POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CAUCA

No. **90-7-10045-26**

Popayán, 27 MAR 2026

Señor:
OSWALDO ARIAS SIERRA
Representante legal de GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS
NIT 901346888-7
Calle 8 No. 42-72
Celular: 3148802150 - 3148802156
Santiago de Cali

Asunto: aceptación oferta proceso mínima cuantía.

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted el día 04 de marzo de 2026, dentro del proceso de contratación adelantado por modalidad de Mínima Cuantía número PN MEPOY/UPRES MIC No. 044/2026, cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIO DE CAFETIN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO CAUCA – ESPRI SANTANDER DE QUILICHAO QUE INCLUYA MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y PERSONAL**" por valor de cien millones de pesos ($100.000.000) moneda legal colombiana, incluido IVA y demás impuestos que se causen, ha sido aceptada por la Policía Metropolitana de Popayán, así:

CONTRATO No.	**90-7-10045-26**
CONTRATANTE	POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN - NIT. No. 900.593.683-9
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **GERMAN ALFONSO MANRIQUE CORNEJO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	7.177.034 de Tunja
CARGO	Comandante de la Policía Metropolitana de Popayán
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	Resolución número 001400 de 22 de octubre 2025
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00502 del 05 de marzo de 2026 Emanada por La Dirección General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	**RAZÓN SOCIAL:** GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS **NIT:** 901346888-7 **REPRESENTANTE LEGAL:** OSWALDO ARIAS SIERRA **CEDULA DE CIUDADANÍA:** 5.478.269 expedida en Pamplona **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Santiago de Cali **DIRECCIÓN:** Calle 8 No. 42-72 **TELÉFONO**: 3148802150 - 3148802156 **E-MAIL:** info@grupogec.com.co

SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo de la señora DIANA LUCIA CASTILLO GOMEZ, secretaria de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Cauca, o quien haga sus veces o quien 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 del 2018. En concordancia con las siguientes: **A. De carácter administrativo:** 1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo. 2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista. 3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado. 4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato. 5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces. 7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio. 8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. 9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo. 10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo. 11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional. 12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo. **B. De carácter técnico:** 1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias. 2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario. 3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor. 4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.

5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía. (en caso que aplique).
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar 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, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional,

remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.

5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

Las funciones serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate.
Aunado a lo anterior deberá:

1. Firmar acta de inicio (en caso de que aplique).
2. Presentar el informe de supervisión en el formato establecido en suite visión empresarial (SVE), denominado "INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL" código "2BS-FR-0019", a la Oficina del Grupo de Contratos MEPOY, dentro de los primeros 5 días de cada mes, con la respectiva facturación que refleje la ejecución del mes reportado, así mismo deberá realizar la publicación del informe en la plataforma SECOP II, exponiendo de manera detallada el seguimiento a la ejecución y/o situaciones especial en desarrollo de la ejecución.
3. Revisar y constatar la entrega de los bienes o servicios contratados, mediante actas de entrega y recibido; verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el suministro de los documentos necesarios, para el trámite administrativo de registro contable e ingreso a los inventarios de la Policía

	Nacional – Dirección Administrativa y Financiera. Expedir constancia de recibido a satisfacción en el formato alojado en la suite visión empresarial (SVE), denominado "CONSTANCIA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN" asociado al código "2BS-FR-0045". **4.** Tan pronto finalice el plazo de ejecución y opere el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá rendir por escrito (físico) un informe pormenorizado (informe final) de la manera en que acaeció la ejecución contractual (incluyendo registro fotográfico en el evento de que aplique), dirigido a la ordenación del gasto, debidamente radicado a través del gestor de documentos policiales (GEPOL). **5.** El proyecto de acta de liquidación deberá ser presentado dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de finalización del plazo de ejecución del acuerdo de voluntades, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución del contrato o de la orden de compra, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé "(…) En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.(…)". **6.** Cumplir a cabalidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la circular externa 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Factura de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" con aplicación "obligatoria" a partir del 01 de abril del 2021. **NOTA UNO:** En caso de situaciones administrativas tales como vacaciones, excusa, permisos, comisiones, etc., que afecten el ejercicio de las funciones de supervisor, deberá informar y elevar oportunamente por escrito a la ordenación del gasto, la solicitud motivada donde se indique cargo, grado, nombres y apellidos de quien asumiría la supervisión del acuerdo de voluntades, especificando si designación a realizar es provisional (período de tiempo determinado) o definitiva, a efectos de proceder a realizar la nueva designación de la supervisión.
FORMA DE PAGO	El contratista se obliga a pagar el valor total del presente contrato en PAGOS PARCIALES, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción del servicio previa presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, así como los impuestos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Unidad Prestadora de Salud Cauca, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes los pagos se realizarán dentro de los (60) días calendarios siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. PARÁGRAFO PRIMERO CUENTA PARA PAGOS Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en los considerandos, 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. Todos

los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá presentar informes de ejecución del contrato mensualmente si este aplica al Grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Popayán o en su defecto un informe de ejecución si este es en una sola entrega al momento del trámite de pago.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán en (PAGOS PARCIALES) en moneda legal colombiana, para lo cual el supervisor del contrato deberá informar por escrito a la oficina de contratos antes de terminar el contrato para proceder a realizar el pago.

Si los documentos en referencia son devueltos por la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas o facturas a la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN.

NOTA 1: La Factura Electrónica deberá ser remitida al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacieda.gov.co y en las observaciones y/o notas de la factura ingresar los siguientes datos *"#$16-01-01-M12; número contrato; correo supervisor#$"*.

NOTA 2: el contratista deberá anexar la siguiente documentación:

- Registró único tributario (RUT) actualizado con la actividad económica del contrato
- Certificado juramentado del pago de seguridad social y parafiscales, si está firmado por el revisor fiscal o contador deberá acompañarse de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores
- Planilla de pago de seguridad social y parafiscales
- Soporte de pago o consignación de seguridad social y parafiscales
- Insertar en la plataforma SECOP II las facturas generadas para pago

NOTA 3: las personas naturales deberán cumplir con lo establecido en la Ley 2277 de 2022 artículo 89, pago de seguridad social por los ingresos recibidos.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

El contratista debe allegar durante los cinco (5) primeros días del mes la correspondiente factura con los soportes (RIPS) a el supervisor del contrato, esta será revisada en el lapso de 5 días hábiles y se emitirá el RAS, o quien haga sus veces.

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

NOMBRE BENEFICIARIO: GRUPO EMPRESARIAL COLOMBIA SAS
NIT: 9013468887
BANCO: AGRARIO DE COLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 4-690-33-03738-2

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El valor estimado es de cien millones de pesos ($100.000.000), incluido IVA y demás impuestos que se causen, discriminados por unidades, así:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
2026	SERVICIO DE SOPORTE A 02-02-02-009-07	UPRES CAUCA	"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIO DE CAFETIN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO CAUCA – ESPRI SANTANDER DE QUILICHAO QUE INCLUYA MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y PERSONAL"	16	1	$ 100.000.000	$ 100.000.000
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 100.000.000

Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **8826**, **de fecha 05/03/2026**, expedido por el jefe de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud del Cauca

Nota 1: Los oferentes deben verificar la **(OFERTA ECONÓMICA)**, con el fin de informarse y tener en cuenta los parámetros ahí establecidos; tales como; (**precios valor unitario estimado por la entidad incluye IVA y valor unitario ofertado incluye IVA**), lo anterior para su diligenciamiento en los requisitos de orden económico en la plataforma SECOP II.

VALOR A CONTRATAR

Cien millones de pesos ($100.000.000) moneda legal colombiana, incluido IVA y demás impuestos que se causen, para la vigencia 2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las contempladas en el anexo No. 1

GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el Contratista deberá constituir y presentar a favor de la Policía – Policía Metropolitana de Popayán, NIT. No. 900.593.683-9, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos:

GARANTÍA ÚNICA:

a). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el 20% del valor del contrato, vigente por un termino igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES MÁS, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta.

b). CALIDAD DEL SERVICIO: Por el 50% del valor del contrato, vigente por un termino igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES MÁS, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta.

c) **NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el 5% del valor del contrato, por un término igual al plazo de ejecución de contrato y TRES (3) AÑOS MÁS, contados a partir de la suscripción de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO PRIMERO: ***"En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio DE EXCUSIÓN"*****.....** Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el decreto 1082 de 2015.

a). MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.

b). MULTAS La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con

base en el cero punto dos por ciento (0,2%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.

c). PENAL PECUNIARIA.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta 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) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, 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 multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.

INDEMNIDAD	Es obligación del contratista mantener a la Policía Metropolitana de Popayán-Unidad Prestadora de Salud Tipo B Cauca, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCION	Sera hasta el 30 de agosto del 2026 o hasta agotar presupuesto, contado a partir del oficio de inicio previa legalización del contrato y de conformidad del objeto del contrato, contados a partir de la notificación del oficio de inicio, previa legalización del contrato y aprobación de la garantía única, entregada por el contratista a la Oficina de Contratos de la POLICÍA METROPOLITANA DE POPAYÁN, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B DEL CAUCA, de manera física en original con su respectivo recibo de pago, con los amparos en presupuesto y tiempo de conformidad con el objeto y valor del contrato.
LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Los servicios se prestarán en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, ubicada en la Calle 32N 12 – 50 B/Campo Bello y en el Establecimiento Primario de Salud Santander de Quilichao, ubicado Carrera 13 No 11B - 02 B/El Limonar, en la Estación de Policía Santander de Quilichao.
MONEDA DEL CONTRATO	Peso colombiano
VIGENCIA	La vigencia de la presente oferta será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

De acuerdo a lo anterior la Policía Metropolitana de Popayán, procede a adjudicar el proceso numero PN MEPOY/UPRES MIC No. 044/2026, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIO DE CAFETIN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO CAUCA – ESPRI SANTANDER DE QUILICHAO QUE INCLUYA MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y PERSONAL", por valor de cien millones de pesos ($100.000.000) moneda legal colombiana, incluido IVA y demás impuestos que se causen, a la empresa de razón social GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS NIT 901346888-7 representada legalmente por el señor OSWALDO ARIAS SIERRA, identificado con cedula de ciudadanía No. 5.478.269 expedida en Pamplona, teniendo en cuenta que CUMPLE legalmente con los requisitos jurídicos, económicos y técnicos exigidos de la invitación que rige el proceso.

Atentamente,

Coronel **GERMAN ALFONSO MANRIQUE CORNEJO**
Comandante de la Policía Metropolitana de Popayán

Elaborado por: SI. Eliana Cristina Tribiño Silva
Revisó y Aprobó: IT. Clara Elizabeth Benavidez Cuaspud
ST. Luis Felipe Sequeda Sequeda
CT. Mayra Dixy Montoya Gutierrez
CT. Karina Andrea Gómez Cuevas
TC. Julián Arley Castañeda Tabares

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

ANEXO No.1
CONDICIONES TÉCNICAS

1. PROTOCOLOS		
1.1	PROTOCOLOS	El oferente debe presentar anexo a la propuesta los protocolos actualizados de aseo y desinfección de las Áreas de alto, medio, bajo riesgo, cumpliendo con las normas del Ministerio de Protección Social y la secretaria de Salud, teniendo en cuenta la TABLA 1 y 2 CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS POR GRADO DE RIESGO. Protocolos estos que deben estar actualizados con fecha no superior a un año antes de la presentación de la propuesta y se deberán continuar actualizando para ajustarlos y dirigirlos a cada uno de LA UPRES CAUCA y ESPRI de la Unidad Prestadora de Salud Cauca. Los protocolos que se presenten deberán venir avalados con la firma de un profesional con experiencia en Bioseguridad en lo relacionado con los siguientes temas: • Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según grado de administrativas y asistenciales. (De acuerdo al numeral 4.1.1.3.1.8 **de la Res. 591 de 2024**), además se deberá anexar la matriz de compatibilidad de sustancias químicas, etiquetado de sustancias químicas según el sistema globalmente armonizado incluyendo insumos y dispensadores), fichas de seguridad de sustancias químicas. • Gestión integral de residuos generados en atención en salud y otras actividades. • Manejo de sustancias químicas • Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según grado de administrativas y asistenciales. (Incluir área, frecuencia, tipo de desinfectante, concentración de desinfectante, tiempo y tipo de desinfección) • Gestión integral de residuos generados en atención en salud y otras actividades. • Fumigación, desinfección y desratización ambiental. • Seguridad industrial • Higiene y seguridad • Limpieza y mantenimiento de pisos • Limpieza y desinfección cuarto de residuos De igual manera la firma oferente debe presentar junto con la propuesta, los Protocolos actualizados de manejo de residuos generados en la atención en salud, de acuerdo a la Resolución 591 del 2024, decreto 351 de 2014, Resolución 2184 de 2019 (o cualquier otra que lo modifique o sustituya) y sus instructivos complementarios, estos deberán venir avalados con la firma de un profesional en Ingeniería Ambiental. Los protocolos deberán ser actualizados si las presentados no se ajustan a la normatividad vigente.
1.2	VISITA	✓ N/A
2.1	PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y VERTIMIENTOS Y EMISIONES	El **OFERENTE,** deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Resolución 591 de 2024, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 591 de 2024, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015 Decreto 1076 de 2015, Resolución 2184 de 2019, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para la Unidad Prestadora de Salud Cauca.
2.2	PROGRAMA DE RECICLAJE	La empresa que resulte adjudicada, entregara dentro de los (5) primeros días de cada mes el certificado de disposición final de los residuos aprovechables entregados en el mes anterior, discriminando los diferentes materiales, cantidades y procesos a los que

		son sometidos.
2.3	**UTILIZACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE**	EL OFERENTE, deberá presentar al junto a la Propuesta, los análisis, de Biodegradabilidad de los insumos y materiales a utilizar; los cuales deben ser amigables al medio ambiente, a fin de evitar a la Unidad Prestadora de Salud Cauca, amonestaciones y demás implicaciones de carácter legal por concepto de incumplimiento de normas ambientales.
2.4	**DOCUMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES AMBIENTALES**	La empresa que resulte adjudicada, deberá documentar a los (08) días calendario, posterior a la Carta de Inicio y de acuerdo a la unidad donde se esté realizando la prestación del servicio previa aprobación por parte del Supervisor del Contrato, los siguientes temas: ✓ Plan de Saneamiento Básico Ambiental ✓ Plan de Gestión Integral de Residuos (de acuerdo a lo indicado por el responsable de gestión ambiental). ✓ Programa de limpieza y desinfección hospitalaria ✓ Programa de Control de Plagas. ✓ Programa de Ahorro y Uso eficiente de agua potable (por el consumo del recurso en los procesos de limpieza y desinfección). ✓ Plan de Contingencia y Emergencia para el Manejo de sustancias químicas. ✓ Procedimiento para la limpieza y desinfección de contenedores o recipientes, contenedores de recolección para el movimiento interno de residuos peligrosos.
2.5	**PLAN CAPACITACIONES**	El proponente deberá presentar en su propuesta, el plan o cronograma de capacitación al personal operativo (aseadoras) y de mantenimiento (todero) que laborará en la UPRES Cauca, para el tiempo de ejecución del contrato, mínimo una vez al mes, en donde se tenga en cuenta diferentes temas como: ✓ Ruta sanitaria ✓ Limpieza y desinfección según la criticidad de las áreas, (presencial) ✓ Manejo y preparación de productos químicos, (presencial) ✓ Uso de los elementos de seguridad ✓ Gestión integral de residuos hospitalarios. ✓ Atención al público ✓ Ahorro y uso eficiente de Recursos (Agua y energía). ✓ Normatividad ambiental y de saneamiento vigente. ✓ Manejo de equipos y/o maquinaria. NOTA: El oferente garantizara dictar la capacitación de limpieza y desinfección de manera presencial.
2.6	**ACREDITACIÓN CAPACITACIÓN EN ASEO HOSPITALARIO Y MANEJO DE RESIDUOS**	El OFERENTE, deberá acreditar y certificar capacitación por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, El oferente una vez se adjudique el contrato deberá presentar con las hojas de vida del personal operario y coordinador los certificados del personal acreditado. ***Todo el personal operario que laborará la UPRES CAUCA, deberá estar inmerso en el porcentaje exigido, esto con el fin de asegurar la cobertura del servicio a todas las áreas críticas de este establecimiento.***
2.7	**MANEJO DE BOLSAS**	Las bolsas de las canecas deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, es decir que no se debe trasvasar su contenido, no deben ser reutilizadas, remarcadas o tachadas, deben cumplir con la normatividad en cuanto al calibre, colores y sus rótulos deberán ser ubicados en el centro para su correcta identificación. Adicionalmente el OFERENTE no deberá marcar las bolsas con anterioridad sino cada vez que realice el descarte de acuerdo a los horarios de ruta sanitaria y necesidades de los servicios. El OFERENTE no suministrara bolsas a funcionarios y usuarios, para uso personal o

		diferente al descarte de residuos. Además, se debe garantizar Condiciones de recipientes, bolsas y contenedores utilizados en la recolección y movimiento interno de residuos requeridos para la segregación y movimiento interno de residuos. Establecidas en el numeral 5.4 de la Resolución 591 de 2025 El OFERENTE anexar ficha técnica entregada por el fabricante o el proveedor.
2.8	**DOTACIÓN DE CANECAS Y PUNTOS ECOLÓGICOS**	El OFERENTE, deberá demarcar y dotar cada una de las sedes con canecas y puntos ecológicos en los lugares que indique el supervisor del contrato y/o responsables de Gestión Ambiental de cada unidad, así como garantizar que estas permanezcan en buen estado, deben presentar demarcación informando el tipo de residuos y el área a la que pertenece. El OFERENTE deberá anexar ficha técnica entregada por el fabricante o el proveedor Para los puntos ecológicos la Resolución 2185 de 2019 y /o la que la modifique o sustituya. Además, se debe garantizar Condiciones de recipientes, bolsas y contenedores utilizados en la recolección y movimiento interno de residuos requeridos para la segregación y movimiento interno de residuos. Establecidas en el numeral 5.4 de la Resolución 591 de 2025. El oferente deberá dotar a los Establecimientos Primarios de Atención en Salud Popayán y Santander de Quilichao, los recipientes con tapa para la disposición final de residuos hospitalarios y similares, de acuerdo con el código de color y cantidades generadas. El color y características del recipiente y la bolsa deben ser de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2184 del 2019 para los residuos no peligrosos y lo establecido en la Resolución 591 DE 2024 para los residuos peligrosos y demás residuos generados en la atención en salud, establecido en el numeral 5.4 Condiciones de recipientes, bolsas y contenedores utilizados en la recolección y movimiento interno de residuos requeridos para la segregación y movimiento interno de residuos
3.1	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	**EL OFERENTE,** deberá presentar dentro de los ***(08) días calendario***, posterior a la entrega de la Carta de Inicio de ejecución del contrato, el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, dando cumplimiento a: • Decreto 1072 del 2015, • Decreto único reglamentario del Sector Trabajo Libro 2 Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ART. 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. • Protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente Numeral 5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. **El OFERENTE**, deberá documentar en cada una de las sedes del contrato la siguiente información:

ITEM	REQUISITO
1	HOJA DE VIDA DEL RESPONSABLE DE SGSST PARA EL CONTRATO
2	HOJAS DE VIDA DE LOS OPERARIOS EN FISICO Y BASE DE DATOS
3	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGIA SVE OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL Y RIESGO BIOLOGICO
4	CARNET DE VACUACION EN FISICO Y BASE DE DATOS
5	CONCEPTO MEDICO EN FISICO Y BASE DE DATOS
6	PLAN DE ACCION DONDE SE INCLUYE EL CRONOGRAMA DE CAPACITACION EN SGSST
7	PROGRAMA DE EPP
8	PLAN DE EMERGENCIAS
9	PROGRAMA DE TRABAJO EN ALTURAS
10	MATRIZ DE PELIGROS
11	INDICADORES
12	REPORTE E INVESTIGACCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO
13	MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUIMICAS
14	MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES
15	HOJAS DE SEGURIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUIMICAS (MSDS)

		✓ Con referente a las Hojas de vida, corresponde únicamente al personal que trabajará en cada una de las áreas de trabajo, información que será entregada al supervisor. ✓ En cuanto al Carnet de vacunación de los operarios es importante que se pueda verificar los correspondientes esquemas completos de vacunación de Hepatitis B, Tétano e influenza. ✓ El Concepto medico laboral de aptitud para el desempeño de la actividad donde se pueda verificar si es apto, no apto o con recomendaciones. ✓ Presentar un Cronograma de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desarrollo del contrato ✓ El Programa de elementos de protección personal donde se pueda evidenciar la lista y especificaciones de elementos de protección personal, la entrega a trabajadores y la inspección en el uso. ✓ Con el Programa seguro de trabajo en alturas el OFERENTE debe incluir las certificaciones vigentes de los trabajadores que realizaran el trabajo en alturas y los formatos de permiso de trabajo. ✓ En conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo de cada una de las sedes se elabora o actualiza la Matriz de peligros ajustado a cada área de trabajo. ✓ El OFERENTE deberá mantener actualizados los indicadores de estructura, proceso y resultado generados de la prestación del servicio. ✓ El OFERENTE deberá entregar Ficha de Seguridad de cada uno de los productos y químicos empleados en la ejecución del contrato en cada una de las áreas de trabajo. ✓ Además, durante la ejecución del contrato el OFERENTE deberá enviar copia de los reportes de los accidentes de trabajo a cada una de las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ El OFERENTE deberá coordinar con el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada una de las áreas la capacitación correspondiente al Plan de emergencias, matriz de peligros y bioseguridad en los primeros 5 días de iniciado en contrato
3.2	**PROGRAMA DE DOTACIÓN**	EL OFERENTE deberá presentar junto con la oferta, el programa de Dotaciones de Ley para el personal que prestará el servicio de aseo para la Unidad Prestadora de Salud Cauca (UPRES CAUCA). El overol o vestido de trabajo de qué trata el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo debe ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones, **debiendo garantizar la uniformidad, buena presentación e identificación (carnet) del personal**. Así mismo le garantizara el equipo adecuado y elementos de seguridad industrial para trabajos en alturas y cumplir con la circular No. 070 del 2009 del ministerio de protección social o cualquier otra que lo modifique o sustituya el trabajo en alturas. Estos elementos deben ser entregados a cada uno de los operarios dentro de los 08 días siguientes a la firma de carta de inicio, los cuales no pueden ser compartidos entre el mismo personal, ni en los servicios. **En caso de deterioro de uno de estos elementos el oferente los deberá remplazar de manera inmediata con el fin de darle continuidad al servicio.** Los elementos de bioseguridad como (mono gafas de protección, guantes industriales, dotaciones, arnés, escaleras, cascos de protección y demás elementos necesarios) utilizados por los operarios que realizan las labores de aseo y labores de alturas en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, deberán ser suministradas por el oferente desde el inicio de contrato hasta finalizar el mismo y este asumirá sus costos.
3.3	**VACUNAS**	El oferente deberá presentar junto a la hoja de vida de los operarios el esquema de vacunación completo, además de las descritas en el cuadro incluir anticuerpos de hepatitis B y Varicela:

		<table><tr><th>Biológico</th><th>Dosis</th><th>Vía</th><th>Esquema En Meses</th></tr><tr><td>Hepatitis A</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular</td><td>0.6</td></tr><tr><td>Hepatitis B</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular en deltoides</td><td>0,1,2,12 0,1,6</td></tr><tr><td>Influenza</td><td>0,5 ml</td><td>Intramuscular</td><td>0.12</td></tr><tr><td>Mmr (triple viral) sarampión, rubéola y</td><td>0.5 ml</td><td>Subcutánea en brazo</td><td>Única No aplicar en embarazadas</td></tr><tr><td>Neumococo</td><td>0.5 ml</td><td>Subcutánea</td><td>Única</td></tr><tr><td>Td tétanos difteria (adultos)</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular en deltoides</td><td>0,1,6,12 refuerzo cada 10 años</td></tr><tr><td>Varicela</td><td>0.5 ml</td><td>Subcutánea en brazo</td><td>0,1 a 2</td></tr></table> El carnet de vacunación que deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles de la firma a la carta de inicio del contrato, y de no ser así se le deberá reemplazar al operario(a) por personal que cumpla con dicho requisito.
4.1	**PROGRAMA PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS A UTILIZAR**	EL OFERENTE, deberá presentar dentro de los ocho (08) días calendario, posterior a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, un programa de mantenimiento PREVENTIVO Y CORRECTIVO de las máquinas y equipos que vayan a ser utilizadas con el fin de prestar un servicio bajo condiciones seguras dentro de las instalaciones hospitalarias durante la ejecución del contrato. Los equipos y maquinaria ofrecidos para la prestación del servicio en cada una de las sedes, deben permanecer en las instalaciones de las mismas por el periodo de duración del contrato. En el evento que a estos deba realizárseles algún tipo de mantenimiento o reparación, deberá la empresa contratista reemplazar el mismo con otro de las mismas características mientras devuelven el titular. Teniendo en cuenta que las conexiones de los equipos y maquinaria de aseo debe realizarse en las tomas adecuadas, la conexión de éstos en las tomas equivocadas (tomas de corriente regulada para los computadores- tomas de color naranja). Los carros de recorrido, ruta sanitaria, porta elementos, exprimidores, percheros y avisos de seguridad o paletas deben estar en buen estado para su uso, con la totalidad de sus partes y letreros visibles y cualquiera que presente daño deberá ser reemplazado de manera inmediata para lo cual el OFERENTE, deberá contar con un stock y así evitar el daño de los pisos y sobre esfuerzo al personal.
5.1	**LAVADO Y DESINFECCIÓN**	Se deberá realizar el lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana, dos veces (2) en la tarde o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, paredes, muros y pisos) y demás áreas asistenciales y administrativas de acuerdo a los protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Cauca, a fin de evitar mala imagen de la Institución así: **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CAUCA:** **ESPRI POPAYAN:** Calle 32N # 12-50 barrio campo Bello de la ciudad de Popayán, con una edificación de una planta, distribuidos actualmente así: ➢ **Sector área administrativa**: pasillos, bodegas, secretaría, jefatura, jefatura administrativa, oficina de apoyo jurídico, grupo soporte y apoyo, talento humano, planeación, central de cuentas, call center, cuentas médicas, pasillos, baños, archivo central, archivo medicina laboral. ➢ **Sector área asistencial**: se atiende servicios ambulatorios, referencia y contra referencia, almacén, consultorio de transcripciones, consulta externa, servicios de odontología, servicios médico general, central de esterilización de odontología, vacunación, enfermería, fisioterapia, terapia respiratoria, terapia ocupacional, baterías de baños. Grupo asistencial y tanque de almacenamiento

		de agua. **ESPRI SANTANDER DE QUILICHAO** Ubicado en la Carrera 13 No 11B - 02 B/El Limonar, en la Estación de Policía Santander de Quilichao. Edificación a nivel en la cual se encuentran: ➢ 01 consultorio médico, 01 consultorio Odontológico, 01 sala de procedimientos, 01 oficina del Coordinador de la Unidad, 03 batería de baños, 01 recepción, 02 salas de espera, 01 cuarto de aseo, 02 cuarto de residuos hospitalarios. **Actividades:** ➢ Limpieza diaria de las superficies metálicas y brilladas semanales de las mismas. ➢ La limpieza debe realizarse con desinfectante mínimo dos (2) veces al día. ➢ Limpieza TERMINAL con solución desinfectante de alta calidad cada semana y comprende todo el servicio ➢ La recolección de residuos debe hacerse dos veces al día, clasificados según el tipo de residuos, es de anotar que se aplicara en este punto el Decreto Ley 2676 del 2000, con relación a la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y/o similares y la Resolución 591 de 2024, del Ministerio de Salud y Medio Ambiente por el cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares (PGIRASA) con todos sus planteamientos y reformas. ➢ Limpieza y arreglo de los consultorios de los médicos, ➢ Limpieza permanente de la silletería ubicada en las salas de espera y funcionarios de la UPRES Cauca. ➢ El almacenamiento temporal de residuos deberá lavarse y desinfectarse mínimo dos veces a la semana. ➢ Se tendrá la obligación de suministrar por parte de la firma contratista y utilizar en cada servicio, dependencia y comunes en general, donde se desarrolle actividades del objeto a contratar por parte del personal, el uso sin excepción de los equipos y materiales de protección Industrial para cada actividad; la empresa contratante podrá solicitar la sustitución inmediata del empleado que presente algún tipo de fallas, teniéndose en cuenta que al volverse reiterativo esta anomalía se podrá solicitar la cancelación unilateral del presente contrato, haciéndose efectiva las pólizas de cumplimiento. ➢ El servicio de aseo y desinfección contratado, contribuye a mejorar la imagen corporativa de la Institución facilitando la prestación de servicios de salud y permitiendo a la entidad prestar un mejor apoyo en el área misional. Con la firma especializada se puede cumplir lo reglamentado por los diferentes entes de control sobre la necesidad de implementar en las entidades Prestadoras de Servicios que garanticen procesos con calidad y observando todas las normas establecidas.
5.2	**DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS**	El OFERENTE, deberá diligenciar por cada baño y consultorio una planilla semanal así: • Entregar en físico formatos de planillas de limpieza y desinfección rutinarias que contengan: ✓ Fecha ✓ Hora ✓ Area Especifica ✓ Tipo de Limpieza ✓ Tipo de desinfectante ✓ Check List de dotación por área

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

- Los días sábados y festivos se deberá realizar jornada de limpieza y desinfección, con previa coordinación con el supervisor del contrato.

Limpieza y desinfección mensual:

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

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

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

1. PISOS:

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

2. BAÑOS:

Se ejecutará un (a):

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

Las bolsas de las papeleras deben cambiarse y no ser reutilizadas.

3. OFICINAS:

Se ejecutará un (a):

- Desempolvado y limpieza diaria de divisiones de oficinas, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario. La limpieza de las superficies de madera deberá realizarse con lustra muebles.
- Limpieza exterior de teléfonos, computadores y equipos de oficina con los líquidos y procedimientos adecuados.
- Limpieza semanal de cuadros, lámparas, interruptores, paredes, extintores, puertas y ventanas.
- Limpieza mensual del tapizado de silleterías y divisiones de oficina.
- Revisión permanente para vaciar papeleras.

4. VIDRIOS:

Se ejecutará un (a):

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

		5. ÁREAS EXTERIORES: Se ejecutará un (a): • Arreglo y limpieza semanal de jardines y plantas. El césped deberá podarse como mínimo dos veces al mes. Se deberá suministrar todos los insumos necesarios para la buena conservación de las plantas y jardines en general. • Lavado quincenal de la entrada principal, terrazas y parqueaderos. Estas áreas se deben recorrer en forma permanente para mantenerlas libres de deshechos. • Limpieza diaria de entradas principales. • Lavado mensual de los letreros exteriores en cada una de las sedes. • Restablecimiento mensual del brillo de las letras metálicas de las entradas principales. (En las sedes que aplique). Teniendo en cuenta las medidas de seguridad elementos y trabajo en alturas • Lavado de exteriores con hidro lavadora dos veces al mes. **6. MANEJO RESIDUOS** • El desplazamiento de los residuos dentro de las instalaciones hacia el almacenamiento temporal de residuos deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos por la Coordinación del área ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Cauca, teniendo en cuenta las normas de bioseguridad y de reciclaje. De igual forma la persona destinada para este tipo de actividades deberá ejecutar los protocolos de reciclaje, el cual deberá informar al supervisor del contrato cuando el almacenamiento temporal de residuos se encuentre saturado con el fin de que este autorice la salida. • Los residuos deberán recogerse en bolsas de diferentes colores, clasificándolas de acuerdo al código de colores establecido por la normatividad vigente colombiana y al PGIRASA. • <u>importante tener en cuenta que las bolsas rojas deben estar plenamente identificadas y rotuladas.</u> • Se debe realizar diariamente el pesaje de los residuos por cada tipo de residuo (reciclables, Ordinarios, Hospitalarios, otros). Esta información debe ser diligenciada en el formato RH1, el cual se entregará el área ambiental durante los primeros cinco (5) días del mes. Actividad está que será responsabilidad de la empresa contratista. Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso.
6.2	**TODERO**	• Poda de césped • Cuidado de las zonas verdes, jardines y plantas internas • Lavado externo de ambulancia y vehículos institucionales. • Limpieza de vidrios y ventanas. • Lavado de entradas principales • Arreglo de elementos de oficina, plomería. • Demás que actividades conexas a sus funciones de acuerdo a la necesidad del servicio.
	CAÑERIAS	• El oferente se compromete a prestar dentro del servicio, el mantenimiento de cañerías, cuando estas se llegaren a tapar, deberá realizar la respectiva gestión para destaparlas en cada uno de los establecimientos de la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Cauca, mientras dure el contrato de prestación del servicio, el cual quedará incluido dentro del paquete del servicio sin costo adicional para el contratante.
7.1	**REQUISITOS PARA EL PERSONAL**	Una vez se adjudique el contrato, el oferente tendrá un plazo no mayor a tres (03) días calendario para presentar la siguiente documentación: • Hoja de vida debidamente diligenciada en letra legible con su respectiva foto 3 x 4 fondo blanco. • Experiencia: certificaciones donde se evidencie haber laborado como operario desplegando actividades de aseo, desinfección en las áreas asistenciales y administrativas en los niveles bajo y medio hospitalario, por un espacio no inferior a tres meses.

		• **Certificados de capacitación para operarios de aseo:** expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional), con una intensidad mínima de (30) horas en los siguientes temas: a. Aseo Hospitalario, Limpieza y Desinfección b. Manejo integral de residuos hospitalarios y similares. c. Manejo de sustancias químicas d. Bioseguridad Hospitalaria • **Certificados de capacitación todero**: Certificado de trabajo en altura vigente. Capacitación en electricidad Presentación de certificación Nivel Básico con entidades certificadas, en cumplimiento a la resolución 1409 de 2012 por la cual se establece el *"Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas"*, para el personal operario (todero) que realizara los trabajos en alturas Vigente. Una se firme la carta de inicio de contrato, el oferente le presentara al supervisor del contrato la certificación de valoración medico ocupacional, en la cual certifique que no presenta limitación para realizar labores de aseo y desinfección en el ámbito hospitalario. **No se aceptará personal con restricciones médicas para la realización de las actividades propias del objeto contractual.**
7.2	**ESTUDIO DE SEGURIDAD**	Una vez presentado el personal operario con el lleno de los requisitos determinado en el anterior numeral, se adelantará por parte de la Unidad Prestadora de Salud Cauca el Estudio de Seguridad, con el cual se determinará la aceptación de dichos operarios o se solicitará el cambio de las mismos.
7.3	**SALUD Y APORTES SOCIALES**	El personal operario, debe de estar afiliado a EPS, administradora de fondo de pensiones, ARL, caja de compensación familiar y demás establecidos por la ley, certificando mensualmente el pago vigente de los aportes. Las certificaciones deben ir anexas a cada una de las facturaciones durante la ejecución del contrato. Esta información será verificada por el profesional de seguridad y salud en el trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Cauca.
7.4	**ROTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO**	La Unidad Prestadora de Salud Tipo B Cauca podrá solicitar el cambio del personal operario que no cumpla con los protocolos, procedimientos, y calidad del servicio exigido. El OFERENTE, deberá garantizar el número de operarios pactados en el proceso contractual por cada establecimiento primario de salud; los horarios se establecerán de acuerdo a la necesidad de la UPRES Cauca, por parte del supervisor de contrato.
7.5	**COMITES**	El oferente se compromete a delegar un representante para la asistencia de los comités mensuales que se requiera en la Unidad Prestadora de Salud Cauca (UPRES CAUCA), el cual será notificado con un día de antelación.
7.6	**SUPERVISOR PERSONAL OPERATIVO**	El OFERENTE deberá coordinar de manera mensual la visita de un supervisor al personal operario y todero, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades y protocolos pactados en el contrato.
8.1	**DAÑOS EN EQUIPOS Y/O ELEMENTOS E INFRAESTRUCTURA**	En caso de presentarse daños en los equipos el OFERENTE se compromete a efectuar el arreglo y/o reposición de los mismos de manera inmediata con el fin de no afectar el desempeño óptimo en los servicios devolviéndolos a las instalaciones bajo condiciones operativas, así mismo para los elementos con los que se presta el servicio (carros exprimidores, señalización carros de transporte etc.), inclusive los elementos de protección individual (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), se deberán reponer y/o reparar sin costo alguno para la Unidad Prestadora de Salud Cauca
8.2	**CAPACIDAD OPERATIVA**	EL OFERENTE, debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, en caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, debe enviar remplazo del trabajador ausente en un término no mayor de (3) horas y que este reemplazo corresponde con el perfil y competencias del personal ausente y exigido contractualmente. El proponente deberá garantizar que haya una disponibilidad permanente y cubrimiento total de todos los servicios solicitados. En caso de requerir remplazar el personal deberá informar por escrito el motivo,

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

Al momento de presentar la oferta, el oferente mediante documento escrito firmado por el representante legal de la entidad certificara que cuenta con la capacidad operativa para cumplir a cabalidad con el objeto contractual.
Capacidad operativa (se entiende como capacidad operacional el conjunto de elementos que interactúan de forma continua en un proceso de producción), propia o contratada que le permita coordinar la satisfacción y entrega de buen servicio.</td></tr>
<tr><td>8.3</td><td>TURNOS DE PERSONAL</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">ESPRI POPAYAN</th><th>Horas Laborales</th></tr>
<tr><td>03</td><td>Operarios limpieza y desinfección en general</td><td>Ocho (8) horas</td></tr>
<tr><td>01</td><td>Operario Zonas Verdes y/o todero.</td><td>Ocho (8) horas</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="2">ESPRI SANTANDER DE QUILICHAO</th><th>Horas Laborales</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Operario limpieza y desinfección en general</td><td>Ocho (8) horas</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>Total Operarios</th><td>05 funcionarios</td></tr>
</table>
EL OFERENTE, deberá realizar la distribución del personal operarios de acuerdo a lo indicado por cada unidad y las necesidades de los servicios. Los horarios de las operarias y todero serán de 8 horas diarias de lunes a sábados y festivos medio día.
Se prestarán labores, teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de trabajo para las jornadas laborales diarias y semanales.
Se debe garantizar que los operarios laboren de lunes a sábado y festivos medio día en los Establecimientos de Sanidad Policial Primarios (ESPRI).
El horario se ajustará de acuerdo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>8.4</td><td>PAGO DEL PERSONAL</td><td>El oferente deberá garantizar el pago de todos los honorarios de los empleados dentro los primeros 10 días de cada mes.</td></tr>
<tr><td>8.5</td><td>PERIODO DE EMPALME</td><td>El OFERENTE garantiza que durante el proceso de transición con el actual OFERENTE no se presente ninguna anomalía ni traumatismo en la prestación del servicio, por tal motivo, se compromete a realizar el empalme para la entrega de procesos, actividades y conocimientos en general, con máximo diez (10) días de anticipación a la iniciación de la ejecución del contrato.
De lo actuado, entregara al Supervisor del Contrato al momento del inicio del contrato, el acta de empalme realizado en cada una de las unidades.</td></tr>
<tr><td>8.6</td><td>BODEGAS Y CUARTOS DE ASEO</td><td>El OFERENTE, se compromete a mantener en buenas condiciones físicas las áreas asignadas por la Entidad, para el bodegaje de los insumos y elementos para la ejecución del contrato.
Los daños causados por los operarios a las instalaciones y/o equipos suministrados, deberán ser subsanados por el OFERENTE, sin generar costos adicionales al contrato, con el fin de garantizar la preservación de los elementos a su cargo.
En ninguna circunstancia la custodia de los insumos estará a cargo del contratista.</td></tr>
<tr><td>8.7</td><td>PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO</td><td>El OFERENTE, deberá presentar junto con la propuesta el Programa de Abastecimiento de Insumos y Elementos para la prestación del servicio, con el objetivo de mantener la continuidad en los trabajos de limpieza y desinfección sin dar lugar a la suspensión de actividades por parte de las operarias ni de los servicios, debe contener frecuencias de entrega de insumos, con el cual se garantiza la cantidad de insumos para cubrir el servicio y de acuerdo a la necesidad y soportes.
En ningún momento los operarios carecerán de elementos de protección personal para la prestación del servicio objeto del contrato.</td></tr>
</table>

8.8	**INSUMOS**	Los insumos deberán ser de **primera calidad**, **biodegradables para minimizar su impacto en la contaminación del medio ambiente y contar con el registro sanitario del INVIMA** y/o notificación sanitaria obligatoria, en caso que el producto no lo requiera deberá presentar certificación del INVIMA donde se manifieste que el producto no requiere de acuerdo a su presentación y unidad de medida. Para el cumplimiento del presente numeral el proponente deberá anexar a la propuesta los registros sanitarios y certificados de biodegradabilidad de cada uno de los insumos que hacen parte de cantidades promedio de consumo mensual. El cobro de los insumos quedará supeditado al precio mensual que se realice según la necesidad, por lo cual no se establecerá un cobro estándar mensual se debe cobrar el valor unitario del producto correspondiente a la cantidad solicitada en el periodo a facturar. El oferente se compromete a entregar etiquetado de sustancias químicas según el sistema globalmente armonizado para adaptar en los atomizadores o recipientes con los que se realiza la limpieza y desinfección en el área asistencial y administrativo. La entrega de insumos y elementos se realizará de acuerdo a las necesidades presentadas por el supervisor del contrato, así: **Primera entrega:** dentro de los primeros 8 días calendarios a la firma de la carta de inicio, incluido los elementos de única entrega. Posteriormente los primeros 5 días calendario de cada mes, debiendo hacer la entrega de los mismos en días hábiles y en horario de oficina, previa coordinación con el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades presentadas por el supervisor del contrato.
8.9	**DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN UNIDADES**	El oferente, dispondrá de los programas, planes, hojas de vida, actualizados y con los soportes solicitados por la Unidad Prestadora de Salud Cauca, para efectos de control y seguimiento por parte de los entes de control externos e internos. La información mencionada debe ser revisada por el Supervisor del Contrato para determinar su aplicabilidad.
8.10	**CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO**	Anexar junto con la propuesta el certificado de paz y salvo, con fecha de expedición no superior a noventa días (**90**) días a la fecha de presentación de las ofertas, emitido por el Ministerio de Trabajo donde se constate que la empresa no ha tenido, multas ni sanciones de índole laboral y que se encuentra a paz y salvo. No se admite auto certificaciones ni certificaciones en trámite.

La empresa que resulte adjudicada deberá realizar el control de plagas, roedores y vectores a los Establecimientos adscritos a UPRES Cauca cada 3 meses. La fecha y horario para realizar la actividad se ajustará de acuerdo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con el supervisor del contrato. Para lo anterior el oferente deberá presentarse y contar las siguientes características:

9.1	El oferente deberá adjuntar concepto sanitario favorable expedido por la secretaria de Salud Municipal de lugar en el cual se va a prestar el servicio.
9.2	Control de insectos rastreros, insectos voladores (zancudos, cucarachas, abejas, etc.) y roedores que se encuentren en los Establecimientos de Sanidad Policial.
9.3	Control de insectos que puedan afectar los archivos planos de la Unidad Prestadora de Salud Cauca y Espri Santander de Quilichao.
9.4	Utilización de productos de baja toxicidad, autorizados por la autoridad ambiental competente.
9.5	Entregar al supervisor de contratos las fichas técnicas y hoja de seguridad de los productos a utilizar emitida por los proveedores, una vez adjudicado el contrato.
9.6	Atender emergencias por la proliferación repentina de plagas entre aplicaciones, sin costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Cauca y Espri Santander de Quilichao.
9.7	Estaciones para el control de roedores en las siguientes unidades y cantidades: Upres Cauca y Espri Santander de Quilichao.
9.8	Erradicación de termita madera seca, hormiga arriera y murciélagos.
9.9	Tratamiento de interiores, exteriores, nidos de plagas y sumideros.
9.10	El oferente debe tener en cuenta la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con la prestación del servicio y el Decreto 1076 de 2015.
9.11	El oferente deberá contar con los permisos, concesiones, certificaciones de calidad, como referente y que se requieran de acuerdo a lo establecido por las autoridades competentes para el servicio solicitado en la presente invitación. Cualquier infracción ambiental que cometa el contratista por omisión será asumida por el mismo.
9.12	El oferente deberá presentar concepto sanitario favorable por la autoridad ambiental. El cual se entregará al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato

9.13	Utilizar productos o sistemas de aplicación requeridos para minimizar niveles de infestación según el tipo de plaga.	
9.14	Anexar copia del carné de los aplicadores expedido por la secretaria de salud o autoridad competente. El cual se entregará al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato.	
9.15	Para el presente servicio se deberán usar insumos con ingredientes activos piretroides con categoría toxicóloga III en suspensión concentrada que sean incoloros.	
9.16	En las áreas de manipulación de alimentos se deberá evitar el uso de químicos y realizar control físico de plagas.	
9.17	El oferente deberá realizar control de murciélagos en los establecimientos de Sanidad Policial.	
9.18	Compromiso por escrito por parte de la empresa contratista de proveer a sus empleados de elementos de protección personal y la dotación necesaria para realizar sus labores contratadas. El cual se entregará al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato.	
9.19	El oferente deberá aplicar en fuentes de agua identificadas en las unidades, larvicida (VECTOBAC) que prevengan la generación del zancudo Aedes Aegypti.	
9.20	El proponente deberá manifestar la idoneidad del aplicador y el último certificado expedido por la autoridad ambiental competente. El cual se entregará al supervisor de contrato una vez adjudicado el contrato.	
9.21	El oferente deberá entregar los certificados de fumigación una vez realizada esta actividad al supervisor del contrato.	
10.1	**TRANSPORTE**	Los medios de transporte utilizados para la buena prestación del servicio, como entrega de insumos y visitas por parte de los coordinadores a la UPRES Cauca, serán de responsabilidad exclusiva del contratista y en ningún caso de la Unidad Prestadora de Salud Cauca.
10.2	**LAVADO DE TANQUES**	La empresa oferente deberá realizar el lavado del tanque de almacenamiento de agua potable (capacidad 2.000 litros) en la sede del ESPRI Popayán, actividad que se realizará de manera semestral, la cual debe incluir los insumos necesarios para dicha tarea, previa coordinación con el supervisor del contrato de la UPRES Cauca. El oferente debe entregar el certificado de lavado de tanque al supervisor del contrato una vez haya realizado la actividad en las instalaciones de Unidad Prestadora de Salud Cauca, en un tiempo no mayor a 8 días. La fecha y horario para realizar la actividad se ajustará de acuerdo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con el supervisor del contrato. Anexar junto a la propuesta protocolos a usar los cuales deberán venir avalados con la firma de un profesional en Ingeniería Ambiental.
		El oferente debe anexar junto con la propuesta el aval expedido por la secretaria de Salud Pública municipal, el cual deberá estar vigente de conformidad con la circular 4145.0.22.2.122 de 29-03-11. (LAVADO DE TANQUES). En caso de subcontratar este servicio anexar documento que, de fe del vínculo con la empresa contratada, la cual deberá estar debidamente habilitada por la secretaria de Salud.
10.3	**PODADO MENSUAL**	El OFERENTE debe garantizar el podado del césped de la Unidad Prestadora de Salud Cauca. El cual debe proveer de manera mensual: guadaña, combustible (gasolina 3 galones), lubricante (1/4 de aceite 2 tiempos), nylon (15 metros) con sus respectivos elementos de protección personal y malla de seguridad.
10.4	**ARREGLO Y LIMPIEZA SEMANAL DE ANDENES, ZONAS VERDES Y JARDINES**	El OFERENTE, debe garantizar el cuidado de los andenes, zonas verdes, jardines, plantas internas y externas de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Cauca (UPRES CAUCA), para lo cual deberá garantizar los insumos, elemento y/o equipos de jardinería, como: • Insumos de fumigación y abono. • Equipo de fumigación. • Tijeras de jardinería • Buggy • Rastrillo • Pala El operario que realice la actividad de jardinería, debe tener experiencia en el manejo de los equipos utilizados para esta labor (guadañadora, tijeras, manipulación de los líquidos y elementos de protección personal).

10.5	SERVICIO DE CAFETIN	El oferente deberá garantizar el suministro de dos cafeteras percoladoras con capacidad para 40 tazas para el cafetín del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario ESPRI Popayán y una cafetera con capacidad mínima de 12 tazas para el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario ESPRI Santander de Quilichao por el tiempo que dure la ejecución del contrato. El operario deberá garantizar que en el cafetín se encuentre la disponibilidad permanente de café y/o aromática preparados. El oferente deberá garantizar el suministro mensual de: • Café (20 libras - 100% café tostado y molido, de buena calidad y marca reconocida), • Azúcar (12 bolsas x 200 sobres o tubipacks de 3,5) • Aromáticas surtidas (5 cajas x 20 sobres, de sabores: manzanilla, frutos rojos, limoncillo). • Vasos biodegradables (3 paquete x 50 unidades, elaborado en cartón 97% biodegradable, capacidad mínima de 5 oz). • Galletas saltín (5 paquetes x 4 tacos cada uno).
10.7	SOSTENIMIENTO DE PRECIOS	Junto con la propuesta, el oferente se compromete a dar sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución del contrato, adiciones y/o prorrogas que se presenten.
10.8	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES	Mediante documento firmado por el representante legal, el oferente certificara el cumplimiento las normas y/o estándares técnicos nacionales e internacionales, al igual que las normas, leyes y políticas de gobierno en materia de protección del medio ambiente. En su Artículo 79, la Constitución Nacional (CN) consagra que: ¨ Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. Esta norma constitucional puede interpretarse de manera solidaria con el principio fundamental del derecho a la vida, ya que éste sólo se podría garantizar bajo condiciones en las cuales la vida pueda disfrutarse con calidad. La constitución nacional impone al Estado y a las personas la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales (Art. 8), así como el deber de las personas y del ciudadano de proteger los recursos naturales y de velar por la conservación del ambiente (Art. 95), y las relacionadas a continuación: ✓ Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar ✓ Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes. La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros. Informar si la empresa, consorcio o unión temporal presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext), por lo cual, el oferente deberá anexar carta firmada por el representante legal de la misma, donde manifieste que la empresa no cuenta con sanciones vigentes por

		incumplimiento de la legislación ambiental colombiana. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso por parte del contratista, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones de los Establecimientos de Sanidad de la Dirección de Sanidad.
11	**CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES**	El oferente se compromete a que durante la ejecución contractual cumplirá con todas las responsabilidades (aplicables para este tipo de contratos) establecidas en el decreto 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del sector Trabajo".
12	El oferente deberá hacer la entrega de elementos teniendo en cuenta las medidas higiénicas establecidas por la ley para el empaque, transporte y distribución de este tipo de elementos, y cumpliendo con todas las especificaciones técnicas establecidas y demás que estipulen las autoridades sanitarias.	
13	**SEGURIDAD SOCIAL** El oferente se compromete a dar cumplimiento de los aportes a seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto de contrato.	
14	El oferente se compromete a toda responsabilidad legal, contractual, prestacional y de responsabilidad civil con el personal que esté a cargo de realizar el objeto de la presente contratación.	
15	El oferente y futuro contratista cumplirá las responsabilidades establecidas en el decreto 1072 del 2015 "por la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	
16	El oferente debe tener en cuenta en el momento de elaborar la oferta económica los costos indirectos a que haya lugar como: pólizas, costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurra al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato. La Policía Metropolitana de Popayán – Unidad Prestadora de Salud Cauca, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo.	
17	El oferente se compromete en su oferta que brindara la disponibilidad de personal capacitado y calificado, herramientas, equipos y medios logísticos y tecnológicos, donde desarrolle la actividad descrita en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil, igual o similar al objeto del presente proceso de contratación. Igualmente, el oferente debe certificar que para la ejecución del contrato cuenta con insumos para cumplir en los términos previstos en la ejecución del contrato.	
18	El oferente se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía Artículo 87. Requisitos para cumplir actividades económicas.	

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

NOTA: A continuación, se presenta las cantidades promedio de consumo mensual de elementos e insumos, el cobro de los insumos quedará supeditado al pedido mensual que se realice según la necesidad, por lo cual no se establecerá un cobro estándar mensual.

INSUMOS			
INSUMOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
Ambientador para piso x galón	Galón	*Solución con alcohol etílico y solventes. * Con fragancia en una concentración del 1,5% * En múltiples fragancias * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	10
Atomizadores	Unidad	* Elaborado en plástico * Reutilizable * Capacidad mínima de 500 cc * Con pistola	10
Ambientador eléctrico completo.	Unidad	Fragancias surtidas	10
Amonio cuaternario 5 generación	Galón	Agente desinfectante	3
Bayetilla Blanca	Unidad	* En tela fileteada * 100% algodón y fibra natural * Color blanco sin estampado * Tamaño mínimo de 50 cm de largo por 50 cm de ancho	20
Hipoclorito x galón	Galón	* Solución con una concentración mínima del 5% * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	12
Bolsa Basura Blanca grande –70*90 Paquete x 10 unidades	Unidad	- Elaborada en polietileno de alta densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2	200
Bolsa Basura Blanca mediana 55 *60 Paquete x 10 unidades	Unidad	Elaborada en polietileno de alta densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1.6	200
Bolsa Basura Negra Grande Paquete x 10 unidades 70*90	Unidad	Elaborada en polietileno de alta densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2	300
Bolsa Basura Negra mediana Paquete x 10 unidades 55 *60	Unidad	Elaborada en polietileno de alta densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1.6	800

INSUMOS			
INSUMOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
Bolsa Basura verde Grande Paquete x 10 unidades 70*90	Unidad	Elaborada en polietileno de alta densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2	300
Bolsa Basura Roja Grande Paquete x 10 unidades 70*90	Unidad	* - Elaborada en polietileno de alta densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2	300
Bolsa Basura Roja mediana Paquete x 10 unidades 55 *60	Unidad	- Elaborada en polietileno de alta densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1,6 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión según numeral 5.4 de la Res. 594 de 2025.	300
Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario x galón	Galón	* Con agentes bactericidas, fungicidas, tubercolicidas, esporicidas y virucidas. * Sin fragancia * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	1
Desmanchador galón	Galón	* Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante * Para superficies de todo tipo.	3
Detergente En Polvo X 500 gramos	500 gr	* Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad * Con efecto limpiador de mínimo 9%. * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	12
Escoba suave grande	unidad	* Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. * Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto * Material de base en plástico con acople tipo rosca	5
Mecha con esqueleto para pasillos	Unidad	No aplica	2
Esponjilla lavaloza	Unidad	* Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) * No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	10
Guantes color amarillo	Unidad	* Tipo doméstico * Elaborados en látex * Calibre mínimo de 18 * Tallas 7 a 8 o S a M	10
Guantes negros	Unidad	* Tipo doméstico * Elaborados en látex * Calibre mínimo de 18 * Tallas 7 a 8 o S a M	10

INSUMOS			
INSUMOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
Guantes rojos		* Tipo doméstico * Elaborados en látex * Calibre mínimo de 25 * Tallas 7 a 8 o S a M	10
Jabón líquido para manos	Galón	* Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% * Con agente humectante en una concentración mínima del 3% * pH entre 5,5 a 7 * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	8
Jabón neutro para pisos x galón.	Galón	* Jabón neutro biodegradable multiusos * PH Neutro * No es corrosivo ni tóxico * Líquido, en recipiente plástico * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Elaborado en material reciclable, no debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	5
Jabón líquido lava loza x galón	Galón	* Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * Líquido, en recipiente plástico * El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	1
Limpiavidrios	Galón	No aplica	2
Papel Higiénico para Baño en Rollo por 250 metros	Unidad	* Rollo con longitud de 250 metros * Triple hoja blanca ecológico * Sin fragancia	150

INSUMOS			
INSUMOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
Polvo limpiador Abrasivo x 500 gr	500 gr	* Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante * Con agente activo mínimo del 5% * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	5
Suavizante de ropa x galón	Galón	No aplica	1
Toallas de papel desechables en zeta Paquete por 150 unidades	Paquete x 150 unidades	* Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades * Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho * Hoja color blanco	120
Toallas de papel para manos Rollo x 1.10 mts	Rollo	* Toallas con pre corte * Rollo con longitud mínima de 110 metros * Doble hoja con tamaño mínimo de 15 cms de ancho - ecológico * Color Blanco * Sin fragancia	100
Trapero microfibra	Unidad	* Elaborado con hilaza de algodón natural * Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo * Material de base en plástico con acople tipo rosca * color blanco	10

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

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

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

EQUIPOS			
EQUIPOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
Aspiradora convencional	Unidad	* De uso industrial para aspirado en seco y húmedo * Motor con potencia 1200 w y 1400 w * Capacidad entre 15 y 20 litros	1

EQUIPOS			
EQUIPOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
		* Cable de potencia con longitud mínima de 5 m * Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados - con filtro.	
Baldes Plásticos 12 Litros	Unidad	* Capacidad mínima de 12 litros * Con manija móvil * Con "pico" antiderrames * Disponibles en diferentes colores * Elaborado en material reciclable * Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043	4
Bascula digital para pesaje de residuos biológicos.	Unidad	Con su respectivo cargador 1 de capacidad máxima 50 Kg 1 bascula pequeña con base metálica en acero inoxidable que garantice su limpieza y desinfección 50 kg 1 de capacidad máxima 20 kg	3
Carros recolectores de basura con tapa, negro para ruta sanitaria.	Unidad	Color negro para ruta sanitaria Capacidad 120 litros	2
Carros recolectores de basura con tapa, color rojo para ruta sanitaria.	Unidad	Color rojo para ruta sanitaria Capacidad 120 litros	2
Carro de servicio de aseo	Unidad	*Carro de servicio con 2 ruedas de giro 360° y 2 ruedas lineales, manija, bolsa de residuos en color amarillo con tapa, *bandeja principal con accesorios para colgar, y separar, entrepaño medio y base de piso **Dimensiones:** Largo: 121cm Ancho: 48cm Alto: 99,5 cm	3
Contenedor de ruedas color blanco	Unidad	Contenedor con ruedas color blanco Con tapa Capacidad de 240 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS APROVECHABLES" en la cara delantera del contenedor	2
Contenedor de ruedas color negro	Unidad	Contenedor con ruedas color negro Con tapa Capacidad de 240 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS NO APROVECHABLES" en la cara delantera del contenedor	4
Contenedor de ruedas color rojo	Unidad	Contenedor con ruedas color rojo Con tapa Capacidad de 240 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS PELIGROSOS" en la cara delantera del contenedor	8
Dispensador de jabón líquido	Unidad	* Debe ser nuevo * Elaborado en plástico ABS blanco * Con válvula manual anticorrosiva. * Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 500 cc * Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared. Material de buena calidad.	40
Dispensador de toallas de manos en rollo	Unidad	* Debe ser nuevo * Elaborado en plástico ABS * Para toallas de papel para rollo de 1.10 mt (que sean acorde al rollo de toallas de mano) * Con cerradura y llave * Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared (chazos y tornillos). Material de buena calidad	35

EQUIPOS			
EQUIPOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
Dispensador de toallas de manos AZ	Unidad	* Debe ser nuevo * Elaborado en plástico ABS * Para toallas de papel AZ * Con cerradura y llave * Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared (chazos y tornillos). Material de buena calidad	12
Dispensador para papel higiénico	Unidad	* Debe ser nuevo * Elaborado en plástico ABS blanco * Para rollo de 250 metros * Con visor para ver el estado del rollo * Con cerradura y llave * Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared. Material de buena calidad	40
Extensiones eléctricas x 20 metros	Unidad	* De mínimo 20 metros de longitud * Tipo industrial * Recubierta en plástico PVC * Con clavijas * Calibre 12	1
Hidrolavadora	Unidad	*Potencia de conexión (W) 1200 *Presión Máxima (PSI) 1500 *Flujo de Agua Max. (L/H) 300 *Cable Eléctrico (m) 5 *Peso sin accesorios (kg) 3 *Dimensiones (prof × alt × anc) (mm) 100 x 400 x 200 **Equipamiento** *Pistola de alta presión *Boquilla Vario power *Boquilla Chorro fijo *Manguera de alta presión, 3 m *Aplicador de detergente *Filtro de agua integrado	1
Kit antiderrame	Unidad	➢ Para el almacenamiento de residuos peligrosos, que contenga como mínimo: *Recipiente plástico para almacenamiento del kit *elementos de protección personal, *material absorbente, *toallas de papel desechables, *bolsa para el depósito de residuos peligroso ➢ Para el laboratorio clínico: *Recipiente plástico para almacenamiento del kit *Benziral de 60 mL (fecha vencimiento superior a dos años). *Detergente y desinfectante inactivador. *Guantes de caucho talla 8, calibre 35 *Bolsa roja contramarcada con riesgo biológico *Sobre solidificador de líquidos x 35 g. *Recogedor y pala (pequeño). *1 paño absorbente. *Tapabocas industriales (desechables). *Protocolo de inactivación de derrames. *Cinta de acordonamiento / aislamiento.	2
Papelera de basura color rojo	Unidad	Elaborado en plástico Tapa con pedal Capacidad de 12 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS PELIGROSOS" en la cara delantera del contenedor	72
Papelera de basura color blanco	Unidad	Elaborado en plástico Tapa con pedal Capacidad de 12 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS APROVECHABLES" en la cara delantera del contenedor	76

EQUIPOS			
EQUIPOS	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
Papelera de basura color negro	Unidad	Elaborado en plástico Tapa con pedal Capacidad de 12 litros Impresión de la palabra "RESIDUOS NO APROVECHABLES" en la cara delantera del contenedor	64
Punto Ecológico	Unidad	* Base metálica * Mínimo tres contenedores así: * Contenedor color rojo con palabras "residuos peligrosos" o "residuos biosanitarios": algodón, tapabocas, guantes, aplicadores" en la cara frontal * Contenedor color blanco con palabras "residuos aprovechables como plástico, vidrio, papel y cartón limpio" en la cara frontal. * Contenedor color negro con las palabras "residuos no aprovechables: servilletas, papeles y cartones contaminados con comida, papeles metalizados" en la cara frontal * Capacidad mínima de 50 litros para cada contenedor * Contenedores elaborados en plástico * Debe cumplir con lo estipulado en el artículo 4° de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019	4

Nota: El valor establecido en el presente proceso corresponde al monto mensual ofrecido para la contratación del servicio de limpieza, aseo y desinfección general y hospitalaria en la Unidad Prestadora de Salud Tipo B – Cauca. Dicho servicio será ejecutado mediante un componente operativo conformado por cinco (5) operarios, conforme a las condiciones técnicas definidas por la Entidad.

La prestación del servicio incluye, de manera integral, el suministro de todos los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades, así como los recipientes necesarios para la segregación de residuos, de acuerdo con el código de colores dispuesto en la normatividad colombiana vigente en materia de gestión integral de residuos. De igual forma, comprende la provisión y operación de la maquinaria, equipos y demás elementos indispensables para garantizar la adecuada ejecución de las labores de aseo y desinfección, en cumplimiento de los estándares aplicables a entornos de atención en salud y de los requerimientos técnicos exigidos por la Entidad.

El adjudicatario deberá asegurar que todos los recursos humanos, técnicos y materiales incluidos en la oferta sean suministrados y mantenidos en las condiciones requeridas para garantizar la calidad y continuidad del servicio contratado.

ANEXO No.2
OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO
1	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIO DE CAFETIN PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO CAUCA – ESPRÍ SANTANDER DE QUILICHAO QUE INCLUYA MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y PERSONAL	1	$ 24.250.000

El valor mensual ofrecido para la contratación del servicio de limpieza, aseo y desinfección general y hospitalaria en la Unidad Prestadora de Salud Tipo B Cauca, ESPRI Santander de Quilichao, corresponde a la operación con cinco (5) operarios e incluye de manera integral:

- El suministro de todos los insumos y materiales requeridos para la adecuada prestación del servicio.
- La dotación de recipientes para la separación y manejo de residuos, conforme al código de colores establecido por la normatividad colombiana vigente.
- El suministro, operación y mantenimiento de la maquinaria, equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución de las actividades de limpieza y desinfección.

El valor ofertado contempla la totalidad de los costos inherentes a la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento de los estándares de bioseguridad y de la normatividad aplicable para el entorno hospitalario, asegurando así una operación eficiente, segura y conforme a los requisitos exigidos por la Entidad.

Atentamente,

Coronel **GERMAN ALFONSO MANRIQUE CORNEJO**
Comandante de la Policía Metropolitana de Popayán

Elaborado por: SI. Eliana Cristina Tribiño Silva
Revisó y Aprobó: IT. Clara Elizabeth Benavidez Cuaspud
ST. Luis Felipe Sequeda Sequeda
CT. Mayra Dixy Montoya Gutierrez
CT. Karina Andrea Gómez Cuevas
TC. Julián Arley Castañeda Tabares

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

INFORMACIÓN PÚBLICA