de contratación. Igualmente, el oferente debe certificar que para la ejecución del contrato cuenta con insumos para cumplir en los términos previstos en la ejecución del contrato.		
24	El oferente se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía Artículo 87. Requisitos para cumplir actividades económicas.		

INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
CANTIDADES PROMEDIO DE CONSUMO MENSUAL
(Incluido dentro del costo mensual)

INSUMOS				**CUMPLE**	
INSUMOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
Ambientador para piso x galón	Galón	* Solución con alcohol etílico y solventes. * Con fragancia en una concentración del 1,5% * En múltiples fragancias * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	10		
Atomizadores	Unidad	* Elaborado en plástico * Reutilizable * Capacidad mínima de 500 cc * Con pistola	10		
Ambientador eléctrico completo.	Unidad	Fragancias surtidas	10		
Amonio cuaternario 5 generación	Galón	Sin descripción	1		

INSUMOS				**CUMPLE**	
INSUMOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
Bayetilla Blanca	Unidad	* En tela fileteada * 100% algodón y fibra natural * Color blanco sin estampado * Tamaño mínimo de 50 cm de largo por 50 cm de ancho	20		
Hipoclorito x galón	Galón	* Solución con una concentración mínima del 5% * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	10		
Bolsa Basura Blanca grande – 70*90 Paquete x 10 unidades	Unidad	* Elaborada en polietileno de baja densidad * Calibre de mínimo 2	50		
Bolsa Basura Blanca mediana 55 *60 Paquete x 10 unidades	Unidad	*Elaborada en polietileno de baja densidad * Calibre de mínimo 2	50		
Bolsa Basura Negra Grande Paquete x 10 unidades 70*90	Unidad	* Elaborada en polietileno de baja densidad * Calibre de mínimo 2	300		
Bolsa Basura Negra mediana Paquete x 10 unidades 55 *60	Unidad	* Elaborada en polietileno de baja densidad * Calibre de mínimo 2	400		
Bolsa Basura Roja Grande Paquete x 10 unidades 70*90	Unidad	* Elaborada en polietileno de baja densidad * Calibre de mínimo 2	300		
Bolsa Basura Roja mediana Paquete x 10 unidades 55 *60	Unidad	* Elaborada en polietileno de baja densidad * Calibre de mínimo 2	400		
Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario x galón	Galón	* Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas. * Sin fragancia * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo	1		

INSUMOS				**CUMPLE**	
INSUMOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
		con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.			
Desmanchador galón	Galón	* Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante * Para superficies de todo tipo.	1		
Detergente En Polvo X 500 gramos	500 gr	* Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad * Con efecto limpiador de mínimo 9%. * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	10		
Escoba suave grande	unidad	* Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. * Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto * Material de base en plástico con acople tipo rosca	5		
Esponjilla lavaloza	Unidad	* Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) * No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	10		
Guantes color amarillo	Unidad	* Tipo doméstico * Elaborados en látex * Calibre mínimo de 18 * Tallas 7 a 8 o S a M	10		
Guantes negros	Unidad	* Tipo doméstico * Elaborados en látex * Calibre mínimo de 18 * Tallas 7 a 8 o S a M	10		
Guantes rojos		* Tipo doméstico * Elaborados en látex * Calibre mínimo de 25 * Tallas 7 a 8 o S a M	10		
Jabón líquido para manos	Galón	* Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% * Con agente humectante en una concentración mínima del 3% * pH entre 5,5 a 7 * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	8		

INSUMOS				**CUMPLE**	
INSUMOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
Jabón neutro para pisos x galón.	Galón	* Jabón neutro biodegradable multiusos * PH Neutro * No es corrosivo ni tóxico * Líquido, en recipiente plástico * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Elaborado en material reciclable, no debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	5		
Jabón líquido lava loza x galón	Galón	* Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * Líquido, en recipiente plástico * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	1		
Papel Higiénico para Baño en Rollo por 250 metros	Unidad	* Rollo con longitud de 250 metros * Triple hoja blanca ecológico * Sin fragancia	150		
Polvo limpiador Abrasivo x 500 gr	500 gr	* Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante * Con agente activo mínimo del 5% * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	5		
Suavizante de ropa x galón	Galón	Sin descripción	1		
Toallas de papel desechables en zeta Paquete por 150 unidades	Paquete x 150 unidades	* Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades * Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho * Hoja color blanco	120		
Toallas de papel para manos Rollo x 1.10 mt	Rollo	* Toallas con pre corte * Rollo con longitud mínima de 110 metros * Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - ecológico * Color Blanco * Sin fragancia	50		

INSUMOS				**CUMPLE**	
INSUMOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
Trapero microfibra	Unidad	* Elaborado con hilaza de algodón natural * Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo * Material de base en plástico con acople tipo rosca * color blanco	10		

ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
(De acuerdo a las estadísticas de consumo observadas)
(Incluido dentro del costo mensual)

ELEMENTOS				**CUMPLE**	
EQUIPOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
Cepillo con cabo	Unidad	* Tipo plancha, con mango de plástico * Cuerpo elaborado en plástico * Cerdas duras en fibra plástica * Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	3		
Espátulas No 5	Unidad	Sin descripción	2		
Mopa y perezoso	Unidad	*Mopa para perezoso de 60 cm. *Perezoso.	5		

EQUIPOS MINIMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO
(Incluido dentro del costo mensual)

EQUIPOS				**CUMPLE**	
EQUIPOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
Aspiradora tipo industrial	Unidad	* De uso industrial para aspirado en seco y húmedo * Motor con potencia 1200 w y 1400 w * Capacidad entre 15 y 20 litros * Cable de potencia con longitud mínima de 5 m * Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados - con filtro.	1		
Avisos de seguridad	Unidad	Piso mojado Nuevas	5		
Baldes Plásticos 12 Litros	Unidad	* Capacidad mínima de 12 litros * Con manija móvil * Con "pico" antiderrames * Disponibles en diferentes colores * Elaborado en material reciclable * Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043	4		
Balde con exprimidor y escurridor 36 litros	Unidad	Sin descripción	3		

EQUIPOS				**CUMPLE**	
EQUIPOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
Bascula digital para pesaje de residuos biológicos.	Unidad	Con su respectivo cargador 2 de capacidad máxima 50 Kg 1 de capacidad máxima 10 kg	3		
Carros recolectores de basura con tapa, negro para ruta sanitaria.	Unidad	Color negro para ruta sanitaria Capacidad 120 litros	1		
Carros recolectores de basura con tapa, color rojo para ruta sanitaria.	Unidad	Color rojo para ruta sanitaria Capacidad 120 litros	1		
Carro de servicio de aseo	Unidad	*Carro de servicio con 2 ruedas de giro 360° y 2 ruedas lineales, manija, bolsa de residuos en color amarillo con tapa, *bandeja principal con accesorios para colgar, y separar, entrepaño medio y base de piso **Dimensiones:** Largo: 121cm Ancho: 48cm Alto: 99,5 cm	2		
Contenedor de ruedas color blanco	Unidad	Contenedor con ruedas color blanco Con tapa Capacidad de 240 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS APROVECHABLES" en la cara delantera del contenedor	2		
Contenedor de ruedas color negro	Unidad	Contenedor con ruedas color negro Con tapa Capacidad de 240 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS NO APROVECHABLES" en la cara delantera del contenedor	3		
Contenedor de ruedas color rojo	Unidad	Contenedor con ruedas color rojo Con tapa Capacidad de 240 litros Impresión de la palabra “RESIDUOS PELIGROSOS" en la cara delantera del contenedor	8		
Dispensador de jabón líquido	Unidad	* Debe ser nuevo * Elaborado en plástico ABS blanco * Con válvula manual anticorrosiva. * Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 500 cc * Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared. Material de buena calidad.	35		

EQUIPOS				**CUMPLE**	
EQUIPOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
Dispensador de toallas de manos AZ	Unidad	* Debe ser nuevo * Elaborado en plástico ABS * Para toallas de papel AZ * Con cerradura y llave * Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared (chazos y tornillos). Material de buena calidad	38		
Dispensador para papel higiénico	Unidad	* Debe ser nuevo * Elaborado en plástico ABS blanco * Para rollo de 250 metros * Con visor para ver el estado del rollo * Con cerradura y llave * Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared. Material de buena calidad	20		
Extensiones eléctricas x 20 metros	Unidad	* De mínimo 20 metros de longitud * Tipo industrial * Recubierta en plástico PVC * Con clavijas * Calibre 12	1		
Hidrolavadora	Unidad	*Potencia de conexión (W) 1200 *Presión Máxima (PSI) 1500 *Flujo de Agua Max. (L/H) 300 *Cable Eléctrico (m) 5 *Peso sin accesorios (kg) 3 *Dimensiones (prof × alt × anc) (mm) 100 x 400 x 200 **Equipamiento** *Pistola de alta presión *Boquilla Vario power *Boquilla Chorro fijo *Manguera de alta presión, 3 m *Aplicador de detergente *Filtro de agua integrado	1		
Máquinas brilladoras tipo industrial	Unidad	Con sus respectivos Pad de 20 pulgadas (color café, blanco y rojo) De uso industrial Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 rpm. Con manijas dobles Con interruptor de apagado de seguridad Diámetro mínimo de 20" Cable de potencia con longitud mínima de 8m Accesorios mínimos - portapad - cepillo suave y duro	2		
Papelera de basura color rojo	Unidad	Elaborado en plástico Tapa con pedal Capacidad de 12 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS PELIGROSOS" en la cara delantera del contenedor	35		
Papelera de basura color rojo	Unidad	Elaborado en plástico Tapa con pedal Capacidad de 25 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS PELIGROSOS" en la cara delantera del contenedor	7		

EQUIPOS				**CUMPLE**	
EQUIPOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**SI**	**NO**
Papelera color negro	Unidad	* Elaborado en plástico * Con tapa en vaivén * Capacidad mínima de 50 litros * Color negro * Impresión de las palabras "RESIDUOS NO APROVECHABLES" en la cara delantera del contenedor	3		
Papelera de basura color blanco	Unidad	Elaborado en plástico Tapa con pedal Capacidad de 12 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS APROVECHABLES" en la cara delantera del contenedor	40		
Papelera de basura color negro	Unidad	Elaborado en plástico Tapa con pedal Capacidad de 12 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS NO APROVECHABLES" en la cara delantera del contenedor	41		
Punto Ecológico	Unidad	* Base metálica * Mínimo tres contenedores así: * Contenedor color rojo con palabras "residuos peligrosos" o "residuos biosanitarios": algodón, tapabocas, guantes, aplicadores" en la cara frontal * Contenedor color blanco con palabras "residuos aprovechables como plástico, vidrio, papel y cartón limpio" en la cara frontal. * Contenedor color negro con las palabras "residuos no aprovechables: servilletas, papeles y cartones contaminados con comida, papeles metalizados" en la cara frontal * Capacidad mínima de 50 litros para cada contenedor * Contenedores elaborados en plástico * Debe cumplir con lo estipulado en el artículo 4° de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019	5		

CONDICIONES TECNICAS MINIMAS

CONDICIONES TECNICAS MINIMAS

NOTA: El oferente deberá marcar con una “X”, en la columna CUMPLE, si oferta el servicio en las cantidades y especificaciones indicadas; en el caso contrario deberá marcar con una “X” en la casilla NO CUMPLE

_____

NOMBRE Y CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

_____

NOMBRE RAZÓN SOCIAL Y NIT.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN: _____Email _____Teléfono Fijo y móvil

PRECIO TECHO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO	VALOR OFERTADO IVA INCLUIDO
1	"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIO DE CAFFETIN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA QUE INCLUYA MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y PERSONAL".	1	$ 38.000.000	

ANEXO No. 2
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO ETAPA CONTRACTUAL

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y UN AÑO (1) MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	50% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y UN AÑO (1) MÁS. CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y/O EL BIEN CUBRE A AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS DEL SERVICIO Y/O EL BIENES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 50% DEL VALOR DEL CONTRATO LO QUE CUBRIRÍA EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE LOS RECURSOS, LOS GASTOS OCASIONADOS POR EL PROCESO Y LA NO ENTREGA DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	(5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (03) AÑOS Y CUATRO (04) MESES MAS. CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL	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

		MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	CONTRATO			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 DIERON LUGAR 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
CLAUSULA	RIESGO JURIDICO	INDEMNIDAD		CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO	SE OBLIGA A MANTENER INDEMNE AL COMANDO DE LA POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD, DE CUALQUIER RECLAMACIÓN PROVENIENTE DE TERCEROS QUE TENGA COMO CAUSA SUS ACTUACIONES

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

o.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	categoría	A quien se le asigna el riesgo	Tratamiento/controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	categoría	Afecta la ejecución del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad "Cuando"?
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCUION	OPRECIONAL	Que el contratista se retire, antes del plazo de ejecución.	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	1	4	5	MEDIO	entidad	reducir la probabilidad de ocurrencia informar al contratista desde la adjudicación del contrato las consecuencias del no cumplimiento de las obligaciones de las partes	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Adjudicación del contrato	Terminación del contrato	Informe de supervisión	informe
2	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPRECIONAL	Falsedad de los documentos que conforman la oferta	Declaratoria desierto del proceso de contratación	1	4	5	MEDIO	entidad	evitar el riesgo verificación estricta de los documentos que conforman la oferta por del comité evaluador	1	2	2	BAJO	NO	Integrantes de comité evaluadores (jurídico, económico y técnico)	Evaluación de los comités	Publicación de las evaluaciones	Verificación de los documentos que integran la oferta	De acuerdo a la cronología del proceso
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCION	OPRECIONAL	Inhabilidad sobreviniente durante el desarrollo del contrato	Terminación anormal del proceso de contratación y no cumplimiento del objeto del contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	evitar el riesgo / declaración juramentada donde se certifique no estar incurso en inhabilidades	1	2	4	BAJO	NO	Dueño de la necesidad	Elaboración del estudio previo	Adjudicación	Evaluación jurídica	Periodo de tiempo
4	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION	ECONOMICO	Incremento injustificado de los precios ofertados	Variación del presupuesto aumentándolo injustificadamente	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	reducir las consecuencias/ verificando incremento del IPC para la presente vigencia	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Firma contrato	Culminación del contrato	Aplicando incremento teniendo en cuenta el valor histórico de los productos y el IPC	anual
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	AMBIENTAL	Certificación de los registros ambientales y sanitarios	El terminal de su certificación o su posterior renovación	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	evitar el riego / certifique no estar incurso en inhabilidades	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Firma contrato	Ejecución del contrato	Informe de supervisión	informe
6	ESPECIFICO	EXTERN	EJECUCION	AMBIENTAL	Que con ocasión a factores extremos no controlados por la entidad, se presente un desabastecimiento de los elementos y el Departamento de Policía Cauca y la Policía Metropolitana de Popayán, no pueda subsanar sus novedades a tiempo	Traumatismo en los servicios y afectación de los elementos	1	5	6	MEDIO	contratista	El oferente deberá garantizar, la prioridad (en el suministro de los elementos solicitados por la Policía Nacional-Metropolitana de Popayán sobre los particulares.	1	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Firma contrato	Ejecución del contrato	Informe de supervisión	informe

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad,

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

Referencia: Carta de presentación de la oferta del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

Yo (nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una unión temporal o de un consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de Indicar el nombre del proponente de quien se actúa, propuesta seria y formal para participar en el proceso de selección Diligenciar el número del proceso, convocado por la POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN –, cuyo objeto es Transcribir el objeto del proceso.

Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el pliego de condiciones y/o invitación publica que rige el proceso, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.
El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en el pliego de condiciones y/o invitación publica de conformidad con el formulario “especificaciones técnicas” y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, la de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, correo electrónico teléfono y fax son los siguientes: (información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación publica en la ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos con la POLICÍA NACIONAL POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a cumplir con los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden las especificaciones técnicas solicitadas y plazos establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación.

7. Reconocemos y aceptamos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán a la UNIDAD EJECTURA, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los pliegos de condiciones y/o invitación publica sus formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

9. Reconocemos que ni la POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

10. Reconocemos que ni los pliegos de condiciones y/o invitación publica, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al formulario “minuta del contrato” de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del presente proceso de selección las que de antemano aceptamos.

12. Los documentos confidenciales serán señalados en la oferta presentada en SECOP II, y la Entidad tendrá la facultad de comprobar la confidencialidad del documento y aceptarla o rechazarla según lo que establece la ley sobre los documentos confidenciales

13. Los suscritos (integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

14. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

15. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax, correo electrónico.

16. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

17. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

18. El plazo de ejecución será el establecido en el pliego de condiciones y/o invitación pública.

19. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de esta.

20. Que la Oferta económica que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la referencia.

21. Que la oferta económica esta diligenciada en los términos definidos por la Entidad en el cuestionario de SECOP II, para el presente proceso y que hacen parte integral de la Oferta.

22. El (los) abajo firmante (s) nos comprometemos a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del proceso de contratación establecidas en el "ANEXO CONDICIONES TECNICAS MINIMAS" y de acuerdo con las condiciones exigidas en el "Anexo" CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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

FORMULARIO No. 2
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, dentro del pliego de condiciones y/o invitación publica, 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

FORMULARIO No. 3
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 Domicilio 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:

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicación.* *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*

Artículo 2.2.4.2.2.16. *Obligaciones del Contratista.* El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

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.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y a la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, “Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo”, el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º y artículo 7º, en los numerales 1.2 y 1.3, así:

1.2. Para la ejecución del contrato: adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1.2.1 Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de 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.

1.2.2 Evidenciar la actividad participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

1.2.3 Evidenciar objetivamente, 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.

1.2.4 Participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las actividades.

1.2.5 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.

1.2.6 Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

1.2.7 Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

1.2.8 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.

1.3. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá:

1.3.1. Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

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

FORMULARIO No. 4
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, los presentes pliegos de condiciones y/o invitación publica, 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 POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN, 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 - POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN 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.

FORMULARIO No. 5
CARTA DE COMPROMISO POSTVENTA

Ciudad, seleccionar la fecha.

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

Referencia: Carta compromiso Posventa Diligenciar el cargo a desempeñar para el proceso número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

ÍTEM	TIEMPO DE SOLUCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
…..	…..	…..	…..
…..	…..	…..	…..
…..	…..	…..	…..
…..	…..	…..	…..
…..	…..	…..	…..
…..	…..	…..	…..

NOTA: los plazos contemplados en los ítems anteriores se entenderán en días calendario y serán contados a partir de la comunicación emitida por la Policía Nacional a través del Jefe del Grupo de Seguimiento a Proyectos o quien este designe, al contratista de obra y/o interventoría.

El (los) abajo firmante (s) nos comprometemos para con la POLICIA METROPOLITANA DE POPAYAN a cumplir con la postventa que se pueda presentar durante la garantía de la estabilidad de la obra, en especial con los ítem y tiempos de solución establecidos en el presente formato.

_____
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

FORMULARIO No. 6
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ **FECHA** _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ **CANCELACIÓN**_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____

Dirección _____ **Teléfono** _____ **Fax** _____

Departamento CAUCA Ciudad POPAYAN Municipio POPAYAN

Denominación de la cuenta **Corriente**_____

Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ **Código** _____ **Ciudad** _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax_____

Número de la cuenta _____

FORMULARIO No. 7
COMPROMISO PARA LA APLICABILIDAD DE ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACION DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19).

Teniendo en cuenta que el artículo 218 de la Constitución Política, contempla que la Policía Nacional tiene como misión, el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas, y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz.

Que mediante la Circular 0017 del 24 de febrero de 2020, el Ministerio de Trabajo dirigió a las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales, Empleadores, Contratantes y Trabajadores Dependientes y Contratistas del Sector Público y Privado, lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (Antes denominado Coronavirus), en el que señaló en el numeral 1.1.8 "*los empleadores y contratantes deben suministrar los Elementos de Protección Personal según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención del contagio" y numeral 1.1.9 " En todos los casos se deben reforzar medidas de limpieza, prevención y autocuidado en los centros de trabajo*".

Que mediante la Directiva 006 del 10 de marzo de 2020, la Procuraduría General de la Nación, exhorta a socializar e implementar los lineamientos para la preparación y respuesta de los posibles casos de COVID-19, que puedan llegar a presentarse, basados en las directrices y apoyo técnico que para el efecto disponga el Ministerio de Salud y Protección Social, en particular la Circular Externa 005 de 2020, así como la adecuada inversión de los recursos que para este fin están disponibles.

Que el 11 de marzo del 2020, la organización mundial de la salud, declaró el brote de coronavirus COVID -19 como pandemia, por la velocidad de su propagación, razón por la cual instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos, y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio.

Que mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social *"declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus".*

Que mediante Circular 020-166 del 15 de marzo de 2020, el Ministerio de Defensa Nacional emitió lineamientos Mínimos a Implementar para la Promoción y Prevención de la emergencia derivada por la propagación del Coronavirus (COVID-19).

Que mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, el Presidente de la República de Colombia declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional por el término de treinta (30) días, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo coronavirus COVID-19.

El Oferente se compromete a dar **APLICABILIDAD DE TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACION DE LA PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19),** antes durante y después de la ejecución del contrato.

Firma del Oferente, Representante Legal o Apoderado _____

Nombre del Oferente, Representante Legal o Apoderado _____

Nombre o Razón Social del Oferente _____

Identificación del Oferente (C.C., C.E. o NIT) _____

Dirección, Teléfono, Email del Oferente _____