UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META

GS-2025 1 1 7 6 2 5 **/ ARLOF-GRUCO– 11.3**

Villavicencio, 09 de Octubre de 2025.

Señora
AIDÉ CONSTANZA MURCIA MORALES
Representante Legal IKAPRO SAS BIC
NIT 901942568-1
CL 5 B 16 A 38 MACUNAYMA
Teléfono: 3108111305
ikaprosas@gmail.com
Villavicencio, Meta.

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN UPRES META MIC 144 2025**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el 2/10/2025 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dentro del proceso **PN UPRES META MIC 144 2025**, cuyo objeto es la **PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPÉS,** por un valor **TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 31.600.000,00) M/CTE,** ha sido aceptada por esta Unidad Prestadora de Salud Meta, así:

CONTRATO	**No** 103-7-200149-25 09/10/2025
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META
ORDENADOR DEL GASTO	Mayor. **LUISA FERNANDA MEJÍA ROJAS**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	No. 1.121.829.337 de Villavicencio - Meta
CARGO	Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta.
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden del día No. 25-216 del 11 de Septiembre del 2025, emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00364 del 12 de febrero de 2025 que modificada y adicionada la Resolución No. 00011 del 02 de Enero 2025, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	**NOMBRE:** IKAPRO SAS BIC **NIT:** 901942568-1 **REPRESENTANTE LEGAL:** AIDÉ CONSTANZA MURCIA MORALES **C.C. No.:** 40.395.247 de Villavicencio **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Villavicencio, Meta **DIRECCIÓN:** CL 5 B 16 A 38 MACUNAYMA **TELÉFONO:** 3108111305 **E-MAIL:** ikaprosas@gmail.com

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, DESINFECCIÓN, Y CON-SERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPÉS.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111500	Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicio de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de limpieza de edificios
76101503	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de descontaminación	Desinfección	Servicios de desinfección o desodorización
90101700	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas	Servicios de cafetería	N/A
72154055	Servicio de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicio de mantenimiento y construcción de comercio especializado. De bienes, muebles equipos y enseres	Servicio de edificios especializados y comercios, lavado de tanques	Servicio de limpieza lavado de tanques

NOTA: El artículo 14 del decreto 1794 de 2013 se ocupó de definir el alcance de la expresión "servicios integrales de aseo y cafetería" de la siguiente manera

DEFINICION DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERIA: para efectos del artículo 462-1 del estatuto tributario, se entiende por servicios integrales de aseo y cafetería, todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones del contratante, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para el consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas".

SUPERVISOR DEL CONTRATO

La Unidad Prestadora en Salud Meta, ejercerá el control sobre la Ejecución del Contrato a través de un funcionario de la Unidad Prestadora en Salud Vaupés, 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 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 PAGO

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Unidad Prestadora de Salud Meta pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días candelarios 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, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, 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 de La Unidad Prestadora de Salud Meta, 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. Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciados, los cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la Policía Nacional.

En cumplimiento a las **Resoluciones 2275 y 2284 del 28 de diciembre 2023** la presentación de las facturas se hará de forma Virtual. Enviando al correo disan.rase7-er@policia.gov.co, con asunto NOMBRE ENTIDAD y numero de NIT.

Debe venir una carpeta en .ZIP con el nombre de la entidad y NIT dentro de ella debe contener:

- Archivo xml de la factura
- Archivo cuv
- Archivo json (RIPS)
- Facturas en PDF en carpeta individual con soportes
- Archivo excel con relación de las facturas
- Certificado de parafiscales vigente

Se contesta por parte de esta entidad mediante el correo electrónico notificando el número de radicado de las facturas.

Facturas que no cumplan con el lleno de los requisitos se realizará la devolución.

Causales de devolución

1. Persona corresponde a otro responsable de pago.

2. El prestador de servicio de salud que factura no hace parte de la red integral e integrada de la entidad responsable de pago.
3. Factura ya pagada o en trámite
4. No radicación de soportes dentro de los 22 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la factura.

De igual forma, en cumplimiento a la Guía de Lineamientos para la radicación y obligación de Cuentas Médicas (IAR-GU-0002) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las otras Condiciones así:

- Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 — DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

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.

- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva factura o 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.

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 Unidad Prestadora de Salud Meta, 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 **Olimpia it**.

CIRCULAR EXTERNA N-12 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS PARA ENTIDADES DE SALUD DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN del 03 de mayo de 2022, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se informa que "a partir del 15 de mayo del 2022 las entidades de Salud que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar el siguiente procedimiento para poder registrar obligaciones con personas jurídicas y naturales que tienen la responsabilidad de facturar electrónicamente, con cargo a los objetos de gastos de adquisición de bienes y servicios asociados con tal sector.

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

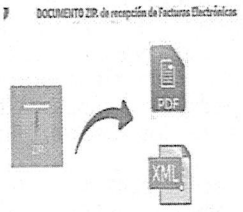
Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

- Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
- 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.
- **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.**
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).
- En la sección de la factura **NOTA O OBSERVACIONES** la entidad debe digitar los siguiente: **#** luego el código de identificación de la entidad **PCI** a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con **#,** debidamente separados por punto y coma sin espacios, ejemplo Adjunto:

Ejemplo (16-01-02-042;Contrato 20/2025;pperez@entidaddesalud.gov.co.la factura inicial más la nota débito)".

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.

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



Desde cualquier correo electrónico, puede 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, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-054;103-2-2000__-23;pepito.perez@correo.policia.gov.co

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, Le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma Olimpia, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma Olimpia, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura,

una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la UPRES META.

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratistas prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas RASES No 7, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar.

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.
Documentos Requeridos:

a. Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley
b. Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato
c. Soportes de pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales

Si los documentos en referencia son devueltos por la Ventanilla Única Central de Cuentas del Grupo Administrativo y Financiero de la Unidad Prestadora de Salud Meta, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Meta, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Unidad Prestadora de Salud Meta, de la Policía Nacional y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del SERVICIO OFERTADO o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña a este de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que quede corregido el recibo a satisfacción o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

CAUSALES DE NO PAGO:

- El incumplimiento 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 SOF NACION).
- La no presentación de los documentos requeridos para el pago, mencionados en el título "SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO".
- El no cumplimiento a la prestación del servicio o entrega de bienes.
- En ningún caso se podrá realizar entrada de bienes cuando no se cumplan cualquiera de los criterios o requisitos establecidos en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas del producto adquirido, cantidades y lugar de entrega.

<table>
<tr><td></td><td>Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: IKAPRO SAS BIC.
CUENTA No. 108900633216
TIPO DE CUENTA: CUENTA DE AHORROS DAMAS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DAVIVIENDA.</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Amparado en los certificados de disponibilidad presupuestal No. <u>(SIIF II) No 2625 de fecha 29-09-2025,</u> expedido por la Jefe de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, y (SIIF II) No. 15925 del 28 de Mayo de 2025 mediante comunicado oficial GS-2025-043490-DISAN expedido por la Dirección de Sanidad.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor estimado para el presente proceso asciende a la suma de TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 31.600.000,00) M/CTE, distribuidos de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>REC</th><th>VIG</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA</th></tr>
<tr><td rowspan="2">02-02-02-008-005

SERVICIOS DE SOPORTE</td><td rowspan="2">UPRES VAUPÉS</td><td rowspan="2">PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPÉS</td><td rowspan="2">16</td><td>2025</td><td rowspan="2">1</td><td>17.100.000</td><td>17.100.000</td></tr>
<tr><td>2026</td><td>14.500.000</td><td>14.500.000</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR ESTIMADO</td><td>31.600.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo No. 1</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de aceptación de la oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META -NIT. 901361398-2, la Garantía Única que cubra <u>siguientes riesgos relacionados a continuación, donde se debe tener en cuenta igualmente dentro del plazo de cubrimiento seis (6) meses más para efectos de liquidación dentro Contrato</u>, conforme al <u>numeral 4.3 “proyectos de liquidación” de la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, “Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional”.</u>

1. GARANTÍA ÚNICA:

a). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por el veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

b). CALIDAD DEL SERVICIO: Por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta y vigente por el plazo de ejecución del contrato y un 1 año más.

c) PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: 5% del valor de la aceptación de la oferta, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

d). DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRACONTRACTUAL: (200) SMLMV, que cubra el término de vigencia del Contrato, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO – PARÁGRAFO PRIMERO: Al término de la vigencia de cada uno de los amparos EL CONTRATISTA, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y de esta manera prevenir la ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde, el momento de la suscripción del contrato y el cumplimiento de los requisitos de ejecución. PARÁGRAFO SEGUNDO: <u>En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas de la penal pecuniaria convenidas que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión</u>. Así mismo, se indicará que en el evento</td></tr>
</table>

en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador, En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO SEGUNDO** – EL **CONTRATANTE** aprobará o no la Garantía Única a más tardar el día hábil siguiente a la presentación por parte del **CONTRATISTA**. En el evento que la Garantía Única no sea aprobada, el **CONTRATISTA** deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el Contrato en un término no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a su devolución.

2. SANCIONES: Las partes convienen en establecer las diferentes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del presente contrato, así:

a) MULTA POR LA MORA EN LA COSNTITUCION DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION Y LEGALIZACION: Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza d garantía única, en caso de desistir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **Unidad Prestadora de Salud Meta**, podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidara con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta pro diez (10) días.

b). MULTAS.- El contratante podrá imponer multa por el incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del contratista, la cual se liquidara con base en 0.5% del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

C. PENAL PECUNIARIA.- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato. EL CONTRATISTA pagará a La Unidad Prestadora de Salud Meta, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. No obstante, la Unidad Prestadora de Salud Meta se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en la Resolución No. 03049 de 2014, por el cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional: 1. Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de interventora o de supervisión. 2. La asesoría jurídica de la entidad verificará el informe presentado por el Grupo de Contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la entidad y contendrá: a) La mención expresa y detallada de los hechos que la soportan; b) La enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; c) La mención de las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA en desarrollo de la actuación; d) El Lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. NOTA 1. La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. (Literal a) art. 86 ley 1474 de 211). NOTA 2. La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventora o supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. NOTA 3. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. 3. La audiencia será presidida por el ordenador, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA en desarrollo de la actuación 4. Concluida la intervención del ordenador se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y

	controvertir las presentadas por la respectiva Unidad Policial. 5. Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectado por la asesoría jurídica, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. 6. El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, sí por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. (Literal d) art.86 ley 1474 de 2011). NOTA 4. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el delegatario contractual podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. (Literal d) art.86 ley 1474 de 2011). NOTA 5. Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o, a efectuar su cobro a través de la garantía constituida por éste. Para el efecto en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. (Parágrafo art.17 ley 1150 de 2007). NOTA 6. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2o del artículo 1° de la ley 80 de 1993, en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, EL CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.
PLAZO DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la expedición de la carta de inicio, previa aprobación de la garantía única, hasta el **31 de Marzo de 2026** y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y (6) meses más, dentro de los cuales los primeros cuatro (4) meses siguientes a su terminación se liquidará de manera bilateral entre las partes. En caso de no llegar acuerdo alguno, la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes, procederá a liquidar de manera unilateral dentro del término legal, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Que de conformidad con el artículo 164, literal J de la Ley 1437 de 2011 el termino para acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo será de dos (2) años que se contarán a partir del día siguiente a la ocurrencia de los motivos de hecho o derecho. Para efectos de lo anterior se requerirá; la presentación del certificado de recibido, en el cual debe constar que el servicio fue prestado a satisfacción conforme a las estipulaciones contractuales y el cumplimiento de los aportes establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De acuerdo a lo anterior, el acta será suscrita por las partes contratantes y servirá como soporte para cualquier reclamación posterior.
LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS	La prestación del servicio se deberá realizar en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Vaupés ubicada en la carrera 13ª No 15ª -75 centro Mitú, o en las instalaciones que con posterioridad sea trasladada la Unidad Prestadora de Salud Vaupés en el municipio de Mitú.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del Contrato será igual al Plazo de Ejecución y seis (6) Meses más, término que será utilizado para efectos de liquidación del Contrato, conforme al numeral 4.3 "*proyectos de liquidación*" de la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional*"

De acuerdo a lo anterior, se acepta la oferta presentada por la sociedad comercial **IKAPRO SAS BIC.** identificada con NIT **901942568-1**, representada legalmente por la señora **AIDÉ CONSTANZA MURCIA MORALES** identificada con Cedula de Ciudadanía No **40.395.247** expedida en **Villavicencio**, dentro del proceso de contratación **PN UPRES META MIC 144 2025**, cuyo objeto es la **PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPÉS, ,** en atención a que cumplió con la totalidad de los requisitos técnicos, jurídicos y económicos establecidos en la invitación que rigió el proceso y obtuvo el primer orden de elegibilidad.

Atentamente;

Mayor . **LUISA FERNANDA MEJÍA ROJAS**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta.

Elaboro: SI. Diego Mauricio Meneses Galvis, Analista de Contratos

Revisado: CT. Sergio Andrés Ruiz Hidalgo, Jefe Contratos (E).

Reviso: MY. Lenyn Alejandro Urueña López, Jefe Área Logística y Financiera RASES No 7 (E)

Revisó: CPS -04. . Wendy Julieth Trujillo Valencia, Abogada.

Fecha de Elaboración: 09/10/2025

Archivo: \\dsclipi-contra9\COMPARTIDA\CARPETA 2025\1 - PROCESOS MINIMA

Calle 15 No. 15ª-33 avenida los maracos barrio estero
demet.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

No	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1	HORARIO		El contratista deberá prestar los servicios de aseo integral los días lunes a viernes entre las 7:00 am y las 12:00 am y de 14:00 p.m. hasta las 18:00 p.m., sábados entre las 8:00 am y la 12:00 p.m. en la Unidad Prestadora de Salud Vaupés.
2	RECURSO HUMANO	1	El contratista certifico que durante la ejecución del contrato, tendrá disponible a un (01) el operario de aseo; Por lo cual se compromete a disponer permanentemente este recurso humano con la finalidad de garantizar la estabilidad, la calidad, continuidad del servicio y reducir el riesgo de rotación masiva del personal y con esto nos lleva a garantizar la prestación del servicio de forma continua e ininterrumpida.
3	EXPERIENCIA RECURSO HUMANO	1	El operario deberá contar con una experiencia mínima de un (1) año en actividades de aseo, desinfección en las áreas hospitalarias, asistenciales y/o administrativas, por consiguiente, el oferente y futuro contratista deberá anexar los siguientes documentos del operario: Certificación por la empresa para la cual trabajo o trabaja el operario en la cual se conste manejo de residuos generados en atención en salud. Hoja de vida de cada operario con fotocopia del carnet de vacunación para Hepatitis B, Toxoide tetánico e Influenza. Certificados de capacitación expedido por institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, con una intensidad mínima de (24) horas, del funcionario (01) operario de aseo, en los siguientes temas: Asear superficies de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de limpieza y desinfección Nota 1: No se permitirá personal con restricciones médicas específicas de las actividades propias del objeto contractual.
4	EQUIPOS PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPÉS EN ALQUILER	**CANTIDAD POR TODO EL CONTRATO**	
		1	Señal de Precaución Piso Mojado
		1	Balde exprimidor para traperos
		1	Balde de uso general 10 lts
		1	Kit de emergencia, anti derrame para la zona de almacenamiento de sustancias químicas
		1	Telarañero
		1	Cafetera Electrica 35 tazas
5	INSUMOS MENSUALES PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPÉS	**CANTIDAD A ENTREGAR MENSUAL**	
		1	Ácido muriático frasco x 500 ml
		10	Toallas para limpiar
		1	Hipoclorito de sodio al 15% garrafa de 5 galones para preparación
		10	Unidades de bolsa verde de 60 x 50
		10	Unidades de bolsa roja de 60 x 50
		10	Unidades de bolsa gris de 60 x 50
		30	Unidades de bolsa para papelera
		1	Clorox granulado x 500 ml
		1	Pares de guantes No. 9 calibre 3
		2	Galones x 3850 m detergente liquido
		6	Jabón rey pasta 300 mg
		2	Jabón de manos Galon 3850
		10	Ambientador spray 360 ml
		3	Limpiavidrios frasco x 2000 ml
		6	Paño abrasivo sabra
		5	Papel higiénico x 12 rollos triple hoja
		12	Toallas de papel para baños y consultorio en paquetes
		1	Lustra muebles para uso de limpieza y brillo para madera
		3	Guardian para seguridad para descarte de residuos corto-punzantes 1,5 Litros
		1	Desinfectante – bactericida – Aguicida Galón de 3.850 ml
		5	Lavaplatos solido
		10	Esponja brillo suave
		15	Pastillas desodorantes para inodoro
		3	Escoba suave
		4	Traperos completos
		3	Cera Liquida
		6	Gel antibacterial para manos frasco de 300 ml
		10	Ambientador Varitas
		5	Esponja lava platos
		4	Cepillo de inodoro
		1	Azucar (Individuales)
		1	Café Cuncho 500 gr

		1	Mezcladores para café
		1	VASO BIODEGRADABLE DESECHABLE 4 ONZAS PARA TINTO
		3	CAJA AROMATICA (DIFERENTES SABORES)
		Estos 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, si el producto lo requiere. Si los insumos ofrecidos no satisfacen las necesidades de la Unidad Prestadora de Salud Vaupés en cuanto a cantidad, calidad y aroma, el proponente deberá cambiarla.	
6	LAVADO Y DESINFECCIÓN	Lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana y 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, techos, paredes, muros y pisos) de acuerdo a los protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Vaupés a fin de evitar mala imagen de la Institución.	
7	UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES	Aplicación diaria y periódica (como mínimo al momento del lavado de baños) de productos para control del mal olor en orinales y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales	
8	LAVADO SEMANAL	Realizar lavado de paredes, divisiones y papeleras, y cuando se requiera por situaciones imprevistas.	
9	LIMPIEZA BIMESTRAL	Limpieza de vidrios parte externa de la Unidad Prestadora de Salud Vaupés cumpliendo con lo normado "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 Norma que modifique o sustituya el trabajo en alturas. La limpieza deberá realizarse con elementos de protección personal o equipos que no coloque en riesgo al trabajador.	
10	LIMPIEZA DIARIA	Para los vidrios internos de las ventanas (todos los pisos), de puertas, divisiones de oficinas. Limpieza diaria de mesas, escritorios, interior de ventanas utilizando insumos amigables con el medio ambiente.	
11	LAVADO MENSUAL	El CONTRATISTA, deberá hacer el lavado de cortinas y/o persianas de la Unidad Prestadora de salud Vaupés. Realizar lavado de pasillos, escaleras en la Unidad Prestadora de Salud Vaupés de sillas (oficinas, consultorios, salas de espera) con elementos que no deterioren textura, color de las mismas y/ de acuerdo a la necesidad del servicio	
12	ASEO, LIMPIEZA DIARIO Y DESINFECCIÓN	De entradas principales de la Unidad Prestadora de Salud Vaupés El CONTRATISTA deberá realizar la limpieza y desinfección de los siguientes elementos: (escritorios, computadores, televisores, muebles, estanterías – archivadores, mesas, cuadros, gabinetes, sillas, pisos, paredes, techos, rejillas de aire)	
13	LAVADO SEMANAL	De entrada, principal de la Unidad Prestadora de Salud Vaupés.	
14	LIMPIEZA MENSUAL	De archivos en la Unidad Prestadora de Salud Vaupés	
15	DAÑOS EN EQUIPOS Y ELEMENTOS	En caso de presentarse daños en los equipos o elementos con los que se presta el servicio, inclusive los elementos de protección personal (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), el CONTRATISTA se compromete a efectuar el cambio de los mismos de manera inmediata y sin costo alguno para la Unidad Prestadora De Salud Vaupés de la Policía Nacional, por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su vida útil o se evidencie su deterioro y por lo que estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad.	
16	FUMIGACIÓN	EL CONTRATISTA, deberá realizar dos (2) fumigaciones, una al inicio del contrato a las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Vaupés y la otra a los cuatro meses después de haber realizado la primera fumigación. Esta fumigación debe realizarse por una empresa especializada y autorizada por los entes sanitarios para lo cual debe entregar soportes que permitan identificarlos. Constará, entre otros de los siguientes productos: salud publica K-OTHERINE EC 25, DELTAMETRINA, DICLORO SODICO, BETA CIPERMERTINA, aceita mineral para el control de artrópodos y rastreros, para el control de roedores se ubicarán cebos de CUMETRLIL o similares. Se deberán tratar y controlar insectos, arácnidos, cucarachas, termitas, moscas, mosquitos, murciélagos y roedores, en especial AEDES AEGYPTI. Se dejarán los registros correspondientes de la realización de la actividad por áreas y/o dependencias en donde se incluya la firma de personal de la entidad por cada una de ellas, y presentara el respectivo concepto sanitario e informe como soporte de la fumigación. La empresa que realice la actividad, deberá encargarse de la gestión de los residuos peligrosos que generen en la actividad. **INSUMOS:** los insumos utilizados para la fumigación deberán ser de alta calidad, con fórmulas que brinden excelente poder residual, que tengan baja toxicidad en seres humanos, que no dejen machas en los mobiliarios (escritorios, sillas armarios, computadores, teléfonos y equipos de consultorios y oficinas en general). Y su efecto al ambiente sea mínimo.	
17	LAVADO DE TANQUES	Lavado y desinfección de 2 tanques de capacidad de 1000 litros cada uno utilizando equipos adecuado y elementos de seguridad industrial para trabajo en alturas y cumplir con la Resolución No 736 de 2009 del Ministerio den protección Social, una vez realizado el lavado de los tanques deberá emitir certificado del cumplimiento del mismo. El lavado de tanques se realizará (2 veces) durante la ejecución del contrato, la primera se efectuará al inicio y la otra antes de terminar el contrato .	
18	PERIODO DE EMPALME	El CONTRATISTA garantiza que durante el proceso de Transición con el actual contratista no se presente ninguna anomalía ni traumatismo en la prestación del servicio, por tal motivo, se compromete a realizar el empalme con el supervisor del contrato para la entrega de procesos, actividades y conocimientos en general, con máximo dos (02) días de anticipación a la iniciación de la ejecución del contrato. De la misma manera, el oferente adjudicatario deberá contar con los equipos, insumos y elementos relacionados en el presente estudio, los cuales serán dispuestos para la prestación del servicio en la Unidad Prestadora de	

		Salud Vaupés, al igual que los insumos que requiera para su funcionamiento, los cuales estarán a cargo del CONTRATISTA y no generarán cargos adicionales al contrato que se llegue a suscribir.
19	ESTUDIO DE SEGURIDAD	El CONTRATISTA, deberá suministrar al inicio de la ejecución del contrato, un listado del personal con los siguientes datos: Nombre Completo Número de identificación Dirección de domicilio. Historia Laboral. Historia Académica. Datos de Contacto. Referencias laborales y personales. Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA está en la obligación de tener actualizada las hojas de vida de todo el personal que presten el servicio en la Unidad Prestadora de Salud Vaupés. Es de anotar que la Unidad Prestadora de Salud Meta, se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en el proyecto.
20	PROTOCOLOS	El CONTRATISTA, cumplirá con el Reglamento de aseo y desinfección de las áreas de alto, medio y bajo riesgo de acuerdo a los Protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Vaupés en lo relacionado con los siguientes temas: Emergencias. Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según grado de riesgo. Plan de gestión integral de residuos generados en atención salud y similares Vacunación. Medicina del trabajo Seguridad industrial. Higiene y seguridad Fumigación, desinfección y desratización ambiental Seguridad e higiene. Limpieza y mantenimiento de pisos. Limpieza y desinfección rutinaria y terminal de áreas administrativas Limpieza y desinfección cuarto de desecho Los protocolos a cumplir se encuentran detallados y serán entregados por la Unidad Prestadora de Salud Vaupes al CONTRATISTA, al momento del acta de inicio del contrato. Nota: Estos protocolos podrán ser actualizadas por la Unidad Prestadora de Salud Vaupés.
21	ROTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO	La Entidad se reserva el derecho de rotar al personal de operarios, atendiendo las necesidades Institucionales o solicitar el cambio del personal que no satisfaga las necesidades y calidad del servicio exigido. El CONTRATISTA, deberá cumplir con los operarios solicitados.
22	COBERTURA	EL CONTRATISTA, 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.
23	VISITA DE INSPECCIÓN	El CONTRATISTA, permitirá la realización de visitas por parte del Supervisor del contrato, para verificar los siguientes aspectos de la empresa contratista: Instalaciones de lavandería y administrativa para verificación de los procesos y procedimientos relacionados con Limpieza y desinfección, Manejo de Residuos, Programas de Salud Ocupacional, Manejo de Sustancias Químicas, Programa Vacunación del personal, Servicio de Aseo y Recolección interna de los Residuos Peligrosos y No Peligrosos. Seguridad y Salud en el trabajo.
24	PROGRAMA DE PROTECCIÓN	El contratista, deberá presentar el Programa de protección contra caídas según resolución 1409 de 2012.
25	PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL	Cumplimiento de Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en Atención en Salud y Similares (componente interno) de acuerdo al Decreto Nacional 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos Decreto No. 4741 del 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. y las normas que lo modifiquen y/o adicionen
26	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 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 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 PROGRAMA DE TRABAJO EN ALTURAS 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. Con el Programa seguro de trabajo en alturas el contratista debe incluir las certificaciones vigentes de los trabajadores que realizaran el trabajo en alturas, el coordinador y los formatos de permiso de trabajo. 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 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. La empresa oferente debe garantizar en todo momento la seguridad y salud en el trabajo de sus colaboradores, implementará los controles operacionales del caso para mitigar los riesgos a los cuales se encuentran expuestos sus funcionarios. No se admitirá la ejecución de obra, labor si no se evidencian las condiciones mínimas de SST, incluye el uso permanente de los elementos de protección personal justos y suficientes, estos deben reemplazarse por daño, o desgaste. Por tal motivo, el oferente anexa certificación donde se compromete a contar con un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (anexar licencia de SST vigente), quien deberá establecer un cronograma con la entidad contratante para la intervención de actividades a desarrollar.
27	PLAN DE ACTUALIZACION	Los proponentes deberán presentar junto con su propuesta, plan de Actualización con empresas, establecimientos públicos o instituciones educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, para el tiempo de ejecución del contrato, en donde se tenga en cuenta diferentes temas como: Limpieza y desinfección. Uso de elementos de protección personal.

		Manejo adecuado de los insumos. Manejo seguro e integral de residuos. Ahorro y uso eficiente de Recursos (Agua y energía). Normatividad ambiental y de saneamiento Vigente.	
28	PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO	El CONTRATISTA, está obligado a tener un 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, 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. Proveer el último día hábil del mes los elementos relacionados en el proceso para que los operarios realicen las actividades de aseo del mes siguiente.	
29	MANEJO DE BOLSAS	Las bolsas de las papeleras deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la Unidad prestadora de Salud Vaupés, es decir, no se debe trasvasar su contenido, no deben ser reutilizadas, remarcadas o tachadas. Adicionalmente el contratista 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	
30	PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN	EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los (08) días calendario, posterior a la entrega del acta de inicio del contrato, un Programa de Inducción, Capacitación y entrenamiento en puestos de trabajo para el personal que prestará el servicio objeto de la presente contratación que incluya los temas expuestos en los Protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Vaupés.	
31	PROGRAMA DE DOTACIÓN	EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los (08) días calendario, posterior a la entrega del acta de inicio del contrato, un programa de Dotaciones de Ley de Seguridad e Higiene para el personal que prestara el servicio objeto del presente estudio, así mismo garantizara el uso adecuado de los elementos de protección personal.	
32	DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN UNIDADES	El CONTRATISTA, dispondrá de los programas, planes, hojas de vida, actualizados y con los soportes solicitados por la Unidad Prestadora de Salud Vaupés, en la unidad contratada, para efectos de control y seguimiento por parte de los entes de control externos e internos.	
33	COORDINADOR	EL CONTRATISTA nombrará un coordinador o supervisor quien será el responsable de todo el proceso de prestación del servicio y tienen como función principal hacer el seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones del contratista, protocolos, normas ambientales y procedimientos en todos los puntos de servicio; de la misma manera deben desarrollar adecuadamente los procedimientos para los diferentes niveles de complejidad.	
34	PROCEDIMIENTOS MINIMOS PARA VIDRIOS Y VENTANAS	Limpieza de los vidrios de puertas, vidrios de divisiones de oficina, vidrios de mesas y escritorios, interior de ventanas y marcos interiores de ventanas. Una (1) vez al día, elemento: líquido limpiavidrios, toalla blanca, balde, equipo magnético para limpieza de vidrios.	
		Limpieza de vidrios exteriores y marcos exteriores de ventanas. Una (1) vez a la semana Líquido limpiavidrios, toalla blanca, balde, equipo magnético para limpieza de vidrios.	
35	PROCEDIMIENTOS PISOS	Unidad Prestadora de Salud Vaupés	**BARRIDO:** tres (3) veces al día, elementos escoba y recogedor.
			TRAPEADO: tres (3) veces al día, elemento trapero, balde, escurridor mecánico
			ENCERADO: dos (2) veces por semana elemento cera emulsionada polimérica antideslizante, mantenimiento según se requiera mínimo dos veces a la semana) por tráfico para garantizar el brillo y la limpieza permanente.
36	PROCEDIMIENTOS BAÑOS	Unidad Prestadora de Salud Vaupés cuenta con cuatro (4) baños	Lavado, limpieza y desinfección de pisos, paredes, techo y divisiones, una (1) vez al día, elemento: trapero, soluciones desinfectantes (como hipoclorito de sodio), balde, ambientador, cepillo, jabón para piso.
			Lavado, limpieza y desinfección de orinal, inodoro, lavamanos, una (1) vez al día, elemento: trapero, soluciones desinfectantes (como hipoclorito de sodio), balde, ambientador, cepillo, jabón para piso.
			Trapeado una (1) vez al día, elemento: trapero, balde, escurridor mecánico
			Encerado dos (2) veces a la semana, elemento: cera emulsionada antideslizante, trapos y otros que se requieran.
			Lavado y limpieza de espejos una (1) vez al día, elemento: trapo, jabón líquido, limpia vidrios, balde y solución desinfectante
			Recorrido (ruta sanitaria) para recolección permanentemente, elemento: carro transportador, bolsas y EPP (elementos de protección personal y transporte de residuos
37	PROCEDIMIENTOS MINIMOS PARA OFICINAS Y CONSULTORIOS	Unidad Prestadora de Salud Vaupés cuenta con (6) oficinas y (4) consultorios.	Desempolvado y limpieza de divisiones, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliarios, una (1) vez al día: elemento: toalla blanca, jabón liquido
			Limpieza y brillo de superficies de madera, una (1) vez al día, elemento: toalla blanca y lustra muebles
			Limpieza exterior de teléfonos, fax, equipos de cómputo, equipos eléctricos y electrónicos, una (1) vez al día, elemento: crema para equipos de cómputo, toalla blanca, soplador, aspiradora
			Limpieza de cuadros, lámpara, interruptores, extintores, avisos de señalización, puertas, chapas y demás, una (1) vez al día, elemento: toalla blanca, jabón líquido, aspiradora
			Limpieza de cielorrasos, difusores y sistemas de aire, balastros, lámparas de mercurio y otros, una (1) vez al día, elemento: toalla blanca, jabón líquido, aspiradora
			Limpieza del tapizado de las sillas y el tapizado de las divisiones de oficinas y consultorios, una (1) vez al día, elemento: toalla blanca, jabón líquido, removedor o desengrasante
			Recorrido (ruta sanitaria) para recolección y transporte de residuos, permanentemente, elemento: carro transportador, bolsas y EPP (elementos de protección personal)
38	CERTIFICACIÓN	El contratista presento certificación donde manifieste que se compromete a: Tener al día el esquema de vacunación completo contra la hepatitis B tétanos en sus operarios.	

		El uso de mascarilla de los operarios que cumplan las normas de protección El uso de guantes, polainas, gorra, zapatos antideslizantes y ropa de protección personal. A su vez anexará copia del examen médico de ingreso del personal operario y contar con capacitación para manipular desechos hospitalarios de los operarios de aseo.
39	IPGIRH	El contratista se compromete a cumplir con los protocolos de aseo y desinfección, programa de salud ocupacional, subprograma de higiene y seguridad industrial, plan de contingencia y plan de gestión integral de residuos Hospitalarios y similares IPGIRH)
40	CAPACIDAD OPERATIVA	El contratista mediante certificación demostrará que cuenta con la capacidad operativa, equipos, herramienta, infraestructura física, capacidad suficiente para la prestación del servicio de aseo integral de la Unidad Prestadora de Salud Vaupés, y deberá hacer el envío a todo costo de los elementos o insumos mensuales o que de acuerdo a las necesidades de la UPRES, por intermedio del supervisor le sean solicitados, garantizando dicha entrega en el municipio de Mitú. Para la Unidad Prestadora de Salud Meta es necesario que la sede administrativa o sucursal cuente con el concepto favorable vigente, autorizado por la Secretaria de Salud.
41	PRECIOS FIJOS SIN REAJUSTE	El contratista acepta que se compromete, en caso de ser adjudicatario del proceso a mantener fijos los precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, los precios sugeridos en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.
42	VERIFICACIÓN DEL RUIA	El contratista no deberá estar inscritos en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA.
43	PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	El contratista deberá cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, sena e ICBF) por cuanto deberá anexar la planilla de pagos para su verificación.
44	CUENTA BANCARIA	El contratista acepta que se compromete, en caso de salir favorecido en la adjudicación del contrato, a mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato.
45	FICHA TÉCNICA	El contratista deberá suministrar la ficha técnica y las hojas de seguridad de los elementos de carácter químico (loción, alcohol, laca, aromatizantes, removedores, aceite para cutícula, gel entre otros insumos) con su respectico registro INVIMA.
46	COMPOSICIÓN ELEMENTOS	El contratista deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: En contacto con ácidos libera gases tóxicos Posibles efectos cancerígenos Puede causar alternaciones genéticas hereditarias Puede causar canecer por inhalación Posibilidad de efectos irreversibles Muy toxico para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente acuático Peligroso para la capa de ozono Puede perjudicar la fertilidad Riesgo durante el embarazo y efectos adversos para el feto. Puede resultar nocivo para el lactante.
47	RESIDUOS HOSPITALARIOS	El contratista deberá realizar manejo adecuado de los residuos hospitalarios
48	ZONAS VERDES	Garantizar un manejo idóneo y técnico de las zonas verdes y árboles donde los operarios deberán utilizar elementos de protección personal adecuados, malla de seguridad, así como presentar para la actividad del respectivo certificado de poda, respondiendo por el manejo adecuado de los residuos vegetales generados en las actividades de poda- mantenimiento de las zonas verdes y árboles, para lo cual deberá realizar la gestión con el prestador del servicio público de aseo a que haya lugar, para su recolección y disposición final. De igual forma solicitar ante la autoridad ambiental competente los permisos que dieran lugar para esta actividad (poda y/o tratamiento fitosanitario).
49	BOLSAS	El contratista deberá suministrar bolsas en material biodegradable que cumpla con la codificación de colores implementadas a través del SGA de la unida, tanto para residuos no peligrosos como para residuos peligrosos, para las rutas de recolección internas y el cambio diario de las mismas.
50	El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". El contratista entrego 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.	
51	Cumplir con la nueva legislación ambiental en Colombia y cumplir con los principios del sistema de gestión ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58°, 80° y 95° ley 23 de 1973, decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993, ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y documento conpes 2834 de 1996; es obligación del contratista que cualquier infracción de carácter ambiental por	

	omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, serán asumidas como su responsabilidad. **CLAUSULA AMBIENTAL:** Dentro de las obligaciones del contratista diligencio el ANEXO: 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. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda.
52	El contratista designo un funcionario, quien, en coordinación con el supervisor del contrato, solucionen inconvenientes y/o novedades presentadas, igualmente agilizar algún trámite o requerimiento por parte de la Unidad Prestadora De Salud Meta, con una disponibilidad de lunes a viernes de 07:00 a.m. A 7:00 p.m. y los días sábados y domingos de 08:00 a.m. a 02:00 p.m. Nombres y apellidos: **AIDE CONSTANZA MURCIA MORALES** Cargo: **REPRESENTANTE LEGAL** Numero celular: **3108111305** Correo electrónico: **ikaprosas@gmail.com**
53	Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional al cual allegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros: en tal virtud, adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física , lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del subsistema de salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.
54	Cláusula de confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial: a. aquellas que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes b. la que no sea de fácil acceso y c. aquella información que no está sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.
55	Cumplimiento de normatividad: El contratista acatara los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que le sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 del 2012 y de la ley 1712 del 2004, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de los cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución N° 08310 del 2016, por la cual se expide el manual de seguridad de la información para la Policía Nacional.
56	El oferente deberá diligenciar el Formulario del SG-SST compromiso del SG-SST, firmado por el representante legal de la entidad.
57	El oferente deberá diligenciar el formato de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la entidad.
58	El oferente deberá diligenciar el formato de declaración de inhabilidades e incompatibilidades, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la entidad.
59	El oferente deberá diligenciar el formato de compromiso de sistema de gestión ambiental, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la entidad.

Nota 1: Teniendo en cuenta que el objeto a contratar establece "insumos de aseo" dentro del valor mensual por servicio, el oferente debe allegar certificación donde manifieste que cumplirá con la entrega de los elementos que a continuación se mencionaran, con las características técnicas exigidas, junto con la oferta junto con los siguientes documentos que respaldan la calidad de los productos ofertados:

- Ficha técnica del producto si aplica
- Hoja de Datos de seguridad del producto en Cumplimiento del SGA (sistema global armonizado) para información técnica y etiquetado del producto. Para productos químicos.
- Matriz de compatibilidad de productos químicos para su almacenamiento expedida por el fabricante.
- Tabla de diluciones y rendimientos por producto expedida por el fabricante.
- NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen.
- Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos.
- Certificado de cadena de distribución donde permite evidenciar la relación contractual entre el oferente y el

representante del fabricante de los productos químicos y distribuidor autorizado expedida por el fabricante

Nota 2: El CONTRATISTA, deberá presentar **CERTIFICACIÓN FIRMADA** por el representante legal de la entidad, en el cual deberá informar la fecha en la que se establecerá el abastecimiento de insumos mensuales y elementos para la prestación del servicio.

Nota 3: La entrega de los insumos mensuales se realizarán en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Meta, con el fin se realice la entrada al supervisor de contrato.

Nota 4: Estos elementos deben ser biodegradables o de bajo impacto ambiental.

Nota 5: Las bolsas plásticas deben cumplir con la resolución 1164 del 2002 del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, Manual de Gestión Integral de residuos hospitalarios.

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

ANEXO 2

OFERTA ECONOMICA

No	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO TECHO INLCUIDO IVA	VALOR MENSUAL OFERTADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO (INCLUIDO AIU, IVA DEL AIU)
1	PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y DESINFECCIÓN PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPÉS.	5.597.047	5.500.000
2	LAVADO DE TANQUES PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPES	629.962	600.000
3	FUMIGACION PARA INSECTOS, ARACNIDOS, CUCARACHAS, TERMITAS, MOSCAS, MOSQUITOS, MURCIELAGOS Y ROEDORES. (VALOR DE 1 FUMIGACION)	452.872	350.000

NOTA 1: En atención a la normatividad legal vigente y al objeto contractual, se deberá discriminar por el proponente el porcentaje y valor de la administración, imprevistos, utilidad (AIU) e IVA del AIU del servicio de aseo integral (ítem No. 1), en el siguiente cuadro.

SUBTOTAL			**4.915.103**
AIU	Administración	2%	98.302
	Imprevisto	3%	147.453
	Utilidad	5%	245.755
	TOTALIDAD AIU		**491.510**
	IVA AIU	19%	93.387
	VALOR TOTAL MES		**5.500.000**

Atentamente;

Mayor . **LUISA FERNANDA MEJÍA ROJAS**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta.

Elaboro: SI. Diego Mauricio Meneses Galvis, Analista de Contratos.

Revisado: CT. Sergio Andrés Ruiz Hidalgo, Jefe Contratos (E).

Reviso: MY. Lenyn Alejandro Urueña López, Jefe Área Logística y Financiera RASES No 7

Revisó: CPS -04. . Wendy Julieth Trujillo Valencia, Abogada.

Fecha de Elaboración: 09/10/2025

Archivo: \\dsclipi-contra9\COMPARTIDA\CARPETA 2025\1 - PROCESOS MINIMA

Calle 15 No. 15ª-33 avenida los maracos barrio estero
demet.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co