DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA

Nro. GS-2026- 0 0 3 3 8 9 **/ AREAD - GUCON - 11.6**

Inírida, 2 2 FEB 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PN DEGUN UPRES MIC 004 2026

El Departamento de Policía Guainía, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura existentes en el mercado nacional y en general a todos los interesados para participar como oferentes dentro del proceso de mínima cuantía **PN DEGUN UPRES MIC 004 2026**, cuyo objeto corresponde al **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO A TODO COSTO, INCLUYENDO OPERARIO, INSUMOS, ELEMENTOS, MAQUINARIA Y ACCESORIOS NECESARIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN PERFECTO ESTADO DE DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y ASEO"** de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 el Decreto 1082 del 2015.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

OBJETO	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO A TODO COSTO, INCLUYENDO OPERARIO, INSUMOS, ELEMENTOS, MAQUINARIA Y ACCESORIOS NECESARIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN PERFECTO ESTADO DE DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y ASEO.**
VALOR ESTIMADO	El valor estimado para el presente proceso de contratación es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,00) M/CTE,** conforme al porcentaje de descuento ofertado aplicado a los ítems objeto del presente proceso contractual.

	<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, INCLUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL INCLUIDO IVA,</th></tr><tr><td>1</td><td>A-02-02-02-008-005 PROGRAMA O18</td><td>DEGUN</td><td>SERVICIO DE ASEO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAINÍA</td><td>16</td><td>GLOBAL</td><td>$25.000.000,00</td><td>$25.000.000,00</td></tr><tr><td colspan="6">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>$25.000.000,00</td><td>$25.000.000,00</td></tr></table>
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	La imputación presupuestal que respalda el compromiso de los recursos para la vigencia, se encuentra amparados con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal, para la vigencia 2026, así: <table><tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>REC</th><th>RUBRO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR VIGENCIA 2026</th></tr><tr><td>1026</td><td>18/02/2026</td><td>16</td><td>A-02-02-02-008-005 PROGRAMA O18</td><td>SERVICIOS DE SOPORTE</td><td>$25.000.000,00</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$25.000.000,00</td></tr></table>
PLAZO DE EJECUCIÓN	Para el desarrollo de ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, el contratista cuenta con un plazo de ejecución hasta el 31 de julio del 2026 contados a partir de la notificación de inicio del contrato o hasta agotar el presupuesto oficial destinado para tal fin, lo que ocurra primero.
LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	La prestación de los servicios de aseo, limpieza y desinfección como la entrega de los elementos de aseo se realizará en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Guainía, ubicada en la carrera 5 avenida Simón Bolívar 14-84 Inírida Guainía.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Policía Guainía, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Inírida, en único pago con base en la facturación soportada presentada por el contratista durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO A TODO COSTO, INCLUYENDO OPERARIO, INSUMOS, ELEMENTOS, MAQUINARIA Y ACCESORIOS NECESARIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN PERFECTO ESTADO DE DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y ASEO, dentro de los sesenta (60) días hábiles, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la ventanilla única, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual. 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. Los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **FACTURAS ELECTRÓNICAS**: Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 del 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 ventas, 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 CDPS) 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 del Departamento de Policía Guainía, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co; toda vez que será el Ministerio de Hacienda –SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione él envió a cada supervisor.

NOTA 1: este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
NOTA 2: el Departamento de Policía Guainía, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la dirección de impuestos y aduanas nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Conforme a la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "lineamientos para el pago a los proveedores del estado" obligación de facturar electrónicamente los bienes y servicios contratados.

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Requisitos para el pago

Teniendo en cuenta el cumplimiento total del contrato, el contratista estará en la obligación de radicar la cuenta generada en la oficina de la calle 26 N° 14 – 75 barrio Cinco de Diciembre, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes.

Mencionadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Factura electrónica con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN la cual debe ser cargada en la plataforma del Ministerio de Hacienda –SIIF NACIÓN.
- El contratista publicara en la plataforma SECOPII, en la sección siete (7) ejecución del contrato – plan de pagos, la factura de venta aprobada.
- Fecha y relación detallada de la prestación de servicios.
- Indicar la relación de los elementos y/o servicios, el número del contrato contra el cual se factura.
- Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
- Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.

- Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.

- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación de los servicios prestados y los soportes de la facturación.

- La factura podrá ser enviada vía digital, correo electrónico, canal de información que se habilitará una vez sea adjudicado el contrato.

- EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

- ***FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA***

CAUSALES DE NO PAGO

El Departamento de Policía Guainía, no cancelará las cuentas que a criterio del supervisor del contrato presenten inconsistencias entre las cantidades, características técnicas y los precios pactados en el contrato, o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión del contrato. En el evento de presentarse objeciones en la facturación se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. Serán además causales de no pago las siguientes.

- No acreditar el pago de aportes a seguridad social, y parafiscales del periodo correspondiente.

- No anexar a la cuenta de cobro, los soportes correspondientes.

- No facturar de acuerdo al valor pactado en el contrato.

- Facturas que no cumplan los requisitos señalados en el Estatuto Tributario.

- No anexar el recibido a satisfacción de elementos por parte del supervisor del contrato.

- No aplicar las recomendaciones o sugerencias dadas por el supervisor del contrato.

- No publicar en la plataforma SECOPII, en la sección siete (7) ejecución del contrato – plan de pagos, la factura de venta aprobada.

Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la entrega de los elementos al comando de departamento de Policía Guainía, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente. lo anterior sin perjuicio de la sanción a que haya lugar según contrato.

Para los conceptos de facturación que no tengan objeción, se dará trámite para pago.

PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Podrán participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, fabricante, comercializador o distribuidor, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesa de sociedad), que su objeto social o actividad tenga relación con el objeto de este proceso de contratación y que cumpla con todos los requisitos exigidos para el mismo, de conformidad con el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el decreto 0142 de 2023.
CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: 1. Cuando se presente propuesta a través de un canal diferente al establecido por la plataforma electrónica SECOP II, para la presentación de propuestas, o cuando la propuesta presentada por proponente plural sea presentada a través de la cuenta de uno de sus integrantes de dicho proponente plural. 2. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal impida, ejecutar el objeto de la contratación. 3. Cuando la conformación de la sociedad sea inferior a un (1) año. 4. Cuando la vigencia de la sociedad *(persona jurídica, consorcio o unión temporal)* es inferior a la duración del contrato, el plazo para la liquidación y un (1) año más. 5. Cuando la propuesta carezca del documento formal de conformación del consorcio o unión temporal o cuando se omitan las firmas de sus miembros o cuando falte la designación de su representante. 6. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso de selección *(por sí o por interpuesta persona)*, y/o a través de consorcio o unión temporal siempre que la adjudicación sea total. 7. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones constitucionales legales vigentes. 8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño al Departamento de Policía de Guainía, con base en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. 9. En el evento que la propuesta sea presentada en un idioma diferente al castellano, que impida la comparación objetiva de las propuestas. 10. Cuando luego de haberse limitado la convocatoria a Mipyme, la propuesta no sea presentada por una Mipyme, ya sea de forma individual o en consorcio, unión temporal o cualquier forma asociativa. 11. En el evento de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, que de limitarse la convocatoria a Mipyme alguno de sus integrantes no tenga la condición de Mipyme. 12. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte del Departamento de Policía Guainía de cualquier

condición o modalidad impuesta por el proponente.

13. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentran en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidos por autoridad competente.
14. Cuando se compruebe la existencia de embargos o medidas cautelares proferidas por autoridad competente, en contra del proponente o de cualquiera de sus socios o integrantes en el caso de proponentes plurales a la fecha del cierre del presente proceso.
15. Cuando se presenten propuestas con precios artificialmente bajos, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y sin justificación alguna.
16. Cuando la propuesta económica supera el valor del presupuesto oficial **asignado por el total o por ÍTEM** establecidos en la presente invitación y en el anexo No 4 OFERTA ECONÓMICA.
17. Cuando el oferente no oferte la totalidad de los **ÍTEM** en la oferta económica establecida en la presente invitación.
18. Cuando la descripción de la oferta económica no coincida con lo ofertado técnicamente.
19. Cuando la oferta supere el valor total especificado por cada ítem del precio techo en el anexo 4 oferta económica.
20. Cuando la descripción técnica propuesta, difiera de las especificaciones establecidas para el proceso en el anexo de especificaciones técnicas mínimas y después de haberse requerido no subsane o lo haga fuera del término establecido en el cronograma del proceso.
21. Cuando el proponente luego de haberse requerido para que subsane dentro del término establecido en el cronograma del proceso, no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos de carácter habilitante o no presente los mismos.
22. Cuando el proponente no presente la propuesta económica, o cuando exista discrepancia o condicionamiento, o no corresponda a lo requerido en el anexo técnico o económico.
23. Cuando el proponente no presente el anexo N° 4, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
24. Cualquier otra causal contemplada en la ley, en los estudios previos y en la presenta invitación.
25. Cuando el proponente presente el ANEXO N° 2 condiciones y especificaciones técnicas mínimas, manifestando el no cumplimiento de los requisitos exigidos en este.
26. Cuando el proponente presente oferta desde una cuenta diferente a la propia, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso de SECOP II.

Nota: la administración podrá solicitar a los proponentes los documentos referentes a la futura contratación sin ser este un factor de escogencia en esta invitación, hasta el término establecido por la entidad, igualmente para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

	CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO El Departamento de Policía Guainía declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en la página **www.colombiacompra.gov.co.**
FACTORES QUE SE TENDRÁN EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN	Se realizará de acuerdo a lo reglamentado en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 4, en el cual dispone: "la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación; si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente", por lo anterior el Departamento de Policía Guainía, evaluará el precio de la siguiente manera: al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor. El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de especificaciones técnicas que encuentran descritas en el anexo N°2 "Especificaciones Técnicas Mínimas", el cual deberá estar debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, ésta ficha técnica será verificada por el comité técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.
INFORMACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en la página www.colombiacompra.gov.co, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
ANÁLISIS DE GARANTÍAS: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO	Las contenidas en el documento de estudios y documentos previos y en el numeral 5.3 de la presente invitación

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. GENERALIDADES

2.1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que el valor total de contratación NO SUPERA el 10% de la MENOR CUANTÍA de la INSTITUCIÓN, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, reglamentada mediante Decreto 0142 del 01 de febrero de 2023, por la cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 Subsección 2 Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2. y la Resolución No. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.

MÍNIMA CUANTÍA

El Decreto 1082 de 2015, reglamenta la *modalidad de selección de mínima cuantía*, el cual para el caso de estudios previos cita en el capítulo 2, sección 1, subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1. Lo siguiente: "Estudios previos. La entidad elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:

1. La descripta sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

2.1.2. CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las etapas que se realicen dentro del proceso de selección.

2.1.2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de limpieza de edificios

2.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los posibles proponentes, se encuentran expresas en el anexo No 2 de la presente invitación pública.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones que deben cumplir los posibles proponentes, se encuentran expresas en el anexo No 3 de la presente invitación pública.

3. CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO	Lugar: **Sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN.	Lugar: **Sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	a) Los interesados podrán solicitar aclaraciones de la invitación desde la publicación de la misma hasta dentro del término establecido a continuación. Lugar: **Sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II. Hora: según cronograma SECOP II **NOTA: Las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el literal a), se entenderán como no realizadas y no serán objeto de verificación y respuestas por parte de la administración.**
RESPUESTA OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II Únicamente serán objeto de evaluación y verificación, las ofertas allegadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, hasta la hora y fecha estipulada en este cronograma. No serán objeto de evaluación y verificación, las ofertas allegadas a través de correo electrónico, ventanilla de radicación, o directamente en la oficina del Grupo de Contratos DEGUN o cualquier otra forma de envío que no sea a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
APERTURA DE OFERTAS	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co

REQUISITOS HABILITANTES	Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y/O SUBSANACIONES, Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
ACEPTACIÓN DE OFERTA	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
ENTREGA DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
APROBACIÓN DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Lugar: **sistema Electrónico de Contratación Pública** SECOP II www.colombiacompra.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II

3.1. PRORROGAS DEL CRONOGRAMA

Cuando el Departamento de Policía Guainía lo estime conveniente, se podrá prorrogar los plazos del cronograma antes de su vencimiento y por un término inferior al inicialmente fijado.

3.1.1. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Los cambios que se realicen a la presente invitación pública y que den lugar a modificación o adición a los documentos del proceso serán comunicados mediante adenda la cual será publicada en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, a más tardar dentro del día hábil anterior a la fecha de cierre del proceso de mínima cuantía.

3.1.2. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Las observaciones relacionadas con esta invitación pública deberán formularse por escrito al DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA, única y exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. **Nunca se atenderán consultas telefónicas ni personales ni enviadas por otro medio**.

Todos los actos y documentos del presente proceso se publicarán en el SECOP II incluidos la invitación pública, los anexos, el acta de cierre y recibo de las propuestas presentadas, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requerida en la presente invitación pública.

La aceptación de la propuesta junto con la propuesta aprobada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectúa el respectivo registro presupuestal del compromiso, numeral 8 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 0142 del 2023, y la Ley 1150 de 2007.

Ante una posible indisponibilidad de la plataforma SECOP2, por falla general y/o particular el canal de comunicación entre oferentes y la entidad (Departamento de Policía Guainía), será por medio del correo electrónico institucional degun.gucon@policia.gov.co, es de anotar que una vez superada la situación las estas notificaciones y/o posibles decisiones se comunicaran por medio de la herramienta de "mensajes" de la plataforma SECOP2, lo anterior en atención a lo establecido en el documento cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0, publicado por la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, MIPYMES, CRITERIOS Y FACTOR DE SELECCIÓN

4.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.
Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

En ningún caso se admiten propuestas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en la presente invitación y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

Se recomienda a los proponentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación y se recuerda que el aplicativo SECOP II nunca permitirá la presentación de propuestas por fuera del término establecido para ello.

La propuesta estará conformada por toda la documentación solicitada, anexos No 1, 2, 3 y 4 formularios No 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como los ofrecimientos realizados por el proponente.

El proponente deberá indicar en los anexos y formularios, todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

El proponente deberá indicar expresamente en su propuesta, qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la entidad se abstenga de publicar la misma. En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva.

Cada proponente podrá presentar solamente una (1) propuesta, ya sea como persona natural o representante legal de una persona jurídica o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una propuesta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el RECHAZO de todas las propuestas que incluyan su participación.

La propuesta deberá ser presentada en pesos colombianos, incluido IVA y demás costos a que haya lugar, en la sección del aplicativo SECOP II destinada para ello.

Con la presentación de la oferta en el aplicativo SECOP II, se entiende que los posibles oferentes han verificado y revisados todos y cada una de las condiciones de la presente invitación y de los anexos y

formatos requeridos para el cumplimiento de lo solicitado, los proponentes no podrán aludir desconocimiento de alguna de las condiciones presentadas y/o publicadas en el SECOP II, por la no verificación de los documentos y condiciones establecidas para la realización del proceso ni en la presentación de la propuesta ni en la ejecución del posible contrato o aceptación de oferta.

4.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

En concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, la convocatoria de limitará a MIPYME con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes casos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes para limitar la convocatoria a MiPymes. El Departamento de Policía Guainía, recibirá las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes en el periodo comprendido en el cronograma del proceso.

Nota 1: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 2: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo N° 5 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 3: Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes deberán aportar junto con la solicitud de limitación de la convocatoria a MiPymes, dentro del plazo del cronograma del proceso, copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

4.3 ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYME.

Los proponentes que realicen la convocatoria limitada a MiPymes deben acreditar los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen conforme al tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota: En el evento en que el presente proceso de selección sea limitado a MiPymes, el Departamento de Policía Guainía solo aceptará las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

4.4 VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La propuesta presentada por el proponente tendrá una validez de noventa (90) días calendario después del cierre del proceso contractual.

4.5 PROPUESTAS

LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO SE REALIZARÁ DE FORMA TOTAL.

4.6 CRITERIOS DE SELECCIÓN

El análisis de las propuestas se realizará conforme con los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	HABILITAN AL PROPONENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
DE ORDEN JURÍDICO	
DE ORDEN FINANCIERO	
DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA	
FACTOR DE SELECCIÓN	**DETERMINA LA ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**
MENOR PRECIO	

4.6.1 DE ORDEN JURÍDICO

Definidos en el cuestionario de requisitos jurídicos de la plataforma electrónica del SECOP II.

Nota 1: si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe presentar de manera independiente los documentos que acrediten su capacidad jurídica.

Nota 2: si la propuesta es presentada por un PROPONENTE PLURAL debe actuar exclusivamente desde la cuenta del proponente plural, de acuerdo a los requerimientos de creación en el SECOP II.

Los oferentes que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.6.2 DE ORDEN FINANCIERO Y ECONÓMICO

Serán definidos en la plataforma electrónica del SECOP II

Nota 1: si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe presentar de manera independiente los documentos que acrediten su capacidad financiera.

Nota 2: si la propuesta es presentada por un PROPONENTE PLURAL debe actuar exclusivamente desde la cuenta del proponente plural, de acuerdo a los requerimientos de creación en el SECOP II.

4.6.3 PROPUESTA ECONÓMICA

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que se pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del objeto de la presente contratación, en caso de resultar favorecido con la adjudicación de la misma.

Además, deberán estimarse los pagos por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

La propuesta económica será presentada con precio unitario y fijo proyectado al plazo de ejecución del contrato.

Todos los proponentes deberán presentar su propuesta económica conforme al anexo No 4 "Oferta Económica y Precio Techo" que se encuentra en el aplicativo SECOP II.

Para la presentación de la oferta económica y la adjudicación del presente proceso, el proponente debe tener presente las siguientes condiciones:

El presente proceso se adjudicará a quien **oferte el menor valor total del anexo No 4 OFERTA ECONÓMICA,** una vez cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos.

4.6.4 DE CARÁCTER TÉCNICO

El Departamento de Policía Guainía tendrá como parámetros de evaluación técnica el diligenciamiento, cumplimiento, suscripción, aceptación y entrega del Anexo N° 2 "CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS" y del anexo 3 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

LOS ASPECTOS TÉCNICOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. DE INCUMPLIR LA PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA, LUEGO DE HABER SIDO REQUERIDO. Las especificaciones requeridas son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin sobrepasar el presupuesto oficial; se deben diligenciar los cuadros anexos en su totalidad especificando si cumple o incumple con lo requerido.

4.6.4.1 EXPERIENCIA

Con el fin de garantizar la calidad de los elementos a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia específica, propia y directa en la ejecución y terminación de contratos Para lo cual deberá presentar **certificaciones o copias de contratos** cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, en procesos de **similares condiciones al objeto del presente estudio previo**, con empresas públicas y/o privadas, en los cuales se pueda verificar que

cuenta con la experiencia en este tipo de actividades. Dicha condición será verificada por la entidad con base en la información suministrada; las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

No se acetan auto certificaciones.

El oferente acreditará la experiencia a través de certificaciones de contratos que deben contener la siguiente información:

Nombre del contratante
Objeto del contrato
Número del contrato
Valor del contrato
Plazo
Fechas de inicio y finalización

Nombre del contratista debidamente suscrito por el representante legal del contratante del proponente o por la persona autorizada para tal fin y calidad del servicio prestado.

Cuando se certifiquen Contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la verificación, se tomará el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, para lo cual deberá anexar a la propuesta el documento que acreditó la conformación del Consorcio o Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

En el evento que el oferente presente certificaciones en número superior al mínimo permitido, la Unidad prestadora de salud Guainía, para efectos de verificación de la experiencia, tomará únicamente las de mayor valor que cumplan con los requisitos exigidos en el presente proceso.

4.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Nunca se podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la propuesta, y que este fuera de los factores de escogencia establecidos por la entidad en la invitación pública.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la propuesta del proponente que dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud, estén diferente al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

4.8 FACTORES DE SELECCIÓN – MENOR PRECIO

LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA RECAERÁ SOBRE AQUELLA CON EL **MENOR PRECIO**, siempre que resulte hábil, se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De igual manera se procederá si se presenta una sola propuesta.

4.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el precio de dos o más ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 se tendrán en cuenta, en cuanto sean aplicables, las siguientes reglas de desempate, de forma sucesiva y excluyente para adjudicar el proceso, así:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros
b) Preferir la propuesta por emprendimientos y empresas de mujeres según ley 1860 de 2021, así como mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
c) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
e) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
f) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
g) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
h) Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

i) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
j) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
l) Si persiste el empate, la Entidad convocará a una audiencia de sorteo mediante mensaje público, y se seleccionará en orden de elegibilidad mediante el procedimiento de sorteo por balotas al oferente que obtenga el mayor número.

❖ **Primer Sorteo.**

En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacará la balota en el segundo sorteo.

El proponente que saque el número 1 será el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente.

❖ **Segundo Sorteo.**

En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados.

El oferente que haya sacado el número 1 en el primer sorteo, será el primero en escoger la balota que definirá el desempate.

El participante que saque la balota con el N° 1 será el adjudicatario. Los números sucesivos servirán para dirimir el orden de elegibilidad posterior, si fuera el caso.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 1: la condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante el notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1° de la Ley 1232 de 2008 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a

la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (...)».

NOTA 2: la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

NOTA 3: el proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

NOTA 4: para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

NOTA 5: para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

NOTA 6: la condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expedida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

NOTA 7: para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 8: la condición de MiPymes se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si

está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

NOTA 9: para la aplicación del criterio de desempate establecido en el literal j), el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

NOTA 10: para acreditar que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 11: para acreditar la condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo BIC, bastará con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad en la que se evidencie dicha denominación conforme al artículo 2° de la Ley 1901 de 2018.

Cumplimiento del Decreto 957 de 2019

Para efectos de otorgar los criterios de desempate en cuanto a MiPymes, deberá observarse el Decreto 957 de 2019, por lo que los posibles oferentes deberán acreditar las circunstancias de que trata el artículo 2.2.1.13.2.2, del Decreto 957 de 2019, conforme a la clasificación del tamaño empresarial del sector según el proceso de contratación (manufacturero, servicios y comercio) junto con la oferta.

Cumplimiento de la Ley 361 de 1997.

Para efectos de dar cumplimiento a la Ley 361 de 1997 y/u otorgar el criterio de desempate establecido, se debe adjuntar con la propuesta la siguiente documentación:

a. Certificación expedida por la oficina de trabajo, en la cual se registre que el empleador tiene en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad enunciados en esta Ley.

b. Certificación en donde se constate la vinculación de por lo menos con anterioridad a un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.

Cumplimiento del Decreto 957 de 2019

Para efectos de otorgar los criterios de desempate en cuanto a MiPymes, deberá observarse el Decreto 957 de 2019, por lo que los posibles oferentes deberán acreditar las circunstancias de que trata el artículo 2.2.1.13.2.2, del Decreto 957 de 2019, conforme a la clasificación del tamaño empresarial del sector según el proceso de contratación (manufacturero, servicios y comercio) junto con la oferta.

Cumplimiento al Decreto 1860 de 2021

Emprendimientos y empresas de mujeres según artículo 2.2.1.2.4.2.14, puntaje 0.12%.

5 ASPECTOS CONTRACTUALES

5.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO

- La presente contratación se entenderá perfeccionada con la firma y publicación de la aceptación de oferta y se entenderá conforme al literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

- La ejecución del contrato será una vez se expida el registro presupuestal del compromiso y la aprobación de la garantía única.

- Para el pago se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 1. DATOS DEL PROCESO de la presente invitación pública.

5.2 CLAUSULA DE SUSPENSIÓN

CLÁUSULA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán acordar la suspensión total o parcial de la ejecución del presente contrato cuando sobrevengan circunstancias que impidan temporalmente su normal desarrollo por (i) fuerza mayor, (ii) caso fortuito o (iii) razones de interés público orientadas a garantizar el interés general y el cumplimiento de los fines estatales; la suspensión se formalizará mediante documento debidamente motivado y suscrita por las partes y acto administrativo, en la que se señalarán como mínimo la causal, el alcance, la fecha de inicio, el plazo o condición para el reinicio, las obligaciones afectadas; durante la suspensión no serán exigibles las obligaciones afectadas y el término de ejecución se entenderá detenido, por lo cual el tiempo suspendido no se contabiliza y, al reiniciar, la fecha de terminación se desplazará por un término equivalente al tiempo efectivamente suspendido. si la suspensión impacta el término de ejecución o la cobertura de riesgos, el contratista deberá ampliar la vigencia y/o suficiencia de las garantías que correspondan para evitar vacíos de cobertura; los documentos asociados (incluidas las garantías ajustadas) deberán publicarse en SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme al principio de publicidad de la contratación pública.

5.3 SANCIONES

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, así:

a) **MULTA POR MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL**. En caso de mora de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, mediante acto administrativo, se afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el **cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la cámara de comercio competente de conformidad con lo previsto en el numeral 6.2 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Un cero punto dos por ciento **(0,2%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de perfeccionamiento y/o ejecución.

b) **PENAL PECUNIARIA**.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento **(20%)** del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato, y proporcional al incumplimiento parcial del contrato y, proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado.

PARÁGRAFO ÚNICO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de **quince (15) días calendario** para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas nunca serán reintegradas, aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de incumplir el 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.

5.4 GARANTÍA ÚNICA

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA constituirá una garantía única a favor del DEPARTAMENTO DE POLICÍA DEL GUAINÍA identificado con el NIT: 843.000.047-4, consistente en una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que cubra los siguientes amparos a saber:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
CONTRATO DE SEGURO (PÓLIZA) - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO	ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; Y (C) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
CONTRATO DE SEGURO (PÓLIZA) - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO Y 4 MESES MÁS CONTADO A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL	ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL POR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.
CONTRATO DE SEGURO (PÓLIZA) - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS, CONTADO A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO.	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.

CONTRATO DE SEGURO (PÓLIZA)	RIESGO OPERATIVO	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	EL VALOR ASEGURADO POR EL CONTRATO DE SEGURO QUE AMPARAN LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL NO DEBE SER INFERIOR A: 200 SMLMV	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	LA ENTIDAD ESTATAL POR EL OBJETO DEL CONTRATO CONSIDERA NECESARIO OTORGAMIENTO DE UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL QUE LA PROTEJA DE EVENTUALES RECLAMACIONES DE TERCEROS DERIVADAS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL QUE SURJA DE LAS ACTUACIONES, HECHOS U OMISIONES DE SU CONTRATISTA. D. COBERTURA EXPRESA DE AMPARO PATRONAL. E. COBERTURA EXPRESA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo Jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.
Multas	Riesgo Jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, que se descontará del saldo que le adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada de la aceptación de la oferta por causas imputables al contratista.
Cláusula Penal Pecuniaria	Riesgo Jurídico	Incumplimiento total - declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de la oferta cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de la oferta.	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

NOTA: EN EL CONTRATO QUE SUSCRIBA EL CONTRATISTA CONSTITUIRÁ LAS GARANTÍAS ANTES MENCIONADAS POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.

2. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe del Establecimiento de Sanidad Policial Comando Guainía o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 por la cual se actualiza, se modifica y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014. así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y

liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el ordenador del gasto con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/1 1 y 734 de 2002, en el Artículo 8'. Publicación de la ejecución de contratos. del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII supervisión/Interventoría de la Resolución No, 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004), lo previsto en la Resolución N' 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional.

La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, trámite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada, debiendo cumplir entre otras con las siguientes obligaciones:

1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
2. Verificar la distribución de los elementos a las dependencias dueñas de la necesidad. (Departamento de Policía Guainía y Unidad Prestadora de Salud Guainía).
3. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
4. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.
5. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.
6. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.
7. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993
8. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
9. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
10. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
11. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento al ordenador del gasto, (informe final), y procederá a realizar la respectiva acta de liquidación y el formato de evaluación de proveedores, en los formatos correspondientes.
12. En aquellos eventos en que surjan ausencias prolongadas del supervisor, es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables
13. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante.
14. Los supervisores no pueden hacer modificaciones a los términos y condiciones establecidas en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto.
15. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra deben estar amparadas en causales de justificación válidas verbigracia, fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal

fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga.

16. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos.
17. Los sitios de entrega de los bienes no pueden ser modificados unilateralmente por el supervisor.
18. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde. obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión del contrato
19. Los informes de supervisión deben ser presentados de manera oportuna, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.
20. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.
21. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas) presupuestales injustificadas.
22. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.
23. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrarse en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal, con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto, lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 y todos los documentos que se generen durante la ejecución del mismo, dentro del proceso en dicho Portal.

Atentamente,

Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ**
Comandante Departamento de Policía Guainía

Revisó: ST. JUAN DAVID ROJAS CUELLAR
DEGUN-GUCON

Revisó: IT. VICTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA
DEGUN-ASJUR

Revisó: TC. JUAN FELIPE MANTILLA ELIZALDE
DEGUN-SUBCO

Fecha de elaboración: 20-02-2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\SANIDAD 2026\MINIMA CUANTIA\4. ASEO SANIDAD

ANEXO No. 4

OFERTA ECONÓMICA

proceso de Contratación PN DEGUN UPRES MIC 004 2026, objeto **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO A TODO COSTO, INCLUYENDO OPERARIO, INSUMOS, ELEMENTOS, MAQUINARIA Y ACCESORIOS NECESARIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN PERFECTO ESTADO DE DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y ASEO".**

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS	PRECIO TECHO VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO ESTIMADO
1	UN (01) OPERARIO **MENSUAL** de tiempo completo con su dotación y elementos necesarios para la prestación del servicio de aseo, la unidad (incluye una (01) sala de espera, oficina de atención al usuario, oficina administrativa, área de citas médicas, oficina de la jefatura, dos consultorios médicos, enfermería, psicología, archivo, almacén, parqueadero, consultorio odontológico, cafetín, y pasillo. El metraje de las instalaciones es de 278 m2 los cuales incluyen baños, ELEMENTOS DE ASEO MENSUAL (Descritas en el anexo técnico). El CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150, ARTÍCULO 23. **Se requiere que el operario(a) de aseo cuente con experiencia mínima de 6 meses.**	$ 4.446.841,50	
DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS			
2	Jabón líquido para manos - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	$ 90.880,00	
3	Detergente multiusos en polvo - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	$ 40.116,00	

	- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)			
4	Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario - Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas. - Sin fragancia - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	$	60.686,00	
5	Blanqueador o hipoclorito - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	$	43.379,50	
6	Paño absorbente multiusos - Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho	$	57.052,00	
7	Escoba - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 30 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca -Mango de madera con longitud mínima de 70 cm	$	19.011,50	
8	Trapero - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca -Mango de madera con longitud mínima de 70 cm	$	21.333,00	
9	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	$	13.070,50	
10	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	$	13.070,50	
11	Bolsas plásticas	$	13.833,50	

	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo		
12	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	$ 13.833,50	
13	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	$ 17.204,50	
14	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	$ 19.600,00	
15	Papel higiénico - Hoja color blanco -Triple hoja, ultra absorbente, resistente. - Sin fragancia	$ 46.389,00	
16	Toallas para manos - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco	$ 59.765,00	
17	Contenedor de basura 16 (Compra) - Elaborado en plástico - Con tapa en vaivén - Capacidad mínima de 120 litros - Color rojo - Impresión de las palabras "Riesgo biológico" o "Residuos peligrosos" en la cara delantera del contenedor	$ 148.340,00	
VALOR TOTAL		**$ 5.124.406,00**	

- Los oferentes no podrán sobrepasar el precio techo para cada uno de los elementos solicitados, so pena de rechazo del ofrecimiento.

- El presente proceso se evaluará por el menor precio ofertado total de la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO EL VALOR DEL IVA, teniendo en cuenta el presente anexo, siempre que cumpla con las condiciones y reúna los requisitos establecidos en la invitación. La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto.

- Los oferentes deberán tener en cuenta que los valores son unitarios y en ese orden de ideas el ofrecimiento se debe realizar por valores unitarios de cada ítem debe estar discriminando el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones que se requieran para la debida ejecución del contrato, no se podrá aludir en la ejecución del contrato más valor del presentado para la entrega de los elementos.

- El oferente se compromete a mantener los precios ofertados hasta la terminación del contrato, y debe presentar precios unitarios fijos proyectados al plazo de ejecución del contrato.

- La evaluación económica de menor precio se realizará con base en el presente anexo, por lo que el valor total ofertado por los proponentes, en este anexo no se tendrán en cuenta para la adjudicación sino para la evaluación.

- Los elementos a adquirir deben incluir todas las erogaciones necesarias para su ejecución y puesta en funcionamiento.

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
NIT o CÉDULA DE CIUDADANÍA _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
CÉDULA DE CIUDADANÍA _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONO _____

ANEXO 2

proceso de Contratación PN DEGUN UPRES MIC 004 2026, objeto **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO A TODO COSTO, INCLUYENDO OPERARIO, INSUMOS, ELEMENTOS, MAQUINARIA Y ACCESORIOS NECESARIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN PERFECTO ESTADO DE DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y ASEO".**

El oferente deberá marcar con una X, en el siguiente cuadro su manifestación voluntaria de aceptación de cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en los siguientes cuadros; donde se pueda evidenciar CUMPLE o NO CUMPLE

REQUISITOS GENERALES

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.
b. En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma; así mismo deberá anexar la documentación requerida.

El oferente no deberá modificar ni cambiar el presente anexo

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	UN (01) OPERARIO **MENSUAL** de tiempo completo con su dotación y elementos necesarios para la prestación del servicio de aseo, la unidad (incluye una (01) sala de espera, oficina de atención al usuario, oficina administrativa, área de citas médicas, oficina de la jefatura, dos consultorios médicos, enfermería, psicología, archivo, almacén, parqueadero, consultorio odontológico, cafetín, y pasillo. El metraje de las instalaciones es de 278 m2 los cuales incluyen baños, ELEMENTOS DE ASEO MENSUAL (Descritas en el anexo técnico). El CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150, ARTÍCULO 23. **Se requiere que el operario(a) de aseo cuente con experiencia mínima de 6 meses.**		
DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS			
2	**Jabón líquido para manos** - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)		
3	**Detergente multiusos en polvo** - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)		

4	**Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario** - Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas. - Sin fragancia - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.		
5	**Blanqueador o hipoclorito** - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.		
6	**Paño absorbente multiusos** - Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho		
7	**Escoba** - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 30 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca -Mango de madera con longitud mínima de 70 cm		
8	**Trapero** - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca -Mango de madera con longitud mínima de 70 cm		
9	**Bolsas plásticas** - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo		
10	**Bolsas plásticas** - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico		
11	**Bolsas plásticas** - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo		
12	**Bolsas plásticas** - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo		
13	**Bolsas plásticas** - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo		

	- Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico		
14	**Bolsas plásticas** - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo		
15	**Papel higiénico** - Hoja color blanco -Triple hoja, ultra absorbente, resistente. - Sin fragancia		
16	**Toallas para manos** - Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco		
17	**Contenedor de basura 16 (Compra)** - Elaborado en plástico - Con tapa en vaivén - Capacidad mínima de 120 litros - Color rojo - Impresión de las palabras "Riesgo biológico" o "Residuos peligrosos" en la cara delantera del contenedor		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**CAPACIDAD OPERATIVA**		
2.1	**El oferente deberá presentar junto con su propuesta certificación firmada** por el representante legal de la entidad, que cuenta con los medios logísticos y el talento humano idóneo necesarios para la prestación de servicios en la unidad prestadora de Guainía ubicada en la carrera 5 avenida Simón Bolívar 14-84 Inírida Guainía. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios y/o medios logísticos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista. Teniendo en cuenta lo anterior, el oferente deberá ofrecer al servicio de la Unidad Prestadora de Salud Guainía, un (01) operario de tiempo completo de ocho (08) horas cada uno, cuarenta y cuatro (44) horas semanales, ciento noventa (190) horas mensuales, para mantener las instalaciones en completo estado de aseo y asepsia. En caso de ausencia del operario por motivos diversos, fuerza mayor o caso fortuito, el contratista, debe disponer inmediatamente de otro operario, con igual calificación e idoneidad que le remplace durante su ausencia. Además, cumplirá con los siguientes requisitos: ✓ Todos los operarios deben tener el esquema de vacunación completo contra exigida para el cargo como: la Hepatitis B y tétanos. ✓ Los operarios deberán utilizar Elementos de Protección Personal (EPP) como: mascarillas o tapabocas, delantal, delantal largo lavable tipo		

	carnicero para manejo de residuos, guantes, Guante industrial largo para manejo de residuos hospitalarios, zapatos con suela antideslizante y gorro. ✓ Capacitación sobre protocolo de limpieza y desinfección de instalaciones hospitalarias y manejo de residuos aprovechables y no aprovechables.		
2.	**OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES**		
3.1	Los **oferentes** que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la autoridad nacional de licencias ambientales ANLA. **(anexar pantallazo)**		
3.2	**CONDICIÓN TÉCNICA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** **El oferente deberá presentar certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)**, sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "aceptable" puntaje entre 100% o "moderación aceptable" puntaje entre 60% y el 85% y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o a la que le modifique o sustituya . (Para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SG-SST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. (presentar certificación a corte año 2024). En el caso de que el oferente no esté obligado a implementar los estándares establecidos en la Resolución No. 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", **deberá anexar certificación acreditando esta condición.**		
3.3	El oferente deberá garantizar la calidad de los elementos a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia específica, propia y directa en la ejecución y terminación de contratos Para lo cual deberá presentar **certificaciones o copias de contratos** cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, en procesos de **similares condiciones al objeto del presente estudio previo**, con empresas públicas y/o privadas, en los cuales se pueda verificar que cuenta con la experiencia en este tipo de actividades. Dicha condición será verificada por la entidad con base en la información suministrada; las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: No se aceptan auto certificaciones. El oferente acreditará la experiencia a través de certificaciones de contratos que deben contener la siguiente información: Nombre del contratante Objeto del contrato Número del contrato Valor del contrato Plazo		

	Fechas de inicio y finalización Nombre del contratista debidamente suscrito por el representante legal del contratante del proponente o por la persona autorizada para tal fin y calidad del servicio prestado. Cuando se certifiquen Contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la verificación, se tomará el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, para lo cual deberá anexar a la propuesta el documento que acreditó la conformación del Consorcio o Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. En el evento que el oferente presente certificaciones en número superior al mínimo permitido, la Unidad prestadora de salud Guainía, para efectos de verificación de la experiencia, tomará únicamente las de mayor valor que cumplan con los requisitos exigidos en el presente proceso.		
3.4	**El oferente deberá presentar junto con so propuesta** hoja de vida diligenciada de la persona que será delegada como operario, con todos sus soportes, experiencia mínima de seis meses, certificados de capacitación, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del carnet de vacunación y los certificados de antecedentes de la procuraduría, contraloría y judiciales de los operarios que realizaran las actividades de aseo en las instalaciones.		
3.5	**El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal de la entidad**, en la cual certifique que cuenta con los medios logísticos y el talento humano idóneo necesarios para la prestación de servicios en la unidad prestadora de Guainía ubicada en la carrera 5 avenida Simón Bolívar 14-84 Inírida Guainía. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios y/o medios logísticos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista.		
3.6	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal** de la empresa en donde se indique los datos de un funcionario debidamente facultado para resolver cualquier circunstancia que se presente dentro del desarrollo de contrato, quien mantendrá contacto permanente con los funcionarios que designe la Policía Nacional (supervisor), así: **NOMBRES:** **NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:** **TELÉFONOS:** **CORREO ELECTRÓNICO**: Estos datos serán utilizados para efectos de comunicación y notificación por parte del supervisor y/o el Departamento de Policía Guainía.		
3.7	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal** en la cual certifique que deberá disponer de todos los elementos y herramientas necesarias para dicha actividad así cómo mantener su actividad económica durante la ejecución del contrato.		
3.8	En el caso de que en cualquier momento de la ejecución del contrato **El contratista** realice cambio del operario deberá presentar hoja de vida con los mismos requisitos establecidos para el operario presentado con su oferta incluyendo los soportes (de no cumplir con los requisitos este no será aceptado).		

3.9	El Departamento de Policía Guainía no vincula laboralmente al personal u operario encargado de los servicio de aseo a las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Guainía será de entera responsabilidad del contratista, cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 1150, ARTÍCULO 23.		
3.10	Corresponde al **CONTRATISTA** asumir la totalidad de los costos asociados a al cumplimiento del objeto del contrato, siendo de su absoluta responsabilidad optar por su participación en el presente proceso. El Departamento de Policía Guainía, no asume responsabilidad alguna respecto de los costos y gastos en que pudieren incurrir los participantes con ocasión de los resultados del mismo. El oferente favorecido con la presente contratación, asumirá los riesgos propios derivados de la formulación de su propuesta por lo tanto estará obligado a responder en los términos y condiciones establecidos en la minuta del contrato, la cual establece obligaciones de resultado, a cargo del contratista favorecido y por ende le corresponde asumir la totalidad de los riesgos derivados de la ejecución del contrato hasta su liquidación.		
3.11	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán acordar la suspensión total o parcial de la ejecución del presente contrato cuando sobrevengan circunstancias que impidan o dificulten su normal desarrollo por (i) fuerza mayor, (II) caso fortuito o (III) razones de interés público orientadas a garantizar el interés general y el cumplimiento de los fines estatales; la suspensión se formalizará mediante acto administrativo debidamente motivada y suscrita por las partes (y por el supervisor/interventor, si aplica), en la que se señalarán como mínimo la causal, el alcance, la fecha de inicio, el plazo o condición para el reinicio, las obligaciones afectadas; durante la suspensión no serán exigibles las obligaciones afectadas y el término de ejecución se entenderá detenido, por lo cual el tiempo suspendido no se contabiliza y, al reiniciar, la fecha de terminación se desplazará por un término equivalente al tiempo efectivamente suspendido, dejando constancia en el acto administrativo de Suspensión		

LOS OPERARIOS DEBERÁN MANTENER LAS INSTALACIONES EN COMPLETO ESTADO DE ASEO Y ASEPSIA, REALIZANDO LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS:			
CONDICIONES DEL SERVICIO (Actividades a realizar)		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	**PISOS DUROS** • Barrido y limpieza con mopa plana (trapeador).		
2	**ASEO EN PISOS** • Utilizar cera con brillo instantáneo y de buen olor, la aplicación de la cera se hará de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada dependencia y como mínimo dos veces por semana • Mantenimiento según se requiera por tráfico: se debe repasar en forma constante el aseo en los lugares donde hay más afluencia de funcionarios y visitantes, garantizando el brillo y la limpieza permanente • Se debe encerar y pulir las áreas que corresponda una vez por semana, realizando las siguientes operaciones: barrer con mopa, lavar, trapear, encerar, brillar, pulir, aromatizar, los pisos con alfombra se deben aspirar, desmanchar		

	• Cabe anotar que los elementos tales como maquinaria, mopas, traperos, escobas, recogedores, escalera, insumos y demás deberán correr por cuenta de la empresa contratada.		
3	**BATERÍAS DE BAÑO:** • Lavado y desinfección con productos que garanticen la óptima desinfección diariamente del porcelanizado. (Inodoro, mesones, lavamanos, paredes pisos y divisiones ambientales). • Realizando las siguientes operaciones: lavar, aromatizar colocando ambientador en pasta (2 por semana en cada batería de baños), desinfectar, desmanchar, desinfección de los porcelanizado; aplicando productos indicados subsidiados por la empresa y la cantidad necesaria para la desinfección y control del mal olor. • Se debe realizar una inspección permanente a los baños con el fin de mantenerlos en buen estado de aseo. Verificar y coordinar la reposición de los elementos de tocador (papel higiénico, rollos jumbo cada vez que este se acabe, distribuidos en cada batería de baños), toallas desechables para manos (paquetes de 80 unidades, distribuidos en las baterías de baños equitativamente con el fin de obtener toallas para manos permanentemente), jabón de manos o tocador (distribuidos en las baterías de baños de todas las instalaciones), bolsas para cesta de baño (paquetes x 50 unidades), bolsa para canecas de oficinas (paquetes x 50 unidades), bolsa para caneca del señor Director y Subdirector (paquete x 10 unidades mensual), bolsa industrial blanca para papel recicle de picadoras de papel (paquete x 20 unidades mensual) juego de bolsas para reciclar (paquetes x 10 bolsas cada color mensual) bolsa industrial para basura paquetes x 60 unidades) y abastecer las papeleras de reciclaje de bolsas de basura, éstos deben ser suministrados por la empresa contratante garantizando el suministro de los mismos cada vez que se agoten • Aplicación de productos diariamente para control de olor de sifones y orinales. • Lavado y desinfección diariamente de los pisos.		
4	**OFICINAS Y CONSULTORIOS** • Desempolvado y limpieza diaria divisiones de oficina, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores, puertas y demás mobiliario, para la limpieza de las superficies de madera deberá realizarse con lustra muebles (anexar ficha técnica). • Limpieza exterior de teléfonos, computadores y equipos de oficina con el producto adecuado (anexar ficha técnica). • Limpieza semanal de cuadros, lámparas, interruptores, paredes, extintores, puertas y ventanas. • Limpieza trimestral del tapizado de sillas, puertas y divisiones de oficina (la limpieza del tapizado se debe realizar con maquina a vapor exclusiva para dicha actividad). • Recorrido permanente para vaciar papeleras, de acuerdo a la Ruta Sanitaria que se encuentra en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios – PGIRHS.		
5	**VIDRIOS:** • Limpieza trimestral de vidrios parte externa. • Limpieza semanal de los vidrios exteriores de las ventanas del primer piso. Para los pisos altos (segundo piso) esta limpieza deberá efectuarse trimestralmente utilizando el equipo adecuado y elementos de seguridad. • Limpieza diaria de mesas, escritorios, interior de ventanas utilizando limpiavidrios.		
6	**MANEJO DE BASURAS Y DESECHOS** • El desplazamiento de residuos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en forma segura en recipientes con tapa herméticamente sellada para su desplazamiento. Esta labor deberá efectuarse de acuerdo a la ruta sanitaria establecida por la Coordinación del programa de Salud Ocupacional de la Unidad, Nivel Central y acorde a la normatividad vigente para este manejo. • Los desechos peligrosos solo serán entregados a la Compañía de recolección de residuos contratada por la unidad prestadora de salud Guainía y autorizada por la Autoridad Ambiental,		

	para lo cual deberán efectuar el pesaje correspondiente y en el caso de desechos para incineración, le serán entregados a la firma contratada, cumpliendo el mismo procedimiento. • Los residuos deberán recogerse en bolsas de diferentes colores clasificándolas de acuerdo a los criterios del Ministerio de Protección Social, Ministerio del Medio Ambiente y normas vigentes. (de acuerdo al Decreto 351/2014).		
7	**MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS:** • La ruta sanitaria (movimiento de residuos desde el sitio de generación hasta el almacenamiento central) debe ser realizado por la operaria con las Medidas de bioseguridad, equipos y EPP elementos de protección personal; según la periodicidad y horario definido en el diseño de ruta. • Las bolsas y guardianes deberán ser rotuladas por la operaria diariamente con los siguientes datos: establecimiento o institución, área o consultorio, tiempo de reposición, tiempo de recolección y Responsable. • Los residuos deberán recogerse por parte de la operaria en bolsas de tres colores (rojo, verde y gris) clasificándolas de acuerdo a los criterios del Ministerio de Protección Social, Ministerio del Medio Ambiente y normas vigentes (de acuerdo al Decreto 2676/00). • Los residuos hospitalarios (peligrosos y no peligrosos) deberán ser pesados mediante uso de una báscula u otro tipo de dispositivo de pesaje por la Operaria. Deberá registrarse los datos del pesaje en el formulario RH1 (según Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares). • El depósito o cuarto de almacenamiento de los residuos hospitalarios, debe lavarse y desinfectarse diariamente con compuestos químicos para la desinfección y aprobados por las normas sanitarias y ambientales vigentes.		
8	**ÁREAS DE MEDIANO RIESGO (CONSULTORIOS CONSULTA EXTERNA, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN).** • Limpieza general de pisos, ventanas, persianas, y baños mínimos dos veces en los consultorios de consulta externa, promoción y prevención. • Limpieza general de paredes y lámparas semanalmente. • Cuando los consultorios queden sin pacientes, la limpieza y desinfección debe ser periódica. • Limpieza aseo de techos.		
9	**ÁREAS DE BAJO RIESGO (OFICINAS, ARCHIVO DOCUMENTAL, CLÍNICO, ALMACÉN)** • Aseo y desinfección de puertas con la frecuencia acordada con Salud Ocupacional de la unidad prestadora de salud Guainía, con el fin de mantener desinfectadas estas áreas por el flujo de usuarios que ingresan a las mismas, • Limpieza diaria de las superficies metálicas y brilladas semanales de las mismas. • Limpieza permanente de la silletería y las áreas de las salas de espera • Limpieza paredes de corredores y pasillos de tránsito permanentemente y mínimo de manera semanal. • El aseo y la limpieza para las sillas en tapizado de paño será realizado con máquina a vapor, sin que afecte las características físicas del material.		
10	**OTROS:** • limpieza diaria Del parqueadero de la unidad prestadora de salud Guainía. • pulir piso y sellantes dos veces por mes de las instalaciones nuevas las cuales incluyen siete consultorios y un auditorio y mantenimiento permanente para conservar el brillo. • Arreglo y limpieza semanal de jardines y materas. • El contratista deberá garantizar por escrito el cambio de los elementos, sin costo alguno para la unidad prestadora de salud Guainía, si no cumplen con las especificaciones de la prestación del servicio. Así mismo, cualquier novedad deberá ser solucionada en un lapso no mayor a 8 horas.		
11	El contratista se compromete a dar aplicación a las disposiciones señaladas en el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado SGA de clasificación y		

	etiquetado de productos químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", en especial el artículo 8" a que continuación cito: "Fichas de Datos de Seguridad – FDS. El fabricante y/o importador deberá elaborar la Ficha de Datos de Seguridad de acuerdo a lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos – SGA; así mismo, deben garantizar a la autoridad competente el acceso al soporte técnico y científico utilizado para su elaboración. El fabricante, importador y/o comercializador, deben suministrar a los empleadores o trabajadores que utilicen o comercialicen productos químicos las Fichas de Datos de Seguridad y serán responsables por la calidad de la información de dicha Ficha". Por lo anterior todos los proveedores que nos generen la adquisición de productos químicos a la unidad prestadora de salud Guainía, deben presentar las fichas técnicas de seguridad con los siguientes datos que a continuación relaciono para cumplimiento a la norma, así: 1. Identificación del producto 2. Identificación del peligro o peligros 3. Composición / información sobre los componentes 4. Primeros auxilios 5. Medidas de lucha contra incendios. 6. Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental 7. Manipulación y almacenamiento 8. Controles de exposición / protección personal 9. Propiedades físicas y químicas 10. Estabilidad y reactividad 11. Información toxicológica 12. Información eco toxicológica 13. Información relativa a la eliminación de los productos 14. Información relativa al transporte 15. Información sobre la reglamentación 16. Otras informaciones La empresa contratista debe (anexar certificación).		
12	El contratista debe dotar de todos los elementos al operario encargado del aseo de las instalaciones de la unidad prestadora de salud Guainía, para la plena ejecución del servicio sin contratiempos y de esta misma manera los elementos para realizar el servicio serán por solicitud propia del supervisor del contrato.		
13	Para una correcta ejecución del contrato la periodicidad de la entrega de los elementos será según a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato el cual verifica y autoriza el pedido de estos elementos para el servicio de aseo.		
14	Los insumos estarán disponibles a todo momento para prestación del servicio en caso de requerirse y no estar disponible empresa contratista será directa responsable tomando como incumplimiento de las condiciones mínimas para prestación del servicio.		

FICHA TÉCNICA DE BIENES O SERVICIOS

El oferente deberá presentar un documento en el que se comprometa al cumplimiento de cada una de las siguientes condiciones.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- **El servicio de mantenimiento y sostenimiento de aseo debe garantizar los siguientes requerimientos en cada uno de los lugares descritos, respetando los protocolos de aseo y desinfección de las Áreas de Alto, medio, bajo riesgo, durante la etapa de evaluación, cumpliendo con las normas del Ministerio de Protección Social y la Secretaria de Salud, teniendo en cuenta la TABLAS 1 Y 2 CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS POR GRADO DE RIESGO. Anexas a continuación.**

TABLA 1 CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS POR GRADO DE RIESGO

RIESGO	TIPO DE ÁREA	ÁREAS HOSPITALARIAS	REQUIERE ELEMENTOS PROTECCIÓN PERSONAL	CUMPLE	NO CUMPLE
I ALTO	Contacto directo y permanente con sangre u otros fluidos corporales de aplicación de normas universales	Prioritaria, laboratorio clínico, consulta externa de procedimientos, Salud Oral, terapia respiratoria, cuarto de residuos hospitalarios.	SI		
II MEDIO	El contacto con sangre no es permanente, pero al realizarse el procedimiento se deben aplicar las normas de bioseguridad	consulta externa, mantenimiento de equipos biomédicos, rayos x	SI		
III BAJO	Tareas que su realización no expone al trabajador a sangre	Oficinas administrativas, auditorio, áreas comunes, exteriores, bodega, almacén, mantenimiento.	NO		

TABLA 2 GRADOS DE DESINFECCIÓN

RIESGO	DESCRIPCIÓN	APLICABLE	AGENTES DESINFECTANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
I ALTO II MEDIO	Destruye bacterias vegetativas, bacilo tuberculoso, hongos y virus. Algunos desinfectantes en concentración adecuada pueden eliminar gran número de esporas resistentes en extremas condiciones, pero el proceso puede durar 24 horas.	Áreas clasificadas como de un alto y medio nivel de riesgo.	Agentes desinfectantes: HIPOCLORITO DE SODIO HIPOCLORITO DE CALCIO PERÓXIDO DE HIDROGENO		
III BAJO	Limpieza y desinfección	Oficinas administrativas, auditorio, áreas comunes, exteriores, bodega, almacén, mantenimiento.	CLORHEXIDINA HIPOCLORITO EN BAJAS CONCENTRACIONES COMPUESTOS DE AMONIO CUATERNARIO		

Gran parte de este servicio debe prestarse en condiciones especiales en las áreas hospitalarias con el fin de solucionar los conflictos ambientales y prevenir los riesgos a la salud de sus funcionarios y usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional en la unidad prestadora de salud Guainía, carrera 5 avenida simón bolívar 14-84 - Inírida Guainía.

PRIMER PISO:

- 01 Salas de espera
- 02 consultorio médicos
- 01 consultorio PYP
- 01 consultorio Odontología
- 01 consultorio Psicología
- Oficina de jefatura
- Oficina de Referencia y Contra Referencia, Planeación, Afiliaciones Talento Humano, Grupo Asistencial, Salud Ocupacional
- 01 Central de citas
- 01 archivo documental
- 02 baños
- 01 parqueadero
- 01 cuarto de Aseo

-Según previa coordinación del supervisor

OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO: El proceso aseo y desinfección se realizará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

ASEO EN PISOS

- Utilizar cera con brillo instantáneo y de buen olor, la aplicación de la cera se hará de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada dependencia y como mínimo dos veces por semana.
- Mantenimiento según se requiera por tráfico: se debe repasar en forma constante el aseo en los lugares donde hay más afluencia de funcionarios y visitantes, garantizando el brillo y la limpieza permanente.
- Sellar cuatro (4) veces al mes según nivel de tráfico, realizando las siguientes operaciones: lavar, desmanchar, sellar los pisos de oficinas y pasillos incluye cristalizador.
- Se debe encerar y pulir las áreas que corresponda una vez por semana, realizando las siguientes operaciones: barrer con Mopa, lavar, trapear, encerar, brillar y pulir.

BAÑOS

- Lavado y desinfección diaria dos veces al día para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos) o cada vez que sea necesario
- Aplicación de producto para control del mal olor en orinales y sifones diario.
- Lavado y desinfección diaria de pisos.
- Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras y cuando se requiera por situaciones imprevistas.
- Recorrido permanente para vaciar papeleras y mantener la limpieza.

OFICINAS Y OTROS PASILLOS

- Desempolvado y limpieza diaria de todos los elementos propios de las mismas, como son: divisiones de oficina, escritorios, sillas, mesas, archivadores, teléfonos, cuadros y demás mobiliario que en ellas se encuentre, limpieza exterior de computadoras, teléfonos con líquidos de excelente calidad. Se deberá realizar las siguientes operaciones: desempolvar, lavar, desinfectar, desmanchar, aromatizar, barrer y trapear
- Limpieza semanal de cuadros, interruptores, extintores, puertas y ventanas
- Recorrido diario para vaciar las papeleras, ceniceros y mantener la limpieza de las diferentes superficies
- Limpieza general diaria del sistema de lámparas existentes.
- Comprende lámparas de luz (de todo tipo).

VIDRIOS:

- La limpieza diaria de los vidrios de puertas, marcos, parales, divisiones de oficina, mesas, escritorios, interior de ventanas para lo cual se deberá utilizar limpiavidrios (fino).
- Limpieza diaria de vidrios internos y externos de las ventanas y puertas de accesos generales y oficinas, utilizando limpiavidrios.
- Lavado de los vidrios exteriores de las ventanas con las siguientes operaciones: desmanchar, secar y brillar las cuales deben ejecutarse en ambas caras
- Lavado general de sillas: Según la necesidad aproximadamente de 10 a 15 días mediante aspirado, se contempla el lavado general de todas las sillas (clases, modelos, tipos, estilos, materiales, etc.).
- Los equipos como aspiradora e insumos correrán por parte de la empresa que se contratará
- Limpieza de archivos: Se debe limpiar el polvo en seco, aspirar los módulos internos, de manera diaria. Utilizar productos que no incrementen la humedad ambiental
- Manejo de Basuras: Los operarios deberán recolectar la basura diariamente y ser depositada en el lugar adecuado establecido por el contratante y según la norma ambiental
- Limpieza de fotocopiadoras, computadores en la parte externa, CPU, impresoras, monitores, teclados, teléfonos, terminales y fax de manera diaria.
- Se exige la aplicación de un producto antiestático, aplicar champú para equipos electrónicos y aspirar. Sobre los equipos enunciados anteriormente deben aplicarse productos de aseo que no los deterioren, igualmente las personas que realicen está actividad deben tener precaución en la limpieza con el fin de evitar accidentes y daños de los equipos

ÁREAS EXTERIORES

- Arreglo y limpieza Diaria

- Lavado semanal de la entrada principal de terrazas y parqueadero, estas áreas se deberán revisar permanentemente.

MANEJO DE BASURAS.

- El desplazamiento de residuos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en horas que no haya tránsito de usuarios o pacientes.
- Desplazamiento de residuos del depósito central a los puntos de recolección los días que pase el carro recolector. Los desechos peligrosos solo serán entregados a la firma contratada.

Los residuos deberán recogerse en bolsas de diferentes colores clasificándolas de acuerdo a los criterios del Ministerio de Protección Social, Ministerio del Medio ambiente y normas vigentes. (Según Decreto 2676/00).

ACTIVIDADES A REALIZAR:

Se efectuará aseo de pisos y paredes, una vez al día, con solución desinfectante no corrosiva. Cumpliendo a cabalidad con los protocolos establecidos por el Área de Sanidad en esta materia.

Limpieza de Vidrios internos y externos, persianas, puertas, silletería, dos veces a la semana

Limpieza de DESCARGA con solución desinfectante de alta calidad Una vez al mes y comprende todo el servicio.

Este debe ser efectuado en el horario de no atención al usuario comprendido entre las 06:00 horas y las 13:00 horas

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

1. PISOS DUROS

Se ejecutará un barrido con Mopa (perezoso); Trapeado o lavado utilizando escurridor mecánico y doble recipiente para enjuague; Sellado semestral con sellador polimérico para pisos de baldosa de terraza en las áreas de hospitalización y cirugía, se debe anexar ficha técnica del sellador que se va a utilizar.

Para las otras áreas encerado semanal con cera emulsionada polimérica antideslizante. Se debe anexar ficha técnica de la cera que se va a utilizar; Sellamiento, encerada y mantenimiento continuo de pisos según se requiera por tráfico, para garantizar el brillo y la limpieza permanente.

2. BAÑOS

Se ejecutará un (a):
Lavado y desinfección diaria del porcelanizado (inodoros, orinales, lavamanos).
Aplicación de producto para control del mal olor en orinales y sifones en forma diaria.
Lavado y desinfección diaria de pisos.
Limpieza diaria de tocador y espejos.
Lavado semanal de paredes, divisiones y papeleras y cuando se requiera por situaciones imprevistas.
Revisión permanente y continua para vaciar papeleras
Revisión permanente y continua para mantener llenos el dispensador de papel higiénico y el dispensador de las toallas de manos.
Baños de públicos deben ser lavados con desinfectante dos veces al día, una en horas de la mañana y la otra en horas de la tarde.
Baños del área administrativa deben ser lavados con desinfectante una vez al día, en horas de la mañana.
Para los baños públicos se deberá pasar revista como mínimo cada hora verificando que se encuentran en perfecto estado de aseo.
Las bolsas de las papeleras deben cambiarse y no ser reutilizadas.

3. OFICINAS

Se ejecutará un (a):
Desempolvado y limpieza diaria de divisiones de oficinas, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario. La limpieza de las superficies de madera deberá realizarse con lustra muebles.

Limpieza exterior de teléfonos, computadores y equipos de oficina con los líquidos y procedimientos adecuados.
Limpieza semanal de cuadros, lámparas, interruptores, paredes, extintores, puertas y ventanas.
Limpieza semestral del tapizado de silleterías.
Revisiones permanentes para vaciar papeleras.

4. VIDRIOS

Se ejecutará un (a):
Limpieza diaria de los vidrios de puertas, mesas, escritorios interiores de ventanas, para lo cual se deberá utilizar limpiavidrios.
Limpieza semanal de los vidrios exteriores de las ventanas, en forma bimestral.

5. MANEJO DESECHOS

El desplazamiento de basuras e inactivación de deshechos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos por la Coordinación de Salud Ocupacional de la unidad teniendo en cuenta las normas de bioseguridad y de reciclaje. De igual forma la persona destinada para este tipo de actividades deberá ejecutar los protocolos de reciclaje, el cual deberá informar al supervisor del contrato cuando el shut de basuras se encuentre saturado con el fin de que este autorice la salida.

Los deshechos patógenos solo serán entregados a las compañías de recolección de basuras autorizada por las autoridades ambientales Deberá utilizarse recipientes a prueba de penetración para manejo de agujas y material corto punzante de desecho.

Las basuras y desechos deberán recogerse en bolsas de diferentes colores, clasificándolas de acuerdo con los criterios del Ministerio de Salud y el DADMA, No obstante, es importante tener en cuenta que las bolsas rojas deben estar plenamente identificadas y rotuladas

Se debe realizar diariamente el pesaje de desechos por cada tipo de residuo (reciclables, Ordinarios, Hospitalarios, otros). Esta información debe ser diligenciada en el formato RH1, el cual se entregará en Salud Ocupacional durante los tres (3) primeros días del mes. Actividad está que será responsabilidad de la empresa contratista.

CRONOGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y MANUALES.
CAPACITACIÓN

El contratista se obliga a hacer llegar al supervisor del contrato los cronogramas de capacitación y actividades a ejecutar durante la vigencia del contrato, donde se tendrá en cuenta:

Que cada capacitación debe realizarse como mínimo dos veces al año con una intensidad de 16 horas con los siguientes temarios:

- Capacitaciones y/o actualizaciones:
- En el Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad, Manejo Integral, expedido por el Ministerio de Salud o guía que lo modifique o sustituya.
- Técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección.
- Trabajo en alturas para el personal que el contratista estime pertinente en virtud a las funciones asignadas.
- Talleres de segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, simulacros de aplicación del Plan de Contingencia, etc.
- Desactivación de residuos: procedimientos utilizados, formulación y aplicación de soluciones desactivadoras, materiales utilizados y su debida manipulación.
- Lavado de manos.
- Manejo y aplicación de protocolos de aseo en cada uno de los servicios
- Capacitación en el manejo de maquinaria.
- Capacitación al personal de mantenimiento en manejo de nuevos productos puestos al mercado y que sean de su competencia.
- Mantenimiento de pisos
- Lavado de sillas
- Capacitación en Trato al público.

Anexar con la propuesta el cronograma de estas capacitaciones.

IMPLEMENTOS DE ASEO

Se deberán listar los implementos y la cantidad que se utilizarán para prestar el servicio de aseo a las instalaciones de la unidad prestadora de salud Guainía, de acuerdo con los anexos

PRODUCTOS Y MATERIALES DE ASEO

Se deberán listar los productos químicos y materiales que se utilizarán para el servicio de aseo en las dependencias de la unidad prestadora de salud Guainía, de acuerdo con el Anexo de la propuesta.

La unidad prestadora de salud Guainía, se reserva el derecho de verificar la calidad e idoneidad de los productos químicos ofrecidos.

RECURSO HUMANO

- **El CONTRATISTA debe contar con una persona (01) para el cumplimiento de los objetivos teniendo la obligación de nombrar el reemplazo respectivo en caso de alguna eventualidad con plazo máximo de un (01) día hábil.**

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL REQUERIDO POR TURNOS
VIGENCIA 2026– UPRES-GUAINÍA

NUMERO DE UNIDADES	DÍAS DE LABORES	DÍAS EXENTOS	HORARIO DE TRABAJO	HORAS SEMANALES POR OPERARIA	HORAS MENSUAL TOTAL
01	LUNES A SÁBADO	DOMINGOS Y FESTIVOS SALVO QUE SE REQUIERA EL SERVICIO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES QUE REALICE LA UPRES GUAINÍA	Lunes a Viernes 06:00 am A 11:00 am 13:00 pm A 16:00 pm Sabado 07:00 am A 12:00 pm	44 HORAS	190 HORAS

Todas las condiciones de los elementos deben ser ofertadas afirmativamente de lo contrario la oferta será rechazada.

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
NIT o CÉDULA DE CIUDADANÍA _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
CÉDULA DE CIUDADANÍA _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONO _____