COMUNICACIÓN DE ACEPTACION PN DECAS No. 21-9-20052-24

Yopal, 29 NOV 2024

Señor
LA SOLUCION COM CO SAS
NIT. 901189796-4
R/L: JAIME ANDRES JOSA JOJOA
CC:13.070.338
Cel: 3205916527
Correo: gerencia@lasolucion.com.co-lasolucioncom.sas@gmail.com
Dirección: Calle 20 N° 25-19 OF 305
Pasto

Asunto: Aceptación Oferta Proceso PN DECAS UPRES MIC 033 2024

Con toda atención me permito informarle que la POLICÍA NACIONAL- DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE acepta la propuesta presentada por la firma que usted representa, ha sido aceptada por ser la de menor precio y cumplir con las condiciones exigidas en la Invitación Pública, dentro del proceso de contratación No. **PN DECAS UPRES MIC 033-2024**, cuyo objeto es la **PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE,** el contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia.

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II, se entiende que ha quedado informado(a) de la aceptación de su oferta.

Por lo anterior, esta comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta presentada, constituyen para todos los efectos a que haya lugar el contrato celebrado con (**ADJUDICATARIO**), el cual se regirá, en todo caso, por lo dispuesto en la invitación pública del proceso de modalidad de selección del asunto, por la oferta presentada y por lo siguiente:

REFERENCIA CONTRACTUAL	**N° PN DECAS 21-9-20052-24**
CONTRATANTE	**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO POLICIA CASANARE**
NIT N°	**844.000.016-1**
ORDENADOR DEL GASTO	**Teniente Coronel JAIME HERNAN REY VARGAS**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	86.079.302 de Villavicencio
CARGO	Comandante Departamento de Policía Casanare Encargado
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	OAP N° 24-333 del 28/11/2024
RESOLUCION DE DELEGACION	Debidamente facultado para celebrar contratos por la Resolución No. 0579 del 28 de febrero de 2024 de la Policía Nacional

CONTRATISTA	**PERSONA JURIDICA: LA SOLUCION COM CO SAS** **NIT: 901189796-4** **R/L: JAIME ANDRES JOSA JOJOA** **CC:13.070.338** **DIRECCION: Calle 20 N° 25-19 OF 305** **CEL: 3205916527** **CIUDAD DE NOTIFICACION: Pasto** **CORREO ELECTRONICO: gerencia@lasolucion.com.co-lasolucioncom.sas@gmail.com**
OBJETO	**PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE.**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El Departamento de Policía Casanare, ejercerá el control sobre la Ejecución del Contrato a través del Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, con el suficiente conocimiento respecto al objeto del contrato, al igual una formación técnica o profesional que le permita emitir juicios sobre el cumplimiento del mismo, o quien sea designado por el ordenador del gasto, conforme a lo establecido en la ley 1474 de 2011 y la Resolución No. 3256 de 16 de Diciembre de 2004 emanada de la Dirección de la Policía Nacional "por la cual se reglamenta la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional" y resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, (Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014).
FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, y de acuerdo con los requerimientos del supervisor.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará en moneda legal colombiana, el Departamento de Policía Casanare pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Yopal, por pagos periódicos, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Departamento de Policía Casanare, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice: *"El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital..."*, las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención. • De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, la cuenta debe llegar en carpeta preferiblemente de las indicaciones de la institución, (carpeta blanca con 4 alas) sin ningún tipo de ganchos, documentos sin ser perforados, foliada en la parte superior derecha con lápiz No. 2 a partir del consecutivo No. 7 máximo hasta 250 folios por carpeta; de igual forma se aclara que cada cuenta debe venir en una carpeta diferente, independientemente si los folios de las misma son una cantidad mínima. Si la cuenta de cobro sobrepasa los 250 folios ésta debe dividirse en varias carpetas y continuar con el consecutivo de foliación del primer tomo, **las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.**

- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la **PLATAFORMA SECOP II** con el fin de que ésta sea verificada por el- supervisor del contrato: y poder realizar el respectivo pago".

- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT.
- Certificación de aportes y planilla de seguridad social.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico VFE-Validador de factura electrónica.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

<table>
<tr><td></td><td>NOMBRE BENEFICIARIO: LA SOLUCION COM CO SAS
CUENTA N°: 07497256091
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO BANCOLOMBIA</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 13924 del 14/11/2024, expedido por el Jefe de Presupuesto Departamento de Policía Casanare.</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor estimado de la presente contratación es CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($42.476.667,00). Impuestos incluidos, y todos los costos directos e indirectos que se deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto.
<table>
<tr><th>ÍTEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>02-02-02-008-05</td><td>UNIDAD PRESTADORAS DE SALUD CASANARE- VIGENCIA 2024</td><td rowspan="2">PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE</td><td rowspan="2"><u>16</u></td><td>1</td><td>$ 6.476.667</td><td>$ 6.476.667</td></tr>
<tr><td>2</td><td>02-02-02-008-05</td><td>UNIDAD PRESTADORAS DE SALUD CASANARE- VIGENCIAS FUTURAS 2025</td><td>1</td><td>$ 36.000.000,00</td><td>$ 36.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>($42.476.667,00)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>INDEMNIDAD</td><td>El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – DEPARTAMENTO POLICIA CASANARE de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.</td></tr>
<tr><td>FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO</td><td>El CONTRATISTA no será responsable ni se considerará que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control debidamente comprobadas, conforme a las definiciones del Artículo 1° de la Ley 95 de 1890. Para que se dé cumplimiento a la anterior estipulación, es necesario que el CONTRATISTA dé a conocer por escrito a la POLICÍA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas, acompañando a dicho escrito de todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado en el cual podrá reanudar o normalizar la prestación del servicio. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a la POLICÍA dicha circunstancia o circunstancias por escrito cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario, vencido el cual, la POLICÍA podrá dar por terminado el Contrato, lo cual comunicará al CONTRATISTA sin que haya sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieran de sesenta (60) días calendario, se levantará un acta suscrita por las partes, con el fin de prorrogar el plazo de entrega en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual han existido dichas causales. PARÁGRAFO: Para efectos de determinar si existe fuerza mayor o caso fortuito bastará simplemente el pronunciamiento de la POLICIA en forma motivada al respecto. En el evento que la POLICIA considere que no existen tales circunstancias el CONTRATISTA asumirá las responsabilidades sobre el cumplimiento del plazo contractual en la forma contratada.</td></tr>
<tr><td>PRÓRROGAS, ADICIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES:</td><td>En caso de ser necesario la prórroga, adición, modificación y/o aclaratorio al contrato, el contratista y/o supervisor deberá hacer la solicitud respectiva, antes de los diez (10) días hábiles anteriores al plazo final de ejecución, motivando la solicitud y anexando los soportes necesarios.</td></tr>
</table>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1 de la presente aceptación de la oferta
GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES	El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO POLICIA CASANARE, NIT 844.000.016-1,en debida forma y aportar al Grupo de contratos del Departamento de Policía Casanare, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, ante una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, UNA GARANTÍA ÚNICA destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN FIN DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MAS PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	VEINCINCO POR CIENTO (25%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN FIN DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MAS PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL BIEN	VEINCINCO POR CIENTO (25%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN FIN DEL CONTRATO Y UN AÑO MAS PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL BIEN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL DEL CONTRATO Y TRES AÑOS MAS PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN.	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 MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO.	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución para la prestación del servicio integral de aseo, será a partir de la aprobación de la garantía única o perfeccionamiento del contrato y notificación de la carta de inicio, hasta el 12 de Junio de 2025.
LUGAR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	Se requiere que la entrega de los elementos, se realice en el almacén de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, ubicado en la Diagonal 15 No. 13B-05, primer piso, como máximo los primeros 5 días de cada mes, de igual manera el servicio integral de aseo se prestará en las instalaciones de la UPRES Casanare
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del Contrato es igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación.

La presente Comunicación de Aceptación se legaliza bajo el No. PN DECAS 21-9-20052-24, junto con la oferta aceptada y la invitación del proceso No. PN DECAS UPRES MIC 033 2024, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el Registro Presupuestal. Con la publicación de la presente Comunicación de Aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la su oferta.

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.

3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas, cuando hayan sido exigidas
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

Atentamente,

Teniente Coronel **JAIME HERNAN REY VARGAS**
Comandante Departamento de Policía Casanare (E)

Elaboro: SI. Mónica Andrea Ávila Alfonso
Analista de Contratos

Revisó: IJ. Jesús Bolivar Rojas Buitrago
Jefe Grupo Contratos

CT. Ximena Botero Toro
Jefe Grupo Asuntos Jurídicos

Diagonal 15 No 13B-05 El Yopal
Teléfono 3103208456
decas.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y ECONÓMICAS

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA
1	02-02-02-008-05-03	UPRES DECAS	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE	**16**	**$ 6.700.000,00**

ANEXO 2

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SERVICIO DE ASEO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS
1	Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio	**Experiencia Proponente en producir o comercializar el bien y/o ofrecer el servicio** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que el proponente acredite experiencia en proyectos con objetos iguales o similares al presente proceso ***"PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE"***, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de proyectos cuya sumatoria sea igual o mayor al 70% del presupuesto asignado al presente proceso, con entidades públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones. Las certificaciones deberán acreditar los siguientes aspectos: • Nombre o Razón Social del Contratante • Nombre o Razón Social del Contratista • Objeto Contractual • Fecha de Inicio • Fecha de Terminación • Valor del Contrato • Calificación del Servicio (La cual deberá ser mínimo bueno, si la calificación otorgada a los contratistas es aceptable o mala no se tendrá en cuenta la experiencia) • Nombre y datos de contacto de quien expide la certificación • Fecha de expedición En caso de no contar con las certificaciones de los contratos ejecutados, el proponente podrá presentar copia del contrato acompañada del acta terminación y/o de liquidación con el fin de que la entidad pueda verificar la información relacionada anteriormente. Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Regional de Aseguramiento en Salud N° 7 tomará para efectos de la verificación de este requisito habilitante, el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá presentar el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la figura plural en la ejecución del contrato. Además, debe tenerse en cuenta que: - No se admiten certificaciones de subcontrataciones o convenios.

		- No se acepta ningún otro documento diferente a los enunciados para soportar la experiencia. - No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. - No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. **Justificación:** La experiencia específica del proponente es importante por cuanto le asegura a la entidad que el contrato será ejecutado por una firma con la suficiente experiencia en contratos de similares características, que garantice la calidad final de los bienes del contrato y el cumplimiento del tiempo de ejecución establecido para el mismo.
2	PROTOCOLOS	EL CONTRATISTA, cumplirá con el Protocolo "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA" en las áreas de alto, medio y bajo riesgo (crítica, semi-crítica y no crítica) de acuerdo a los Protocolos entregados y/o socializados por la Unidad Prestadora con los siguientes temas: • Limpieza y desinfección de áreas de la unidad según grado de riesgo, administrativo y asistencial. • Gestión integral de residuos generados en atención en salud y otras actividades. • Seguridad y Salud en el Trabajo • Fumigación, desinfección ambiental y desratización. • Limpieza para archivos documentales de acuerdo al instructivo de limpieza de áreas y de documentos de archivo establecido por el Archivo General de la Nación. • Procedimiento plan de evacuación ante emergencias. • Circular N º 0017 de marzo 2020 Ministerio de Trabajo Lineamientos Mínimos a Implementar de Promoción y Prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de Enfermedad por COVID 19. • Resolución N º .00005'36 de marzo 2020 Ministerio de Salud y Protección Social "Plan de acción para la prestación de servicios de salud durante las etapas de contención y mitigación de la pandemia por SARS-CoV-2 (COVIS-19). • Resolución N º .000666 de abril 2020 Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Se actualiza • Decreto legislativo N º .539 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social 'Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica y demás normas legales correlacionada para la atención de enfermedades declaradas como emergencia sanitaria por el Estado Colombiano. Los protocolos a cumplir se encuentran detallados y serán entregados por la UPRES CASANARE al CONTRATISTA, al momento de la carta de inicio del contrato y dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a limpieza y desinfección de ambientes y áreas hospitalarias de acuerdo a la criticidad (alto, medio y bajo riesgo) proveerá los elementos de secado de envases dispensadores que garanticen las diluciones exactas de acuerdo a las guías que se adapten de la Secretaria de Salud "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y SUPERFICIES AMBIENTALES EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD 2011, GUIA PARA LA PREVENCIÓN,CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS Y CARTILLA DEL CLORO ORGÁNICO PREPARACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO ADECUADO DEL CLORO ORGÁNICO EN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE SODIO DEL INVIMA 2014" y así como la norma que las modifiquen y/o actualicen; estos protocolos podrán ser actualizados cuando la UPRES lo considere conveniente. Nota: El CONTRATISTA deberá mantener en la UPRES DECAS los respectivos protocolos en medio físicos legajado en una carpeta. Esta documentación que deberá estar actualizada y verificada por los responsables de gestión ambiental Sistema Gestión SST, grupo logístico y enfermería para la Unidad.

3	PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y VERTIMIENTOS Y EMISIONES	El CONTRATISTA, 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 1076/2015, y demás que le apliquen, deroguen /o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos con y sin etiqueta o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, mezcla de residuos en los recorridos, almacenamiento temporal y central, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana y que por ende representen incumplimiento normativo para la Unidad Prestadora de Salud Casanare.
3.1	UTILIZACIÓN INSUMOS MATERIALES AMIGABLES CON MEDIO AMBIENTE	EL CONTRATISTA, deberá presentar al inicio del contrato, los análisis (< 20 días), de Biodegrabilidad de los insumos y materiales a utilizar; los cuales deben ser amigables al medio ambiente, a fin de evitar a la UPRES DECAS amonestaciones y demás implicaciones de carácter legal por concepto de incumplimiento de normas ambientales. Los insumos que sean transvasados deben contener la información mínima de lote; registro Invima, fecha vencimiento y demás información que establezca el INVIMA, cada producto debe tener ficha técnica y hojas de seguridad. Nota: Los certificados a presentar por el CONTRATISTA, deben ser no inferiores al año 2016.
3.2	DOCUMENTACIÓNDE P	EL CONTRATISTA, deberá documentar a los (8) días calendarios a la carta de inicio previa autorización por parte del supervisor del contrato y responsable los siguientes temas. Plan de Saneamiento Básico con los Procesos de Limpieza y Desinfección. Plan de Gestión Integral de Residuos (de acuerdo a lo que genera y/o al servicio que presta dentro de las instalaciones) 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) Programa de Manejo de Sustancias Químicas. Plan de Contingencia y Emergencia para el Manejo de sustancias químicas incluyendo el procedimiento detallado de recolección y limpieza de derrames de fluidos corporales, sustancias químicas y citotóxicas. Plan de contingencias y emergencias ambientales.
3.3	PLAN CAPACITACIONES	El PROPONENTE deberá presentar junto con su propuesta, certificación firmada por el Representante Legal en la cual la firma se compromete a realizar plan de capacitación con institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior — SNIES- y/o del Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano SIET del Ministerio de Educación Nacional, para el tiempo de ejecución del contrato, en donde se tenga en cuenta los diferentes temas como: • Limpieza y desinfección según la criticidad de las áreas • Manejo adecuado de los insumos químicos. • Manejo de matriz de compatibilidad de productos químicos. • Gestión integral de residuos hospitalarios. • Ahorro y uso eficiente de Recursos (Agua y energía). • Normatividad ambiental y de saneamiento vigente.
3.4	ACREDITACIÓN CAPACITACIÓN ASEO	El CONTRATISTA, deberá acreditar capacitación por institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior — SNIES- y/o del Sistema de Información de las Instituciones y Programas de

<table>
<tr><td></td><td>HOSPITALARIO Y MANEJO DE RESIDUOS</td><td>Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano — SIET del Ministerio de Educación Nacional, un porcentaje no inferior al (70%) de operarios en técnicas de limpieza (de acuerdo a todos los desinfectantes autorizados por la Secretaria de Salud).

Nota: Todo el personal operario que laborará en el UPRES DECAS deberá ser inmerso en el porcentaje exigido, esto con el fin de asegurar la cobertura del servicio a todas las áreas críticas de ese establecimiento.</td></tr>
<tr><td>3.5</td><td>MANEJO DE BOLSAS</td><td>Las bolsas de las canecas deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la UPRES DECAS, 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, sus rótulos deberán ser ubicados en el centro para su correcta identificación y no se 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.

Adicionalmente el contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la Resolución Nº. 2184 de fecha 26 diciembre de 2019 "Por la cual modifica la resolución 668 de 2019 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones'

Nota: El CONTRATISTA no suministrara bolsas a funcionarios y usuarios, para uso personal o diferente al descarte de residuos.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>PERSONAL</td><td>Funcionarios con la debida experiencia y capacitación, los cuales laboraran en un horario de (13) horas diarias, en turnos relacionados así; 05:00am a 12:00 horas y de 12:00horas y 18:00 horas.

Los dos (02) operarios de aseo
<table>
<tr><td rowspan="2">Operarios</td><td>No. Operarios x día</td><td>No. de horas día</td></tr>
<tr><td>02</td><td>(de acuerdo a los turnos)</td></tr>
<tr><td>Operario para Servicios Generales limpieza y desinfección de la Unidad Prestadora de Salud Casanare</td><td>02</td><td>13 horas</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>02</td><td>13 horas</td></tr>
</table>
NOTA: EL CONTRATISTA, El contratista debe presentar 03 hojas de vida de operarias de servicios generales, de las 03, dos de ellas serán las que prestarán el servicio durante el tiempo de contrato de manera fija por turnos de rotación cada semana (mañana – tarde). La tercera hoja de vida del operario se tendrá para reemplazo en caso de que se presenta alguna novedad (incapacidad, permiso, etc.). Esta tercera funcionaria realizara remplazo ya que tendría el estudio de confiabilidad.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td><td>El PROPONENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Trabajo establecido en el Decreto No. 1072 de expide el Decreto Único Reglamentario Resolución N º. 0312 de 2019 'Por la Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Por lo cual el PROPONENTE deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación:

1. Deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se</td></tr>
</table>

		deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato. 2. Diligenciamiento formato anexo COMPROMISO SG-SST, el cual firmado por el representante legal.
5.1	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los (08) días calendario, 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 Titulo 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 de esta unidad, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales El CONTRATISTA, deberá documentar en cada una de las sedes del contrato la siguiente información. • HOJA DE VIDA DEL RESPONSABLE DE SST PARA EL CONTRATO • HOJAS DE VIDA DE LOS OPERARIOS EN FISICO Y BASE DE DATOS • SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGIA SVE OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL Y RIESGO BIOLOGICO • CARNET DE VACUACION EN FISICO Y BASE DE DATOS • CONCEPTO MEDICO EN FISICO Y BASE DE DATOS • PLAN DE ACCION DONDE SE INCLUYE EL CRONOGRAMA DE CAPACITACION EN SST • PROGRAMA DE EPP • PLAN DE EMERGENCIAS • MATRIZ DE PELIGROS • INDICADORES • REPORTE E INVESTIGACCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO • MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUIMICAS • MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES • HOJAS DE SEGURIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUIMICAS (MSDS) 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 a cada uno de los supervisores. En cuanto al Carnet de vacunación de los operarios es importante que se pueda verificar los correspondientes esquemas completos de vacunación de Hepatitis B, Tétano, COVID-19, influenza y Fiebre Amarilla. • El Concepto medico laboral de aptitud para el desempeño de la actividad donde se pueda verificar si es apto, no apto o con recomendaciones. • 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. • El contratista deberá ajustar el Plan de emergencias con referente a cada una de las unidades anexando listado de brigadistas para cada sede. • 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 contratista deberá mantener actualizados los indicadores de estructura, proceso y resultado generados de la prestación del servicio.

		• El contratista 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 contratista 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 contratista deberá coordinar con el responsable de Seguridad Salud en Trabajo 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 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.
5.2	PROGRAMA DE DOTACION	EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los (08) días calendario, posterior a la entrega de la carta de Inicio de ejecución del contrato, el programa de dotaciones de Ley para el personal que prestara el servicio de aseo para la Unidad Prestadora de Salud Casanare. El overol o vestido de trabajo de qué 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 (Guantes de caucho: negros y rojos uno por semana para cada funcionario, tapabocas y mascarillas que cumplan las normas de protección, gafas, botas de caucho, peto, gorro) Deben llevar una prenda que los identifique dentro de las instalaciones como trabajadores de la empresa contratista, así mismo todo el personal deberá cargar en un lugar visible el carnet.
6	MAQUINAS Y EQUIPOS	Manual con la relación pormenorizada de los equipos, maquinaria que el oferente ofrece para el buen funcionamiento del servicio de aseo en el Unidad Prestadora de Salud Casanare. En caso de presentarse daños en los equipos el CONTRATISTA se compromete a efectuar el arreglo y/o reposición de los mismos de manera inmediata con el fin de no afectar el desempeño óptimo en los servicios devolviéndolos a las instalaciones bajo condiciones operativas, así mismo para los elementos con los que se presta el servicio (carros exprimidores, señalización carros de transporte etc.), inclusive los elementos de protección individual (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), se deberán reponer y/o reparar sin costo alguno para la Unidad Prestadora de Salud Casanare. Por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su ciclo de vida útil o se evidencie su deterioro por uso estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad, el contratista se comprometerá a mantener una disponibilidad de estos elementos en la bodega Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso, y si es el caso los arreglos los deberá asumir el oferente.
7	ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y - DESINFECCIÓN	Lavado y desinfección diario mínimo: una (1) vez en la mañana, una (1) vez en la tarde o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, lavamanos, espejos, techos, paredes, muros y pisos) y demás áreas asistenciales y administrativas, rutinaria, terminal y mensual de acuerdo a los protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Casanare a fin de prevenir infecciones cruzadas.
7.1	UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES	Aplicación diaria y periódica (como mínimo al momento del lavado de baños) de productos para control del mal olor en oficinas, inodoros y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales.
7.2	DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS	El CONTRATISTA, deberá diligenciar por cada baño, consultorio, oficina una planilla así: El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada. Los baños se deben encontrar en óptimas condiciones registrando la firma por cada jornada realizada en la planilla, dejando el formato diligenciado a disposición

		de los coordinadores de la UPRES DECAS, diligenciamiento y entrega del formato RHI de la unidad. El contratista deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades realizadas.
7.3	LAVADO SEMANAL	Realizar lavado de paredes, divisiones y papeleras, y cuando se requiera por situaciones imprevistas. El CONTRATISTA deberá entregar el cronograma de aseo de todos los servicios una vez se inicie el contrato.
7.4	SUMINISTRO EN DISPENSADORES DE (JABÓN, TOALLAS Y PAPEL	El CONTRATISTA, debe prever el suministro permanente de los dispensadores de tipo institucional, de los baños públicos y de los funcionarios deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, dispensador de jabón con jabón y dispensador de toallas de mano desechables provistos con toallas.
8	FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN AMBIENTAL DESRATIZACIÓN	El CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los (5) días posteriores a la carta de inicio a los funcionarios responsables del grupo logístico y de gestión de SST y/o ambiental de la UPRES DECAS cronograma de fumigación de las instalaciones de la unidad, teniendo en cuenta las siguientes zonas: Áreas Administrativas. Áreas Asistenciales Parqueaderos Área de Archivo y Almacén Bodega de Archivo General. Esta fumigación debe realizarse por una empresa especializada y autorizada por los entes sanitarios para lo cual debe entregar soportes que permitan identificarlos tales como: Concepto favorable emitido por Secretaria Salud Departamental de Casanare y figurar en la página de esta secretaria dentro de las empresas autorizadas.

COMPETENCIA DE LOS CONTRATISTAS: Con el fin de garantizar la calidad de la prestación del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, los oferentes deberán contar con los siguientes elementos:

Entrega de Insumos y Elementos del Servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	CANT
1	TRAPERO GRANDE mango metálico largo DE 1.40 a 1.50 METROS de color negro, blanco y rojo con mechas removible en algodón 90% poliéster 10%) que brindan excelente absorbencia durabilidad	UNIDAD	TRIMENSUAL	3
2	Escobas grandes de cerdas suave con mango metálico de 1.40 a 1.50 metros de largo color negro, blanco y rojo	UNIDAD	TRIMENSUAL	3
3	Balde de plástico de 10 litros de color **rojo** (2), blanco (2) y negro (2)	UNIDAD	SEMESTRE	6
4	SEÑALIZACIÓN PISO RESBALOSO	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	2
5	BAYETILLAS BLANCA 76*90 para limpieza de vidrios	UNIDAD	MENSUAL	2
6	TOALLA DE TELA 60*60 blanco para limpieza de muebles escritorios	UNIDAD	MENSUAL	4
7	POLAINAS INDUSTRIALES con material específico para la limpieza de techos y paredes.	UNIDAD	MENSUAL	3
8	FRASCO ATOMIZADOR PLÁSTICO	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	2
9	JARRA DOSIFICADORA DE 30ML	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	2
10	MANGUERA DE 30 MTS	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	1
11	GUANTES DE CAUCHO NEGROS	UNIDAD	MENSUAL	4
12	GUANTES DE CAUCHO ROJOS	UNIDAD	MENSUAL	4
13	CARRO BALDE ESCURRIDOR	UNIDAD	TIEMPO DEL	2

			CONTRATO	
14	HIDROLAVADORA	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	1
15	CARRO DE LIMPIEZA PARA MAYOR FACILIDAD AL TRANSPORTAR PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO (debe transportar también el carro balde escurridor)	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	2
16	BASCULA O PESO (para pesar la cantidad de residuos clasificados que genera la Unidad Prestadora de Salud Casanare)	UNIDAD	TIEMPO DEL CONTRATO	1
17	HIPOCLORITO DE SODIO 5.25%	GALÓN X 20 LITROS	MENSUAL	1
18	HIPOCLORITO DE SODIO 5.25%	FRASCO X 4 LITROS	MENSUAL	2
19	DETERGENTE EN POLVO AGENTE TENSOACTIVO, % 18 MIN	BOLSA X 1000G	MENSUAL	3
20	LIMPIADOR, DESINFECTANTE Y AROMATIZANTE PARA BAÑOS	GALON X 20 LITROS	MENSUAL	1
21	AMBIENTADOR VARITAS, con fragancias naturales que perduren en el ambiente	UNIDAD 40ML	MENSUAL	8
22	JABÓN PARA LAVAR LOSA	UNIDAD X 800G	MENSUAL	1
23	LIMPIAVIDRIOS	FRASCO X 3750 ML	MENSUAL	1
24	LUSTRA MUEBLES	FRASCO X 500 ML	MENSUAL	1
25	JABÓN EN BARRA	UNIDAD x 300g	MENSUAL	4
26	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL DE 500 ML, dosificador PH entre 5.50—8.00, Agente limpiador 9 11%, Agente Antimaterial: 0.3%, Agente Humectante:	UNIDAD	MENSUAL	13
27	BOLSAS DE BASURA NEGRA 56 x 56 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgadas para canecas de 12 litros.	UNIDAD	MENSUAL	400
28	BOLSAS DE BASURA BLANCA 56x56 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para canecas de 12 litros.	UNIDAD	MENSUAL	300
29	BOLSAS DE BASURA ROJA 56x56 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para canecas de 12 litros.	UNIDAD	MENSUAL	480
30	BOLSAS DE BASURA ROJA 1x70 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.6 milésimas de pulgada para canecas grandes.	UNIDADES	MENSUAL	30
31	BOLSAS DE BASURA VERDE 1x70 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas grandes	UNIDADES	MENSUAL	30
32	BOLSAS DE BASURA NEGRA 1x70 Y ROTULOIMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas de 55 litros	UNIDADES	MENSUAL	30
33	BOLSAS DE BASURA VERDE 65x90 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas grandes	UNIDADES	MENSUAL	60
34	BOLSAS DE BASURA NEGRA 65x90 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas grandes	UNIDADES	MENSUAL	60
35	BOLSAS DE BASURA BLANCA 65x90 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1 milésimas de pulgada para canecas grandes.	UNIDADES	MENSUAL	60
36	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAQUETE X 4	MENSUAL	02

		UNIDADES		
37	PAPEL HIGIÉNICO PERSONAL	UNIDAD	MENSUAL	10
38	SABRÁS MAQUINA NEGRA	UNIDAD	MENSUAL	04
39	TOALLA ABSORBENTE	PAQUETE CON 2 ROLLOS X 64 HOJAS	MENSUAL	30
40	TOALLA DE MANO DOBLADA EN Z, ECOLÓGICA	PAQUETE CON 150 UNIDADES	MENSUAL	60
41	AMBIENTADOR AEROSOL DE 400ML	UNIDADES	MENSUAL	03

Personal Operativo Mínimo Requerido

ITEM	DESCRIPCION
1	Servicio integral de aseo, desinfección general y hospitalaria de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Casanare, por medio de dos operarios, distribuidos así: (02) dos operarios laborando 13 horas de lunes a sábado de 05:00am a 12:00horas y de 12:00horas a 18:00horas, con elementos de aseo, maquinaria y dotación personal.

OTRAS CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES

ITEM	DESCRIPCION
1	Línea telefónica disponible para que el supervisor del contrato tenga contacto permanente con el contratista
2	Certificación de compromiso de cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental
3	El oferente deberá mediante certificación, manifestar que los productos a ofertar y utilizar en la ejecución del contrato, son de buena calidad y de bajo impacto al medio ambiente.
4	El PROPONENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Trabajo establecido en el Decreto No. 1072 de expide el Decreto Único Reglamentario Resolución N O. 0312 de 2019 'Por la Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Por lo cual el PROPONENTE deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación: Deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Diligenciamiento formato anexo COMPROMISO SG-SST, el cual firmado por el representante legal.

CPS4.LUZ MARINA TAY MARTINEZ
Profesional en Salud Ocupacional
Evaluador Técnico