Nro. GS-2026- 004790 **/ DEGUN – GUCON – 11.6**

Inírida, 11 MAR 2026

Señores
SERVICIOS & SUMINISTROS RISEP S.A.S
NIT: 901980197-4
Representante legal
RICHARD LEONARDO MEJIA VILLAMIZAR
C.C: 1.094.243.648 de Pamplona
Teléfono: 3227681154
Dirección: CALLE 2DA 3B-28 Pasaje Faria, Pamplona – Norte de Santander
Correo: risepsas@gmail.com
Pamplona – Norte de Santander

Asunto: aceptación oferta proceso **PN DEGUN UPRES MIC 004 2026**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día **4/03/2026 3:52 PM**, en el portal de contratación SECOP II dentro del proceso **PN DEGUN UPRES MIC 004 2026**, cuyo objeto corresponde a "**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**", por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000,00),** incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual, o hasta agotar el presupuesto asignado, según los ítems de participación, ha sido aceptada por esta unidad, conforme a los siguientes términos:

CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA	75.056.819 expedida en Filadelfia
CARGO	Comandante Departamento de Policía Guainía
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Nombrado mediante Resolución ministerial número 000462 del 30 de enero del 2026, emanada por el Ministro de Defensa Nacional y debidamente facultado para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 del 2015.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00502 del 02 de marzo de 2026, emanada por la Dirección General de la Policía Nacional, por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, suscribir comodatos de bienes inmuebles, convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones".
CONTRATO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N°	**28-7-20003-26**
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**
CONTRATISTA	**SERVICIOS & SUMINISTROS RISEP S.A.S** NIT: 901980197-4 Representante legal

	RICHARD LEONARDO MEJIA VILLAMIZAR C.C: 1.094.243.648 de Pamplona Teléfono: 3227681154 Dirección: CALLE 2DA 3B-28 Pasaje Faria, Pamplona – Norte de Santander Correo: risepsas@gmail.com Pamplona – Norte de Santander
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Dando cumplimiento a la resolución 00090 del 18 de enero del 2018 por la cual se actualiza, se modifica y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014 y con el fin de garantizar que la prestación de servicios cumpla con las condiciones mínimas requeridas, el Departamento de Policía Guainía designa como supervisor titular la señora **Patrullero de Policía GREIDYS JOHANA CHICA MONTES,** Responsable de Recepción y Trámite de Información en Salud, datos de contacto; correo electrónico: greidys.chica@correo.policia.gov.co, celular 3052104586 y como supervisor suplente el señor **Subintendente OSCAR ANTONIO VELANDIA MORENO**, Jefe Establecimiento Primario De Atención En Salud, datos de contacto; correo electrónico: oscar.velandia1071@correo.policia.gov.co, celular 3124436487. Dichos funcionarios deberán cumplir a cabalidad con cada una de las funciones establecidas en la resolución antes relacionada y las que sean asignadas por el Departamento de Policía Guainía. En caso de que por necesidades del servicio se realice cambio de la supervisión, el contratista será notificado de la nueva designación. 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. Seguimiento Técnico, Financiero y Jurídico: será ejercido por los funcionarios nombrados, o quien posteriormente designe el ordenador del gasto; quienes cumplirán con las siguientes actividades: **Seguimiento Técnico:** ✓ Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas, y de servicio pactadas en el contrato. ✓ Velar porque la ejecución del contrato no sufra interrupciones injustificadas. ✓ Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado. ✓ Informar al ordenador del gasto cualquier inconveniente que se presente y que afecte el cumplimiento del contrato. ✓ Requerir por escrito al contratista cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente, las obligaciones surgidas. ✓ Una vez cumplidos los requisitos de inicio para la ejecución del contrato, los cuales se dan con la aprobación de la póliza de cumplimiento y la emisión de la carta de inicio, el supervisor deberá presentar mensualmente el informe de seguimiento y/o supervisión conforme al formato estándar CÓDIGO: 2BS-FR-0019 y enviarse al ordenador del gasto, con copia al Grupo de Contratos del Departamento de Policía Guainía, donde se establezcan, aspectos técnicos, financieros o presupuestales, administrativos y legales.

- ✓ Dar aplicación y cumplimiento a los procedimientos y utilizar los formatos asociados para este fin.

- ✓ Verificaran y aprobaran los servicios de recolección y transporte de residuos a realizar, determinando las condiciones técnicas en el desarrollo del contrato.

- ✓ Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que impliquen adición, prorroga y modificación al contrato, y emitir concepto de viabilidad ante el ordenador del gasto DEGUN, con el lleno de los requisitos para la adición, prorroga y modificación al contrato, si es requerido.

- ✓ Revisar y dar trámite de las solicitudes de las actividades extraordinarias de mantenimiento que se presenten en la ejecución del contrato; las cuales deberán ser realizadas de acuerdo lo establecido en el contrato.

- ✓ Abstenerse de impartir ordenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que solo corresponde al ordenador del gasto DEGUN.

Seguimiento Financiero:

- ✓ El Supervisor del contrato verificará y aprobará las preliquidaciones de los servicios prestados y dará trámite de la factura al Grupo de Contratos, con el recibo a satisfacción y demás documentos contemplados para el pago al contratista.

- ✓ Autorizar la preliquidación, previa verificación de la orden de trabajo, las actividades realizadas, verificación de la calidad del servicio con el recibido a satisfacción.

- ✓ Llevar registro cronológico de los servicios prestados, con el fin de emitir el recibido a satisfacción de la recolección y transporte de residuos peligrosos.

- ✓ Informar al ordenador del gasto, si durante la ejecución del contrato se observa algún ítem o situación que incida o altere, el equilibrio económico para el contratista o se observe sobrecosto que pudiese causar un detrimento en los recursos de la nación, será motivo de verificación y ajustes por las partes y se aplicaría de mutuo acuerdo la modificación del contrato.

Seguimiento jurídico:

- ✓ Una vez notificado de la ejecución del contrato, verificara con el Grupo de Contratos, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velara durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigirá su constitución.

- ✓ Realizará seguimiento al pago de obligaciones de seguridad social y parafiscales de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar estos requisitos para tramitar el respectivo pago.

- ✓ Analizará las reclamaciones que presente el contratista y formulará las recomendaciones a que haya lugar al Ordenador del Gasto de la Unidad.

- ✓ Emitir concepto par escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier

	otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto correspondiente al ordenador del gasto de la Unidad. ✓ Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado par Ley el acta de liquidación del contrato y presentarla para revisión al Grupo de Contratos de la Unidad. ✓ Comunicar a la ordenación del gasto DEGUN, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor, con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso. ✓ Realizar seguimiento a la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información del contratista y terceros "formato IDT-FR-0016", del personal que disponga el contratista para la ejecución del contrato.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Policía Guainía - Unidad Prestadora de Salud Guainía, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en pagos periódicos con base en la facturación soportada presentada por el contratista durante los primeros tres (3) días hábiles del mes siguiente a la prestación de los servicios, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la ventanilla única central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Guainía, 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. **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 NACIÓN 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.

La factura debe cumplir con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario.

El CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento, esta certificación debe estar firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo, con el fin de realizar el pago a la siguiente cuenta aportada por el mismo en su oferta.

NOMBRE BENEFICIARIO: **SERVICIOS Y SUMINISTROS RISEP SAS**
CUENTA No. **351355508**
TIPO DE CUENTA: **CORRIENTE**
ENTIDAD FINANCIERA: **BANCO DE BOGOTÁ**

REQUISITOS PARA EL PAGO

Para la prestación de servicios del presente contrato, con sus especificaciones técnicas solicitadas, el contratista estará en la obligación de radicar la cuenta generada en la oficina ubicada en la calle 26 # 14-75, 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 SECOP II, 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***

Así mismo se deberá tener en cuenta lo siguiente al momento de registrar la facturación:

1. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de hacienda de acuerdo a la Circular Externa 016, con el fin que, una vez

	generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente a la entidad. 2. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, (no debe llevar espacios), según ej. adjunto. **#$16-01-02-018;28-7-20003-26;oscar.velandia1071@correo.policia.gov.co#$** **#$16-01-02-018;28-7-20003-26;greidys.chica@correo.policia.gov.co#$** Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado. **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.*
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	La disponibilidad presupuestal que respalda el compromiso de los recursos para la vigencia, se encuentra amparado con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, para la vigencia 2026, así: **PARÁGRAFO:** El contratista junto con el supervisor del contrato deberá tener en cuenta los valores aquí referenciados, ya que no se podrán superar los recursos asignados, por lo que no se cancelará más valor del aquí presentado.

CDP	FECHA	REC	RUBRO	OBJETO	VALOR VIGENCIA 2026	VALOR ADJUDICADO
1026	18/02/2026	16	A-02-02-02-008-005 PROGRAMA O18	SERVICIO DE ASEO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD GUAINÍA	$ 25.000.000,00	$ 25.000.000,00
TOTAL					**$ 25.000.000,00**	**$ 25.000.000,00**

<table>
<tr><td>VALOR CONTRATO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA</td><td>El valor del presente contrato, es por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,00) M/CTE, incluido el IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual, hasta agotar el presupuesto o monto agotable, así:
<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>REC</th><th>RUBRO</th><th>VALOR PRESUPUESTO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>UPRES GUAINÍA</td><td>16</td><td>A-02-02-02-009-003 PROGRAMA O18</td><td>$ 25.000.000,00</td><td>$ 25.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL, PRESUPUESTO</td><td>$ 25.000.000,00</td><td>$ 25.000.000,00</td></tr>
</table>
El contratista junto con el supervisor del contrato deberá tener en cuenta los valores aquí referenciados conforme al rubro solicitado, ya que no se podrán superar los recursos asignados, por lo que no se cancelará más valor del aquí presentado.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo No. 1 del presente contrato</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>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:

1. GARANTÍA ÚNICA:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de aceptación de la oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento.

b) CALIDAD DE SERVICIO: por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato de aceptación de la oferta, vigente por un término igual al plazo de ejecución contrato y 4 meses más contado a partir del perfeccionamiento.

c). NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato de aceptación de la oferta, Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contada a partir del perfeccionamiento.

d). RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Equivalente a 200 SMLMV, Vigente por el plazo de ejecución del contrato, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

NOTA: en el evento de modificación del contrato por prorroga o adición el contratista deberá ampliar las pólizas en los amparos correspondiente a los valores y fechas conforme a la aceptación de dicha actividad.

2. CLAUSULAS SANCIONATORIAS: las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones, adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, así: a) MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a EL CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que EL CONTRATANTE, mediante acto administrativo, afectará a EL CONTRATISTA con multas, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en la Resolución 03049 del 2014</td></tr>
</table>

DIPON, Manual de Contratación de la Policía Nacional y con audiencia de las partes, cuyo valor se liquidará del cero punto uno por ciento (0.1) al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y hasta por quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, **EL CONTRATANTE** podrá mediante acto administrativo afectar a **EL CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL CONTRATANTE**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL CONTRATANTE**. No obstante, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguro en las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: el procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional, así: en los contratos que suscriban los distintos delegatarios de contratación, se pactará la cláusula de multas, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. (**Inciso 2º del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007**). **Requisitos para la imposición de multas**: a. Estipulación contractual que la prevea. b. Que se halle pendiente la ejecución de las obligaciones del contratista. c. Ausencia de mora a cargo del contratante (unidad policial) o de incumplimiento de los compromisos a su cargo, con arreglo al contrato. d. Informe del supervisor dirigido al ordenador del gasto, en el que se ponga de manifiesto la situación o hecho que origine la eventual imposición de multa. e. La facultad para la imposición de multas debe ser expresa y clara y limitar los casos para su procedencia. En la estipulación contractual que se refiera a dicha facultad, debe quedar expresamente señalado que el contratista autoriza a la entidad para que se le descuente el valor de las multas de los saldos que se le adeuden. **2. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.** En orden a garantizarle al contratista el debido proceso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo **86 de la Ley 1474 de 2011**, en la Policía Nacional, los delegatarios contractuales podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, teniendo en cuenta la estructura de la

	institución y la naturaleza de las funciones y tareas que corresponden a sus dependencias, aplicando el procedimiento previsto en la citada norma en la siguiente forma: 1) Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador del gasto un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de interventoría o de supervisión. 2) La asesoría jurídica de la unidad policial verificará el informe presentado por el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la unidad policial y contendrá: i) la mención expresa y detallada de los hechos que la soportan anexando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación; ii) la enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; iii) la mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; iv) el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. **NOTA 1**. La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **(Literal a) art. 86 Ley 1474 de 2011)**. **NOTA 2**. La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventoría o supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. **NOTA 3.** En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **NOTA 4.** Con antelación al inicio de la audiencia el supervisor del contrato deberá verificar que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en su informe y que originó la actuación, aun persista. 3) La audiencia será presidida por el ordenador del gasto, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador del gasto hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. 4) Concluida la intervención del ordenador del gasto, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva unidad policial. 5) Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectada por la asesoría jurídica de la unidad policial, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. 6) El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. (Literal d) art.86 Ley 1474 de 2011) **NOTA 5**. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el delegatario contractual podrá

	suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. (Literal d) art.86 Ley 1474 de 2011). **NOTA 6.** Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o efectuar su cobro a través de la garantía constituida por este. Para el efecto, en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. **NOTA 7.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. **NOTA 8**. Las multas y sanciones impuestas con anterioridad al 12 de julio de 2011 no contabilizan para efectos de aplicación de la inhabilidad prevista en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO. - **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 para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga.
PLAZO Y FORMA 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. La prestación del servicio será de forma de tracto sucesivo y de acuerdo con los requerimientos del supervisor a partir de la entrega de la carta de iniciación de ejecución del contrato cumpliendo con las características que se relacionan en el Anexo CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS.
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	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.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos.
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato de aceptación de oferta será el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, estos meses son únicos y exclusivamente para efectos de liquidación de la aceptación de oferta.
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	Perfeccionamiento: firma de las partes. Ejecución: registro presupuestal, aprobación de la póliza de cumplimiento y carta de inicio.

Teniendo en cuenta el informe final de evaluación, la recomendación plasmada en el mismo, el señor Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ** Comandante del Departamento de Policía Guainía, y en atención al anterior clausulado; con la realización de aceptación de oferta adjudica el proceso **PN DEGUN UPRES MIC 004 2026**, cuyo objeto es 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, al proponente: **SERVICIOS & SUMINISTROS RISEP S.A.S, Nit** 901.980.197-4; Representante legal **RICHARD LEONARDO MEJIA VILLAMIZAR,** Cedula 1.94.243.648,Teléfono: 3227681154, Dirección: CALLE 2DA 3B-28 Pasaje Faria, Pamplona – Norte de Santander, correo electrónico risepsas@gmail.com, en atención a que cumplió jurídica, técnica y económicamente con los requerimientos requeridos por la unidad y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso, la oferta presentada por el contratista, la subsanación de los mismos, y el menor precio presentado. Para efectos legales y presupuestales el valor total del contrato es por la suma **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000,00),** incluido el IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual, conforme a los valores unitarios presentados en la propuesta del contratista, los cuales deben ser proyectados hasta la terminación del contrato. Se precisa que la propuesta es presentada por valor unitario fijo según el anexo N° 2, del presente contrato, hasta el consumo total del presupuesto.

Atentamente;

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

Elaboró: ST. JUAN DAVID ROJAS CUELLAR
DEGUN-GUCON

Revisó: IT. VICTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA
DEGUN-ASJUR

Revisó: CT. HEYDER ALEXANDER BONILLA GUERRA
DEGUN-JEFAD

Revisó: MY. MAURICIO DÍAZ CASTRO
DEGUN-SUBCO (E)

Fecha de elaboración: 11/03/2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\SANIDAD 2026\MINIMA CUANTIA\4. ASEO SANIDAD

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
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, tuberculicidas, 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
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)	
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
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
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

Atentamente,

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

Elaboró: ST. JUAN DAVID ROJAS CUELLAR
DEGUN-GUCON

Revisó: IT. VICTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA
DEGUN-ASJUR

Revisó: CT. HEYDER ALEXANDER BONILLA GUERRA
DEGUN-JEFAD

Revisó: MY. MAURICIO DÍAZ CASTRO
DEGUN-SUBCO (E)

Fecha de elaboración: 11/03/2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\SANIDAD 2026\MINIMA CUANTIA\4. ASEO SANIDAD

ANEXO No. 2

OFERTA ECONÓMICA CONFORME A LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA

SERVICIOS & SUMINISTROS RISEP S.A.S		
PROPUESTA		
Código: GE - 01	**Fecha: 01/12/2025**	**Versión: 03**

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	$ 4.034.629,00
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	$ 70.888,00
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	$ 40.116,00	$ 30.087,00

SERVICIOS & SUMINISTROS RISEP S.A.S

PROPUESTA

Código: GE - 01	**Fecha: 01/12/2025**	**Versión: 03**

	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, tuberculocidas, 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	$ 46.728,00
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	$ 30.366,00
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	$ 40.507,00
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	$ 12.548,00
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	$ 15.146,00
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	$ 7.058,00
10	Bolsas plásticas - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1	$ 13.070,50	$ 7.058,00

SERVICIOS & SUMINISTROS RISEP S.A.S

PROPUESTA

Código: GE - 01	Fecha: 01/12/2025	Versión: 03

	- 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	$	13.833,50	$ 9.683,00
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	$ 9.268,00
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	$ 11.871,00
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	$ 13.524,00
15	Papel higiénico - Hoja color blanco -Triple hoja, ultra absorbente, resistente. - Sin fragancia	$	46.389,00	$ 35.720,00
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	$ 47.812,00
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	$ 139.900,00
VALOR TOTAL			**$ 5.124.406,00**	**$ 4.562.792,00**

- 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.

SERVICIOS & SUMINISTROS RISEP S.A.S

PROPUESTA

Código: GE - 01	Fecha: 01/12/2025	Versión: 03

- 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	**SERVICIOS & SUMINISTROS RISEP S.A.S**
NIT o CÉDULA DE CIUDADANÍA	**901.980.197- 4**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**RICHARD LEONARDO MEJIA VILLAMIZAR**
CÉDULA DE CIUDADANÍA	**1.094.243.648**
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCIÓN	**CALLE 2DA 3B-28 Pasaje Faria Pamplona – Norte de Santander.**
TELÉFONO	**3227681154**

Firma de conformidad,

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

Elaboró: ST. JUAN DAVID ROJAS CUELLAR
DEGUN-GUCON

Revisó: IT. VICTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA
DEGUN-ASJUR

Revisó: CT. HEYDER ALEXANDER BONILLA GUERRA
DEGUN-JEFAD

Revisó: MY. MAURICIO DÍAZ CASTRO
DEGUN-SUBCO (E)

Fecha de elaboración: 11/03/2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\SANIDAD 2026\MINIMA CUANTIA\4. ASEO SANIDAD