MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
NIT. 901.361.090-1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 101-7-200153-26 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y SERVICIO DE CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA. CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERIA PARA LAS UNIDADES DE ÁMBITO ADMINISTRATIVO Y HOSPITALARIO Y ASISTENCIAL ADSCRITAS A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER DISTRIBUIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

GRUPO N.° 1: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA Y ASISTENCIAL PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DESAN (ESPCO) Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (ESPRI) – BUCARAMANGA, MÁLAGA, SAN GIL, SOCORRO, AGUACHICA, Y BARRANCABERMEJA.

GRUPO N.° 2: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y BODEGA DE ARCHIVO.

Entre los suscritos a saber, Mayor ORLANDO RUDA HERNANDEZ, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía número 1.022.327.192 de Bogota, actuando en nombre de la NACIÓN - POLICÍA NACIONAL – Unidad Prestadora de Salud Santander, en su calidad de jefe de la Unidad Prestadora de Salud Santander de la Policía Nacional, de acuerdo con los términos de la delegación para contratar establecidos en la Resolución Nº 00502 del 05/03/2026 *"Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la Gestión Contractual y Convenios en la Policía Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones"* expedidas por Dirección General de la Policía Nacional y la Orden del Día Número 001 del 02 de enero de 2025, expedida por Dirección Sanidad, quien en el texto de este contrato se denominará el CONTRATANTE, y por la otra parte, **SERVICIO DE CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA**, PERSONA JURÍDICA NACIONAL SECTOR PRIVADO, con identificación tributaria No. **900229503-2**, según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, quien tiene como Representante Legal a la señor RUGE MURCIA MAURICIO identificado con cedula de ciudadanía No. 91.260.249 de Bucaramanga, con domicilio en la CARRERA 21 A # 35 - 94 BARRIO CAÑAVERAL., Teléfono: 3243708762 y quien en adelante se denominará CONTRATISTA, debidamente identificados como aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, literal a del artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007. Se adelanta el proceso de contratación mediante la modalidad Selección Abreviada, procedimientos de subasta inversa, causal bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización **b)** Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente contrato. **c)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de contratación realizado por la modalidad de Selección Abreviada, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, procedimiento de subasta inversa electrónica en cumplimiento al artículo No. 2, literal "a" de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.". **d)** Que la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el CONTRATISTA, durante el desarrollo del contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución N° 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional. **e)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y en especial el decreto 1082 de 2015, en las Leyes Civiles, Comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia y en el pliego de condiciones PN UPRES DESAN SA SI 001 2026, es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes clausulas: ***PRIMERA. OBJETO*:** El objeto del presente contrato es el que se indica el Anexo N° 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO*:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, en consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete para con la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** a prestar los servicios requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. ***TERCERA. VALOR*:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo N° 1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los

costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. ***CUARTA. FORMA DE PAGO*: LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo N° 1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo N° 1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. ***QUINTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL*:** El presente contrato está amparado por la apropiación presupuestal que se indica en el anexo N° 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN*:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SÉPTIMA. VIGENCIA*:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo N° 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***OCTAVA. LUGAR DE ENTREGA*:** El sitio en el cual se prestará el servicio objeto del presente contrato será el que aparece en el anexo N° 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***NOVENA. DERECHOS DEL CONTRATISTA*:** En general, son derechos del **CONTRATISTA**: **1.)** Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. **2.)** Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **3.)** Obtener la colaboración necesaria de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER para el adecuado desarrollo del contrato. ***DÉCIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*:** En general, son obligaciones del **CONTRATISTA: 1.** Cumplir con el objeto contractual. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **3.** Responder en los plazos que La Unidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4.** Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **5.** Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de La Unidad Prestadora De Salud Santander UPRES o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedara a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la Seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía, En este evento la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá contratar, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. **6.** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **7.** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a La Unidad Prestadora De Salud Santander y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **8.** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. **9.** Restituir a La Unidad Prestadora De Salud Santander los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. **10.** Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 11.** Prestar los Servicios objeto del contrato en forma permanente, de acuerdo al pliego de condiciones y de la oferta presentada la cual hace parte integral del contrato a suscribir. **12.** Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato los servicios del personal idóneo en aseo, jardinería, cafetería, mantenimiento y manejo de elementos biodegradable que se requieren para la ejecución del contrato. **13.** El personal que sea reemplazado durante la ejecución de este contrato, debe tener la misma experiencia de aquel que fue sustituido, informando de esto al supervisor del contrato. **14.** Cumplir a cabalidad con los protocolos de limpieza y desinfección y terminales **15.** Realizar puntualmente los pagos y aportes de seguridad social a las personas que realizarán las labores en las instalaciones debidamente enunciados. **16.** Designar, en forma permanente un supervisor, para solucionar los inconvenientes que se presenten de acuerdo al objeto del contrato. **17.** El contratista deberá garantizar el cumplimiento A través de la Ley 2101 del 2021, el Gobierno Nacional reduce la jornada laboral de manera gradual, a 42 horas a la semana, sin disminuir el salario ni afectar los derechos adquiridos y garantías de los trabajadores.**18.** Presentar los cinco (5) primeros días de cada mes en la ventanilla única de cuentas la factura en original y dos copias, copia de la hoja del contrato en donde se encuentre el registro del mismo, certificación de pago de aportes parafiscales, copia de las planillas de las actividades del mes, del personal que realiza el proceso de lavado y desinfección en la Unidad Prestadora De Salud Santander y los ESPRI relacionados en el contrato y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato. **19.** Informar al contratante con copia al supervisor del contrato, cuando el mismo se encuentre ejecutado en un 70% **20.** Ejercer un estricto control en la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado, de esta manera evitar que se presente facturas que no cuenten con el respaldo presupuestal y contractual, si llegare a suceder

el CONTRATANTE no se hace responsable de la cancelación de las mismas. **21.** Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes **22.** La entidad aceptara las notificaciones que se efectúen por medio electrónico de las comunicaciones, oficios, avisos, y demás actos proferidos por la Unidad Prestadora De Salud Santander, al correo electrónico que se encuentre debidamente registrado en el contrato, hoja de vida, cámara de comercio etc. **23.** El tiempo de disponibilidad del supervisor requerido en la ejecución del objeto del contrato, será en horario de oficina presencial (de lunes a sábado de 07:00 am a 3:00 pm), estará permanentemente en las instalaciones del establecimiento complementario de atención en La Unidad Prestadora De Salud Santander y una de las funciones será pasar al menos una vez por semana revista al establecimiento del área metropolitana y bodega de archivo. Los que se encuentren en los municipios contratados al menos una vez cada 6 meses establecimiento, de acuerdo al cronograma pactado con el supervisor del contrato, al momento de dar inicio su ejecución. **24.** Presentar la matriz de elementos de protección personal, donde conste el suministro de elementos de dotación protección personal, que se requiere para la realización de sus actividades objeto del contrato. En caso de deterioro daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos de reposición sin afectar la ejecución del contrato. **25.** Durante el contrato se Cumplirán las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo **26.** Todos los colaboradores vinculados para la ejecución del Contrato, deberán estar afiliados al Sistema de Seguridad Social. **27.** En el que caso que ocurriera un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Unidad, deberá presentar Informe de los reportes de accidentes de trabajo realizados a la ARL durante el plazo de ejecución del contrato. **28.** El Contratista se obliga a que los colaboradores vinculados para la ejecución de las actividades contractuales tienen la idoneidad y competencia para el manejo de equipos, herramientas e insumos en la realización de las actividades propias del objeto contractual. **29.** Presentar informe de capacitación realizada a los trabajadores, donde se evidencie la realización de inducción reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su puesto de trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las necesidades identificadas y donde se evidencie la firma del /los Trabajador/es. **30.** El CONTRATISTA garantiza que durante el proceso de transición con el actual contratista no se presente ninguna anomalía ni traumatismo en la prestación del servicio, por tal motivo, se compromete a realizar el empalme para la entrega de procesos, actividades y conocimientos en general, con máximo cinco (5) días de anticipación a la iniciación de la ejecución del contrato **31.** El CONTRATISTA está obligado a tener un programa de abastecimiento de insumos y elementos para la prestación del servicio, con el objetivo de mantener la continuidad en los trabajos de limpieza y desinfección sin dar lugar a la suspensión de actividades por parte de las operarias. **32.** El Contratista está en la obligación de tener actualizadas las hojas de vida de todo el personal que presten el servicio en la regional de aseguramiento en salud, Establecimiento complementario de atención en salud de Santander y Establecimiento primario en salud ESPRI Barrancabermeja, Aguachica, San Gil, Socorro y Málaga, por lo que se entiende que el Contratista verificará a sus funcionarios como mínimo la información consignada en sus hojas de vida en lo concerniente a: número de identificación, domicilio, datos de contacto, historia laboral, historia académica, y veracidad de referencias laborales y personales. Es de anotar que el CONTRATANTE se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en el Proyecto. **33.** El Contratista se obliga a plasmar en los productos utilizados las hojas de seguridad que contenga la siguiente información: identidad del producto; información sobre componentes; identificación de peligros; primeros auxilios; inflamabilidad y explosión; medidas en caso de derramos o escapes; manipulación y almacenamiento; control de exposición/protección personal; propiedades físicas y químicas; estabilidad y reactividad; información toxicológica; información ecológica; consideraciones relativas a la eliminación; información relativa al transporte; informaciones reglamentarias. **34.** El Contratista deberá cumplir los requerimientos por parte de la oficina de Seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 35. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual **36.** los insumos deberán ser entregados en cada uno de los Establecimiento complementario de atención en salud de Santander y Establecimiento primario en salud ESPRI Barrancabermeja, Aguachica, San Gil, Socorro y Málaga, de acuerdo a los requerimientos del supervisor y en un plazo máximo de 5 días. El contratista entregará los INSUMOS sin que ello generen un costo adicional a la entidad para el día siguiente de la firma del acta de inicio, No obstante, dicha entrega, cuando se genere requerimiento de entrega de insumos, éstos se entregarán en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a la solicitud elevada por el contratista. **37.** Los contratistas que realicen actividades en las instalaciones de Función Pública de forma regular en razón a la prestación de servicios, deben utilizar prendas distintivas que faciliten su identificación. Tal es el caso de las empresas de vigilancia, aseo y adecuación de infraestructura física. **38.** La limpieza y aseo del centro de datos y de los centros de cableado está a cargo del Grupo de Gestión Administrativa y debe efectuarse en presencia de un servidor público o contratista autorizado por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o Grupo de Gestión Administrativa según sea el caso. **39.** El personal de limpieza debe ser capacitado con

respecto a las precauciones mínimas a seguir durante el proceso de limpieza. Así mismo, está prohibido el ingreso de personal de limpieza con maletas o elementos que no sean estrictamente necesarios para su labor de limpieza y aseo. El personal de limpieza debe ser capacitado con respecto a las precauciones mínimas a seguir durante el proceso de limpieza. Así mismo, está prohibido el ingreso de personal de limpieza con maletas o elementos que no sean estrictamente necesarios para su labor de limpieza y aseo. **40.** De acuerdo al instructivo 008 DISAN-PLANE-70. "lineamientos para la gestión de residuos aprovechables y la inclusión de recicladores de oficio en la dirección de sanidad" El contratista deberá apoyar como intermediario en la vinculación entre las asociaciones recicladoras de oficio en proceso de formalización y la Unidad Prestadora de Salud Santander para realizar la recolección de residuos sólidos aprovechables en cada una de las unidades de Salud adscritas, sin que esto implique retribuciones económicas para la institución o contratista. **41.** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial. **42.** Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. **43.** El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. **44.** El contratista deberá contar en bodega (stock) con los elementos necesarios para la prestación el servicio de aseo, esta obligación contractual podrá ser verificada tanto al inicio del contrato, como esporádicamente o cuando sea requerido por el ordenador del gasto y/o supervisor mediante visita de verificación y posterior toma de evidencia fotográfica, así como la consecuente suscripción del acta donde se plasme el cumplimiento de lo solicitado. ***DECIMA PRIMERA. DERECHOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER:*** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA**. ***DECIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER:*** **1.** Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **2.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien se mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **3.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **4.** Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a La Unidad Prestadora De Salud Santander, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **6.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **7.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **8.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **9.** Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos requeridos. ***DÉCIMA TERCERA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:*** El CONTRATISTA se obliga para con la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la Policía Nacional, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el contratista, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. ***DÉCIMA CUARTA. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:*** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA,** éste deberá constituir y presentar a favor de **LA NACIÓN – POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** Identificada con **Nit. N° 901.361.090-1,** la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: Al término de la vigencia de cada uno de los amparos EL

CONTRATISTA deberá adicionar **UN (1) MES** más, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y de esta manera prevenir la ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la suscripción del contrato y el cumplimiento de los requisitos de ejecución, en los siguientes términos **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el TREINTA por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más, con inicio desde la fecha de firma del contrato y de las prórrogas si las hubiere, esto es hasta el **15/08/2027. b) DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el CINCUENTA por ciento (50%) del valor del contrato vigente por un término igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más, con inicio desde la fecha de firma del contrato y de las prórrogas si las hubiere, esto es hasta el **15/08/2027. c) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el CINCO por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, con inicio desde la fecha de firma del contrato y de las prórrogas si las hubiere, esto es hasta el **15/02/2030. d) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Equivalente a DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV), que cubra el plazo de ejecución del contrato incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. **(Esto es a partir de la fecha del Contrato hasta el día 15/10/2026). LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER SE PERMITE INFORMAR QUE NO SE ACEPTAN PÓLIZAS GLOBALES, En la PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO se debe señalar: 1.) LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER COMO ASEGURADO Y BENEFICIARIO. 2.) la misma deberá indicar 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. En la PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL se debe señalar: 1.) LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER COMO ASEGURADO Y BENEFICIARIO. 2.) LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DEBE SER EXPEDIDA DIRECTAMENTE PARA EL CONTRATO QUE SE LLEGARE A SUSCRIBIR** 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 establecidos en el Decreto 1082 de 2015. ***DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD:*** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la **Unidad Prestadora de Salud Santander** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. ***DÉCIMA SEXTA SANCIONES*: a) MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, la POLICÍA podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**.- 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 del presente contrato incluyendo la del plazo, **EL CONTRATISTA**, pagará a la **Unidad Prestadora de Salud Santander,** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. De igual forma Habrá lugar a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria por el simple retardo. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente clausula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **Unidad Prestadora de Salud Santander**. No obstante, la **Unidad Prestadora de Salud Santander** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO-** El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Resolución No. 03049 del 30 de Julio de 2014 " Por la cual se adopta el nuevo Manual de Contratación de la Policía Nacional": 1. Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de supervisión. 2. La asesoría jurídica de la entidad verificará el informe presentado por el Grupo de Contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista.

El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la entidad y contendrá: a) La mención expresa y detallada de los hechos que la soportan; b) La enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; c) La mención de las consecuencias que podrían derivarse para la contratista en desarrollo de la actuación; d) El Lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. NOTA 1. La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. (Literal a) art. 86 ley 1474 de 2011). NOTA 2. La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. NOTA 3. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. 3. La audiencia será presidida por el ordenador, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para la contratista en desarrollo de la actuación 4. Concluida la intervención del ordenador se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva Unidad Policial. 5. Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectado por la asesoría jurídica de la Unidad, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. 6. El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, sí por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. (Literal d) art. 86 ley 1474 de 2011). NOTA 4. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el delegatario contractual podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. (Literal d) art. 86 ley 1474 de 2011). NOTA 5. Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o, a efectuar su cobro a través de la garantía constituida por éste. Para el efecto en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. (Parágrafo art. 17 ley 1150 de 2007). NOTA 6. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2o del artículo 1° de la ley 80 de 1993, en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. **PARÁGRAFO SEGUNDO- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para 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 la jurisdicción coactiva. ***DECIMA SÉPTIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:*** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. ***DECIMA OCTAVA. - APORTES PARAFISCALES:*** En virtud de lo consagrado en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, mediante el recibo de pago vigente. Dicho recibo deberá ser presentado al momento de la legalización del presente Contrato. El recibo de pago mensual de estos parafiscales deberá ser presentado durante el término de ejecución del presente contrato con la factura, constituyéndose como requisito previo para el pago. **PARÁGRAFO**

ÚNICO: De conformidad con el Articulo 1 de la Ley 828 del 2003, el incumplimiento por parte del CONTRATISTA de los aportes parafiscales, constituye causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora. Si durante su ejecución o en la liquidación persiste el incumplimiento por cuatro (4) meses el CONTRATANTE dará aplicación a la Cláusula de Caducidad Administrativa. ***DECIMA NOVENA - OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES*:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. ***VIGÉSIMA. - MONEDA DEL CONTRATO:*** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo N° 1 DATOS DEL CONTRATO. ***VIGÉSIMA PRIMERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS*:** **El CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **POLICÍA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. ***VIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES*:** **El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. ***VIGÉSIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL*:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. ***VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS*:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, surgieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en Ley 1563 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones. ***VIGÉSIMA QUINTA - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN*:** Para el **perfeccionamiento** del presente contrato se requiere de las firmas de las partes. Para su **legalización** y **ejecución** se requiere del correspondiente registro presupuestal, la constancia de aportes de seguridad social y parafiscales, junto con la aprobación por parte de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** del mecanismo de cobertura de riesgos, constituido por parte del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO. -** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del mismo al **CONTRATISTA**, éste se obliga a constituir la garantía única. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**. La constancia de pago de aportes de seguridad social y parafiscales deberá igualmente presentarse por cada ampliación o adición que se surta al contrato. ***VIGÉSIMA SEXTA. - DOCUMENTOS*:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** Pliego de Condiciones. SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA – PROCESO No. **PN UPRES DESAN SA SI 001 2026** 2.) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF No.** 61926 **SIF No.** 201 Del 17/02/2026, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No 5 de la Policía Nacional. 3.) Acta de recomendación y aval No. **AE-2026 – - DESAN** de fecha 31/03/2026 del Comité de Adquisiciones para la Contratación de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5**. 4.) Resolución de Adjudicación **No.** de la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5** de fecha 4.) Anexos del contrato. 5.) Documentos que suscriban las partes. ***VIGÉSIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS*:** **El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. ***VIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN*:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo o a la fecha del acuerdo que la disponga. ***VIGÉSIMA NOVENA - TERMINACIÓN.*** El presente contrato se dará por terminado por una de las siguientes causas: a) Por expiración del plazo pactado. b) Por agotamiento de la partida presupuestal asignada. c) Por declaración de caducidad o incumplimiento. d) Por mutuo acuerdo entre las partes. ***TRIGÉSIMA - VEEDURÍAS CIUDADANAS*:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. ***TRIGÉSIMA PRIMERA – CONFIDENCIALIDAD:*** Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. ***TRIGÉSIMA SEGUNDA -***

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. ***TRIGÉSIMA TERCERA - RÉGIMEN LEGAL:*** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. ***TRIGÉSIMA CUARTA*** **- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la Ciudad de Floridablanca (Santander). ***TRIGÉSIMA QUINTA***: **LUGAR DE NOTIFICACIONES**: Para todos los efectos, las partes acuerdan como lugar de notificaciones para la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER en la Transversal 154 # 24-147 Local 10 CR Vista Azul Campestre Barrio el Bosque Floridablanca Santander y para el **CONTRATISTA** en la CARRERA 21 A # 35 - 94 BARRIO CAÑAVERAL., Teléfono: 3243708762, Email: financiera@seasinlimitada.com para constancia de lo anterior,, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Floridablanca el

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER 31 MAR 2026

Mayor **ORLANDO RUDA HERNANDEZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander

CONTRATISTA

RUGE MURCIA MAURICIO
Representante Legal
SERVICIO DE CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA.
NIT. **900229503-2**

Elaboró:
SI. GUSTAVO ADOLFO CONTRERAS ARRIETA
Analista de Contratos Rases No 5
Fecha de elaboración: 30/03/2026

Revisó:
IJ. JOHN EDGARDO PACHON ROJAS
Analista de Contratos Rases No 5

Revisó:
SI. FERNANDO ANDRES APARICIO D.
Jefe (E) Grupo Contratos Rases No

Revisó:
IT. OSCAR ENRIQUE ESPINOSA BARRIOS
Abogado UNRES DESAN

Revisó:
CT. MARIA DEL PILAR SARZON RUEDA
Jefe (E) Área Logística y Financiera Rases No 5

Transversal 154 No 24-147 local 10 conjunto residencial vista azul campestre, Barrió el bosque municipio de Floridablanca
Teléfono(s) 6077000860 EXT7204
Desan.rases-com@policia.gov.co
www.policia.gov.co

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER

SIIF		SFI	
CDP	REG	CDP	REG
16926		201	

	SIIF	SFI	DESCRIPCIÓN
UNIDAD ESTADÍSTICA	S56	AO	PROGRAMA O 160102056 - 01556000

POSICIÓN CATALOGO DEL GASTO	REC	VALOR
A-02-02-02-008-005	16	VA $586.129.905
	TOTAL	$586.129.905

JEFE DE PRESUPUESTO

FECHA

ANEXO No.1 "DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	**No. 101-7-200153-26**
NIT	901.361.090-1
CONTRATANTE	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Mayor ORLANDO RUDA HERNANDEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	1.022.327.192 de Bogotá
CARGO	JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna Número 001 del 02 de enero de 2025
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	De acuerdo con los términos de la delegación para contratar establecidos en la Resolución No. 00502 del 05/03/2026 "Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la Gestión Contractual y Convenios en la Policía Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones expedida por la Dirección General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	**ENTIDAD:** SERVICIO DE CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA. **NIT:** 900229503-2 **Representante Legal:** RUGE MURCIA MAURICIO **Cedula de Ciudadanía** No. 91.260.249 de Bucaramanga **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Floridablanca. **DIRECCIÓN:** CARRERA 21 A # 35 - 94 BARRIO CAÑAVERAL **Teléfono:** 3243708762 **E-MAIL:** financiera@seasinlimitada.com
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del proceso de contratación por la modalidad de Selección Abreviada, procedimiento de subasta inversa electrónica, causal de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización N° **PN UPRES DESAN SA SI 001 2026.**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del **JEFE GRUPO LOGÍSTICO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER** o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Jefe de la Unidad Prestadora De Salud Santander. El supervisor del contrato verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas mediante la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, debiendo presentar a la Unidad prestadora de salud Santander los cinco primeros días de cada mes el formato debidamente diligenciado y firmado de "*código 2BS-FR-0019 INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL*". El supervisor del contrato realizara seguimiento continuo, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos del contrato, debiendo ceñirse a las condiciones y términos convenido en el contrato, así mismo, verificara cualquier hecho o circunstancia constitutiva de incumplimiento de lo pactado, rindiendo un informe inmediatamente al contratista, proveedor, jefe de la Unidad Prestadora de Salud Santander y al ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Santander, como contratante. Informará periódicamente al ordenador del gasto de la Unidad Prestadora de Salud Santander, el porcentaje de ejecución del contrato en el formato establecido código: 2BS-FR-0019, versión 5 del 12 de marzo de 2021, informe supervisores seguimiento contractual. Subirá los documentos soporte ejecución de contrato, constancia recibido a satisfacción, informe supervisores seguimiento contractual, certificación de parafiscales, planillas de pagos, con un plazo máximo de 3 días posteriores a su diligenciamiento en el área de trabajo de la ejecución del contrato, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II. Mantendrá permanente en vigilancia los servicios contratados, verificando los plazos, términos y condiciones, conforme lo descrito en el contrato. Dara cumplimiento a la resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional. *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, y en la Ley 1474 de 2011 artículos 82 a 86.

	Tendrá la obligación de solicitar acompañamiento de carácter técnico, económico y jurídico, de requerirlo, para la supervisión y control de la ejecución del contrato, de las direcciones y especialidades institucionales que cuenten con la formación técnica o profesional en el área respectiva que el supervisor requiera. Elaborar y remitir el proyecto de liquidación del contrato, una vez terminado, ejecutado y cancelado en su totalidad, según Código: 2BS-FR-0023 Versión 5 del 12 de marzo de 2021, ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL.
CLAUSULA PRIMERA – OBJETO	"LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERIA PARA LAS UNIDADES DE ÁMBITO ADMINISTRATIVO Y HOSPITALARIO Y ASISTENCIAL ADSCRITAS A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER DISTRIBUIDO DE LA SIGUIENTE MANERA: **GRUPO N.° 1:** LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA Y ASISTENCIAL PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DESAN (ESPCO) Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (ESPRI) – BUCARAMANGA, MÁLAGA, SAN GIL, SOCORRO, AGUACHICA, Y BARRANCABERMEJA. **GRUPO N.° 2:** LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y BODEGA DE ARCHIVO
CLAUSULA TERCERA. - VALOR	Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de **QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTE NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS ($ 586.129.905),** incluido IVA. Para la vigencia 2026 distribuidos de la siguiente manera. **GRUPO N° 1 y GRUPO N° 2:** así: **Grupo No.1** CIENTO UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS ($ 101.442.149) incluido IVA. **Grupo No.2** CINCO MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VENTICUATRO PESOS ($ 5.126.924) incluido IVA. Según oferta presentada en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II. www.colombiacompra.gov.co.
CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO	LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato. Todos los pagos a que se compromete LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad. NOTA: Es de aclarar, que al momento de emitir la facturación se debe tener en cuenta lo estipulado en el Estatuto Tributario en lo referente a los servicios integrales de aseo y cafetería. PARÁGRAFO PRIMERO: Documentos que se deben presentar para el pago de los SERVICIOS PRESTADOS, así: Enviar la facturación los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio con los siguientes soportes: Factura comercial en original y copia, donde se estipule el servicio prestado y/o suministro, que cumpla con los requisitos establecidos por la DIAN. Recibo a satisfacción de la prestación de servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO.

	Allegar con la correspondiente factura, el recibo de pago de aportes parafiscales y de seguridad social actualizado y certificación de aportes parafiscales vigente, según corresponda de acuerdo a la Ley 1607 de 2012, donde se especifique el mes de pago del mismo, de igual manera anexar en los casos que apliquen la planilla pila. Fotocopia de la hoja del contrato en donde se encuentra el registro presupuestal. Las cuentas que sean radicadas deben corresponder a la facturación de los servicios y/o suministro, que fueron prestados en el mes inmediatamente anterior a la fecha en que se entrega la facturación. RADICACIÓN DE FACTURAS: El contratista estará en la obligación, a partir del inicio de la ejecución del contrato, a cargar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II las facturas y a presentar mensualmente en la ventanilla única de Central de Cuentas del Grupo Financiero de la Regional de Aseguramiento en Salud 5, la facturación en medio físico de los servicios prestados en el mes INMEDIATAMENTE ANTERIOR de la ejecución del contrato, dicha facturación deberá ser radicada a más tardar los cinco (5) días del mes siguiente a la entrega de los suministros. De conformidad con el sistema integrado DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN Circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación, previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación,. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma. En caso de que el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pago de los servicios contratados, el contratista se compromete ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos, para lo anterior se contara con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieren implementar.
CLAUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Amparados con el certificado de Disponibilidad presupuestal N° **SIIF No.** 61926 **SIF No.** 201 Del, 17/02/2026 Expedido por la Jefe de Presupuesto de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5.
FORMA DE EJECUCIÓN	El contratista deberá prestar el servicio integral de aseo hospitalario y cafetería a todo costo (talento humano e insumos) de forma permanente e ininterrumpida durante el tiempo de ejecución del contrato, con los estándares de calidad y cumpliendo los protocolos exigidos en el presente proceso, horarios establecidos – **CONDICIONES**

TÉCNICAS y cumpliendo con las obligaciones enunciadas **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

De la misma forma, en caso de requerir plan de contingencia, se deberá solicitar los recursos para realizar las adiciones a las que haya lugar. Los valores de los operarios e insumos quedan sujetos a lo pactado dentro del contrato. Para la eventualidad de requerir nuevos insumos que no estén incluidos dentro del contrato, se deberá solicitar una cotización a oferentes que presten el servicio integral de aseo y cafetería, eligiéndose el menor valor de las cotizaciones, siendo obligación del CONTRATISTA ajustarse al mismo.

El contratista deberá presentar plan de contingencia en caso de ser requerido con el personal de operarios y su respectivo cubrimiento de la totalidad del personal, el cual deberá cumplir con las necesidades Institucionales.

ROTACIÓN DE PERSONAL

El personal, supervisor y operarios, podrá ser rotado siempre atendiendo las necesidades Institucionales o cuando se haga la solicitud del cambio del personal que no satisfaga las necesidades y calidad del servicio exigido.

Todos los cambios o salidas de personal se deberán informar de manera oportuna al supervisor del contrato como mínimo con una (1) semana de anticipación con el fin de poder prever el respectivo estudio de las hojas de vida y la realización de los estudios de seguridad antes de que el personal nuevo sea presentado a laborar.

Para la ejecución de actividades se deberá tener en cuenta lo dispuesto a continuación:

ÁREAS ADMINISTRATIVAS: UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 5 Y BODEGA DE ARCHIVO.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A REALIZAR		
PROCEDIMIENTO	**ACTIVIDADES**	**PERIODICIDAD**
ASEO PARA LOS BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.5	Lavado, limpieza y desinfección para los baños de los funcionarios de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y BODEGA DE ARCHIVO (limpieza en inodoros, lavamanos, pisos y paredes).	Dos (02) veces al día.
	Se debe realizar una supervisión del estado de los baños mínimo cada hora, para lo cual se debe llevar una planilla de control visible en la parte interior de cada baño.	Cada hora de la jornada laboral.
	Lavado de los espejos que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar lavado diario.
	Lavado de las papeleras que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar el lavado diario.
	Se debe vaciar las papeleras que están al interior de cada baño.	Se debe realizar esta actividad dos (2) veces en cada jornada laboral (Mañana, Tarde) o cuando sea necesario.
OFICINAS	Barrido, trapeado y vaciar canecas de basura de las oficinas.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Desempolvo y limpieza de las divisiones de oficina, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario dentro de la oficina.	Esta actividad se debe realizar por lo menos dos (2) veces por semana.
	Limpieza de muebles de madera, las cuales se deben limpiar en las superficies.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza exterior de teléfonos, computadores (mouse y teclado) y equipos de oficina con el cuidado que estos requieran.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza de cuadros, lámparas (que se encuentren por debajo de 2.00 mts de altura), interruptor, paredes, extintores, puertas, aires acondicionados Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez a la semana

	Limpieza de tapizados de las sillas, divisiones de oficina.	Esta actividad se debe realizar cada quince (15) días de acuerdo al cronograma por oficinas.
LIMPIEZA PARA PISOS Y PAREDES	Barrido y trapeado.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Lavado de los pisos y paredes.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana (de acuerdo a la zona asignada).
	Encerado de los pisos para garantizar el brillo y limpieza permanente	Esta actividad se debe realizar dos (2) veces por semana.
VIDRIOS Y VENTANAS	Limpieza de vidrios de ventanas, vidrios de divisiones de oficina, vidrios de mesa y escritorio, interior de ventanas, y marcos de interiores de ventanas, actividad que se debe efectuar con extensor y balletilla y sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."* .	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al día dependiendo del lugar de trabajo.
	Lavado de ventanas y puertas exteriores sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la resolución 4272 del 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al mes.
BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO	Clasificación y envase de materiales y basuras puestas a disposición en los lugares ya establecidos de las instalaciones de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER para su posterior reciclaje.	Permanente.
	Lavado de los contenedores de basura dispuesto en UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N.° 5.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por semana.
	Utilización de las señales de seguridad y prevención para evitar accidentes.	Permanente o cuando se necesite
	Todas las áreas deberán tener o disponer por separado de los elementos para la limpieza y desinfección. (escoba, trapero, carro y balde con escurridor)	Permanente
ZONAS EXTERIORES	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por día.
CAFETERÍA	Servicio de cafetería (preparación y reparto) para las sedes administrativas de la Unidad Prestadora de Salud Santander y la Regional de Aseguramiento en Salud No. 5.	De acuerdo a necesidad y dentro de su turno de servicio asignado).

ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DESAN

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A REALIZAR		
PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
ASEO PARA LOS BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE BENEFICIARIOS ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DESAN	Lavado, limpieza y desinfección para los baños de los funcionarios del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN (limpieza en inodoros, lavamanos, pisos y paredes).	dos (2) veces al día.
	Se debe realizar una supervisión del estado de los baños mínimo cada hora, para lo cual se debe llevar una planilla de control visible en la parte interior de cada baño.	Cada hora de la jornada laboral
	Lavado de los espejos que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar lavado diario.

	Lavado de las papeleras que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar el lavado diario.
	Se debe vaciar las papeleras que están al interior de cada baño.	Se debe realizar esta actividad dos (2) veces en cada jornada laboral (Mañana, Tarde) o cuando sea necesario.
PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	PERIOCIDAD
OFICINAS	Barrido, trapeado y vaciar canecas de basura de las oficinas.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Desempolvo y limpieza de las divisiones de oficina, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario dentro de la oficina.	Esta actividad se debe realizar por lo menos dos (2) veces por semana.
	Limpieza de muebles de madera, las cuales se deben limpiar en las superficies.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza exterior de teléfonos, computadores (mouse y teclado) y equipos de oficina con el cuidado que estos requieran.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza de cuadros, lámparas (que se encuentren por debajo de 2.00 mts de altura), interruptores, paredes, extintores, puertas, aires acondicionados Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"*.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez a la semana.
	Limpieza de tapizados de las sillas, divisiones de oficina.	Esta actividad se debe realizar cada quince (15) días de acuerdo al cronograma por oficinas.
LIMPIEZA PARA PISOS Y PAREDES	Barrido y trapeado.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Lavado de los pisos y paredes.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana (de acuerdo a la zona asignada).
	Encerado de los pisos para garantizar el brillo y limpieza permanente.	Esta actividad se debe realizar dos (2) veces por semana.
VIDRIOS Y VENTANAS	Limpieza de vidrios de ventanas, vidrios de divisiones de oficina, vidrios de mesa y escritorio, interior de ventanas, y marcos de interiores de ventanas, sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al día dependiendo del lugar de trabajo.
	Lavado de ventanas y puertas exteriores sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al mes.
BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO	Clasificación y envase de materiales y basuras puestas a disposición en los lugares ya establecidos de las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN para su posterior reciclaje.	Permanente.
	Lavado de los contenedores de basura dispuesto en ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por semana.
	Utilización de las señales de seguridad y prevención para evitar accidentes	Permanente o cuando se necesite.
	Todas las áreas deberán tener o disponer por separado de los elementos para la limpieza y desinfección. (escoba, trapero, carro y balde con escurridor).	Permanente.

ZONAS EXTERIORES	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por día.
ÁREA DE MEDIANO Y ALTO RIESGO (ENFERMERÍA, PROCEDIMIENTOS, LABORATORIO CLÍNICO, HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS)	El operario debe estar capacitado en temas como: lavado, limpieza, desinfección, limpieza y aseo hospitalario, manejo adecuado de residuos hospitalarios (estas certificaciones deben ser firmadas por el representante legal) y cumplimiento de los protocolos de estas áreas.	Periodicidad permanente.
	Limpieza de pisos, paredes, techos, muebles, camillas, sillas, baños, vidrios, y marco de ventanas (periodicidad una (01) vez por turno) sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	
	Lavado, limpieza y desinfección de baños al interior del área de mediano y alto riesgo (periodicidad una (01) vez por turno).	
	Frecuencia de recolección de residuos generados (periodicidad permanente).	
	Limpieza de rejillas de los aires acondicionados (periodicidad mensual) sin sobreparar los 2 metros, posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	
	Los elementos de protección para el personal serán asumidos por el contratante	
ÁREA DE MEDIANO RIESGO CONSULTA EXTERNA	Limpieza genera de pisos y paredes, ventanas y marcos de ventana (periodicidad 01 vez por turno) Limpieza general de muebles, persianas y lámparas (periodicidad 01 vez por turno) Limpieza general de techos (periodicidad 01 vez por turno) Limpieza general de teléfonos y equipos de cómputo (periodicidad 01 vez por turno) sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	Periodicidad una (01) vez por turno.
RESIDUOS HOSPITALARIOS	El depósito o cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios y ordinarios debe lavarse y desinfectarte diariamente con compuestos químicos aprobados por las normas sanitarias y ambientales vigentes.	Periodicidad dos (02) veces por semana.
AMBULANCIAS	El contratista se compromete a realizar aseo terminal cada ocho (8) días a cinco (5) ambulancias de la clínica ESPCO, de igual forma cuando este terminal sea requerido mediante el supervisor por traslado de pacientes infectados (anexar protocolo de limpieza) este documento quedara plasmado en planilla suministrada por la empresa como soporte la firma del operario que realiza la actividad de terminal y desinfección.	(periodicidad un (01) vez por semana) y de acuerdo a la necesidad para con el paciente.

ÁREAS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (ESPRI)

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A REALIZAR		
PROCEDIMIENTO	**ACTIVIDADES**	**PERIODICIDAD**
ASEO PARA LOS BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE USUARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS	Lavado, limpieza y desinfección para los baños de los funcionarios del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (limpieza en inodoros, lavamanos, pisos y paredes).	Dos (02) veces al día.
	Se debe realizar una supervisión del estado de los baños mínimo cada hora, para lo cual se debe llevar una planilla de control visible en la parte interior de cada baño.	Cada hora de la jornada laboral.
	Lavado de los espejos que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar lavado diario
	Lavado de las papeleras que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar el lavado diario.
	Se debe vaciar las papeleras que están al interior de cada baño.	Se debe realizar esta actividad dos (2) veces en cada jornada laboral (Mañana, Tarde) o cuando sea necesario.
OFICINAS CONSULTORIOS	Barrido, trapeado y vaciar canecas de basura de las oficinas.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Desempolvo y limpieza de las divisiones de oficina, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario dentro de la oficina.	Esta actividad se debe realizar por lo menos dos veces por semana.
	Limpieza de muebles de madera, las cuales se deben limpiar en las superficies.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza exterior de teléfonos, computadores (mouse y teclado) y equipos de oficina con el cuidado que estos requieran.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza de cuadros, lámparas (que se encuentren por debajo de 2.00 mts de altura), interruptores, paredes, extintores, puertas, aires acondicionados resolución 4272 del 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*	Esta actividad se debe realizar una (1) vez a la semana.
	Limpieza de tapizados de las sillas, divisiones de oficina sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	Esta actividad se debe realizar cada quince (15) días de acuerdo al cronograma por oficinas.
LIMPIEZA PARA PISOS Y PAREDES	Barrido y trapeado.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Lavado de los pisos y paredes.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana (de acuerdo a la zona asignada).
	Encerado de los pisos para garantizar el brillo y limpieza permanente	Esta actividad se debe realizar dos (2) veces por semana.
VIDRIOS Y VENTANAS	Limpieza de vidrios de ventanas, vidrios de divisiones de oficina, vidrios de mesa y escritorio, interior de ventanas, y marcos de interiores de ventanas.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al día dependiendo del lugar de trabajo.
	Lavado de ventanas y puertas exteriores sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al mes.

BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO	Clasificación y envase de materiales y basuras puestas a disposición en los lugares ya establecidos de las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS para su posterior reciclaje.	Permanente.
	Lavado de los contenedores de basura dispuesto en ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por semana.
	Utilización de las señales de seguridad y prevención para evitar accidentes	Permanente o cuando se necesite.
	Todas las áreas deberán tener o disponer por separado de los elementos para la limpieza y desinfección. (escoba, trapero, carro y balde con escurridor).	Permanente o cuando se necesite.
ZONAS EXTERIORES	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por día.

PERSONAL REQUERIDO

ITEM	SEDE	PERSONAL REQUERIDO
1	SEDES ADMINISTRATIVA Y BODEGA DE ARCHIVO	02
2	ESPCO CLINICA DESAN	17
3	ESPRI BUCARAMANGA	02
4	ESPRI SAN GIL	01
5	ESPRI SOCORRO	01
6	ESPRI MALAGA	01
7	ESPRI AGUACHICA	01
8	ESPRI BARRANCABERMEJA	01

NOTA: Dentro del personal relacionados para el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN, se incluyen cuatro (04) operarios de apoyo al área de Servicios Generales, los cuales desarrollaran funciones jardinero, pulidor de pisos, técnico electricista, y todero, entre otras funciones, operarios que se sumarian a los doce (12) operarios (as) de las zonas de aseo y un (01) supervisor, consolidando un total de personal diecisiete 17 para el servicio del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica ESPCO -DESAN, estableciendo la sumatoria un total de 26 operarios.

CLAUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, el contrato será de **05 MESES 15 DIAS,** para dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga; dicho plazo iniciará a partir de la entrega de la Carta de Iniciación de Ejecución del Contrato previa aprobación de la Garantía Única por parte de la Unidad prestadora de salud Santander.

CLAUSULA OCTAVA: LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS.

El contratista prestará el servicio integral de aseo hospitalario y desinfección en las instalaciones relacionadas a continuación:

MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO	UBICACIÓN
Bucaramanga	Establecimiento complementario de atención en salud de Santander ESPCO	Avenida 61 No. 10-200 Barrio Real de Minas
Floridablanca	Unidad Prestadora de Salud Santander/Regional de Aseguramiento en salud No 5	Transversal 154 No 24-147 Local 10 CR Vista Azul Campestre Barrio el Bosque cañaveral
Floridablanca	ESPRI Bucaramanga sede Floridablanca	Transversal 154 No 24-133 Local 06 CR Vista Azul Campestre Barrio el Bosque cañaveral
Barrancabermeja	ESPRI Barrancabermeja	Carrera 24 No 46-36 Barrio el Recreo
Aguachica	ESPRI Aguachica	Calle 3ra # 33 - 34 Barrio María Eugenia
San Gil	ESPRI San Gil	Carrera 8 No 13-37 Barrio centro
Socorro	ESPRI Socorro	Carrera 14 No. 10-76 Barrio Chiquinquirá
Málaga	ESPRI Málaga	Carrera 7 No. 15 – 74 edificio

			Quintero Apto 101 Barrio Unión
	Bucaramanga	Bodega de Archivo	Calle 41 N. 19 – 80 Barrio bolívar
	NOTA: En caso de producirse cambio de lugar de los puntos, será notificada la nueva dirección de la unidad para la prestación del servicio, notificación que será enviada por parte del supervisor del contrato, siendo obligación del CONTRATISTA prestar el servicio en el lugar indicado, sin que ello implique otros gastos para la Unidad.		
CLAUSULA VIGÉSIMA - MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos		

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER

Mayor ORLANDO RUDA HERNANDEZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander

CONTRATISTA

RUGE MURCIA MAURICIO
Representante Legal
SERVICIO DE CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCINGSEASIN LIMITADA.
NIT. **900229503-2**

Elaboró:
SI. GUSTAVO ADOLFO CONTRERAS ARRIETA
Analista de Contratos Rases No 5
Fecha de elaboración: 30/03/2026

Revisó:
IJ. JOHN EDGARDO PACHON ROJAS
Analista de Contratos Rases No 5

Revisó:
SI. FERNANDO ANDRES APARICIO D.
Jefe (E) Grupo Contratos Rases No

Revisó:
IT. OSCAR ENRIQUE ESPINOSA BARRIOS
Abogado UPRES DESAN

Revisó:
CT. MARIA DEL PILAR CARZON RUEDA
Jefe (E) Área Logística y Financiera Rases No 5

Transversal 154 No 24-147 local 10 conjunto residencial vista azul campestre, Barrió el bosque municipio de Floridablanca
Teléfono(s) 6077000660 EXT7204
Desan.rases-com@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

ANEXO N° 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON MANTENER EL PERSONAL Y LAS CONDICIONES TECNICAS RELACIONADAS MAS ADELANTE AL IGUAL QUE LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS INSUMOS Y LAS ACTVIDADES PROPIAS A REALIZAR PARA CADA UNA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

GRUPO N° 1: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DESAN (ESPCO) Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (ESPRI) - BUCARAMANGA, MÁLAGA, SAN GIL, SOCORRO, AGUACHICA, Y BARRANCABERMEJA.

AREA	HORARIO	CANTIDAD OPERARIOS POR TURNO
URGENCIAS - DIURNO	Se deben cubrir de lunes a domingo (incluye festivos) en la mañana de 6:00 am a 2:00 pm y en la tarde de 2:00 pm a 10:00 pm ininterrumpido el horario.	2
URGENCIAS - NOCTURNO	Se debe cubrir de lunes a domingo (incluye festivos) en la noche de 10:00 pm a 6:00 am ininterrumpido el horario.	2
ROTADOR	(44 HORAS). Lunes sábado.	1
CIRUGÍA	(44 HORAS). Lunes sábado.	1
HOSPITALIZACION	Se deben cubrir de lunes a domingo (incluye festivos) en la mañana de 6:00 am a 2:00 pm y en la tarde de 2:00 pm a 10:00 pm ininterrumpido el horario.	2
CONSULTA EXTERNA	(44 HORAS). Lunes sábado.	2
ESPRI BUCARAMANGA	(44 HORAS). Lunes sábado.	2
OPERARIO (TODERO)	Se debe cubrir de lunes a sábado (44 HORAS). de 7:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm, los días sábados de 07:00 am hasta las 12:00 pm	4
JARDINERO	(44 HORAS). Lunes sábado.	1
PISOS	Se debe cubrir de lunes a sábado (44 HORAS). de 10 pm a 6 am (nocturno)	1
BARRANCABERMEJA	(44 HORAS). Lunes sábado.	1
ESPRI AGUACHICA	(44 HORAS). Lunes sábado.	1
ESPRI SAN GIL	(44 HORAS). Lunes sábado.	1
ESPRI SOCORRO	(44 HORAS). Lunes sábado.	1
ESPRIMÁLAGA	(44 HORAS). Lunes sábado.	1
SUPERVISOR (A) PERMANENTE	Desde las 07:00 am a 3:00 pm de lunes a sábado presencial en la UPRES y revista a la Regional de Aseguramiento No 5 y ESPRI Bucaramanga, con disponibilidad al llamado para la coordinación de los diferentes servicios.	1
VALOR TOTAL DEL SERVICIO – MES		24

INSUMOS MENSUAL (COMPRENDE GRUPO No. 1 Y GRUPO No. 2)

INSUMOS MENSUAL									
ITEM	SI	SI	ESPRI. BMANGA	ESPRI SAN GIL	ESPRI SOCORRO	ESPRI BARRANCA	ESPRI MALAGA	ESPRI AGUACHICA	CANTIDAD TOTAL
1	JABON LIQUIDO MULTIUSOS BIODEGRADABLE 3750 MILILITROS (ANEXAR FICHA TECNICA Y DE SEGURIDAD)	19	4	2	2	2	2	2	33
2	ALCOHOL AL 70 % 3750 MILILITROS	8	2	1	1	1	1	1	15
3	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13% (ANEXAR FICHA TECNICA Y DE SEGURIDAD) 3750 MILILITROS	25	3	2	2	2	2	2	38
4	AMBIENTADOR LIQUIDO ANTIBACTERIAL (ANEXAR FICHA TECNICA Y DE SEGURIDAD) 3750 MILILITROS	25	3	2	2	2	2	2	38

5	AMBIENTADOR ESPACIOS O PARA OFICINAS (ELECTRICO)	12	6	1	1	1	1	1	23
6	DETERGENTE ABRASIVO 500 ML PRESENTACIÓN EN POLVO	7	2	2	2	2	2	2	19
7	BARRA DE JABON AZUL	10	6	4	3	3	3	3	32
8	LUSTRADOR DE MUEBLES, CREMA, X250 ML	10	7	2	2	2	1	1	25
9	JABON PARA MANOS (ANEXAR FICHA TECNICA Y DE SEGURIDAD) 3750 MILILITROS	22	6	1	1	1	1	1	33
10	DESENGRASANTE (ANEXAR FICHA TECNICA Y DE SEGURIDAD) 3750 MILILITROS	8	4	1	1	1	1	1	17
11	ACEITE MINERAL X LITROS	1	1	1	1	1	1	1	7
12	VARSOL ECOLÓGICO (FICHA TECNICA) 3750 MILILITROS	12	4	1	1	1	1	1	21
13	LIMPIA VIDRIOS ECOLOGICO BIODEGRABLE 3750 MILILITROS	6	2	1	1	1	1	1	13
14	RODENTICIDA MONOSÓDICO CAJA	2	1	1	1	1	1	1	8
15	GEL CUCARACHICIDA, JERINGA	2	2	1	1	1	1	1	9
16	PASTILLA DE CLORO PARA BAÑO	50	10	8	8	8	8	8	100
17	AROMATIZANTE DE AMBIENTADOS EN AEROSOL, 400ML	10	2	1	1	1	1	1	17
18	BICARBONATO DE SODIO LIBRA (FICHA TECNICA)	5	5	1	1	1	1	1	15
19	BIODESINFECTANTE 3750 MILILITROS	2	1	0	0	0	0	0	3
20	BOLSAS COLOR blanca 60*45 CALIBRE 1.6	700	500	100	100	100	100	100	1700
21	BOLSAS COLOR negra 60*45 CALIBRE 1.6	700	500	100	100	100	100	100	1700
22	BOLSAS COLOR ROJAS 60*45 CALIBRE 1.6	700	500	100	100	100	100	100	1700
23	BOLSAS COLOR blanco 60*60 CALIBRE 1.6	1000	700	100	100	100	100	100	2200
24	BOLSAS COLOR negra 60*60 CALIBRE 1.6	1000	700	100	100	100	100	100	2200
25	BOLSAS COLOR ROJAS 60*60 CALIBRE 1.6	1000	700	100	100	100	100	100	2200
26	BOLSAS COLOR blanca 75*90 CALIBRE 1.6	1000	500	100	100	100	100	100	2000
27	BOLSAS COLOR negra 75*90 CALIBRE 1.6	1000	500	100	100	100	100	100	2000
28	BOLSAS COLOR ROJAS 75*90 CALIBRE 1.6	1000	500	100	100	100	100	100	2000
29	BAYETILLA PARA MOPEADOR DE 43 *15 CM	1	1	1	1	1	1	1	7
30	BAYETILLA PARA ESCOBA DE 40 * 40 CM	20	10	4	4	4	4	4	50
31	ROLLO DE TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS, X 150 M	140	60	10	15	15	15	15	270
32	PAPEL HIGIENICO ROLLO INSTITUCIONAL, BLANCO *500 METROS	160	70	10	10	10	10	10	280
33	ESCOBAS BLANDAS	10	5	2	2	2	2	2	25
34	ESCOBAS DURAS	8	4	2	2	2	2	2	22
35	PLIEGOS DE LIJA DE AGUA	5	4	4	4	4	4	4	29
36	ESPONJA DE ACERO INOXIDABLE	25	12	5	5	5	5	5	62
37	SABRA NEGRA LA SÚPER ABRASIVA	20	12	5	5	5	5	5	57
38	TOALLA DE MICORFIBRA DE 30*30 CM	20	10	4	4	4	4	4	50

39	TRAPERO COPA MICROFIBRA	15	6	2	2	2	2	2	31
40	TAPA BOCAS CONVENCIONAL, CAJA * 50 UNIDADES	13	2	1	1	1	1	1	20
41	TAPA BOCAS N-95, CAJA *30 UNIDADES	2	0	0	0	0	0	0	2
42	GORRO DESECHABLE, COFIA PAQUETE *100 UNIDADES	350	50	30	30	30	30	30	550
43	CAJA DE GUANTES DESECHABLES DE NITRILO, CAJA *100 UNIDADES	7	3	1	1	1	1	1	15
44	BATAS QUIRÚRGICAS, PAQUETE *10 UNIDADES	40	0	0	0	0	0	0	40
45	JABON ABRASIVO POR UNIDAD	15	4	4	4	4	4	4	39
46	ARAGAN PARA PISO CON ACCESORIOS	3	2	1	1	1	1	1	10
47	CEPILLO CHURRUSCO SANITARIO CON BASE	6	4	2	2	2	2	2	20
48	CHUPA PARA DESTAPAR CAÑERIAS	1	1	1	1	1	1	1	7
49	ATOMIZADORES CON SU CONTENEDOR DE 1000 ML	20	10	3	3	3	3	3	45
50	ESPÁTULAS MANGO CORTO	3	2	1	1	1	1	1	10
51	VALDE CUADRADO DE 20 LITROS	4	2	1	1	1	1	1	11
52	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA EL OPERARIOS QUE REALIZA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS (TRAJE DE RESIDUOS)	1	0	0	0	0	0	0	1

No.	ESPECIFICACION TECNICA INSUMOS MENSUAL	
1	JABON LIQUIDO MULTIUSOS BIODEGRADABLE 3750 MILILITROS (ANEXAR FICHA TECNICA Y DE SEGURIDAD)	LÍQUIDO VISCOSO MIN 500 CP 30 RPM, PH: 7,00 - 8,50, DENSIDAD: 1,0 - 1,02, FRAGANCIA FLORAL, COLOR TRANSPARENTE PRODUCTO BIODEGRADABLE
2	ALCOHOL AL 70 % 3750 MILILITROS	ALCOHOL AL 70 % 3750 MILILITROS
3	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13% (ANEXAR FICHA TECNICA Y DE SEGURIDAD) 3750 MILILITROS	HIPOCLORITO DE SODIO 13% SOLUCIÓN ACUOSA PARA DESINFECCIÓN DE MATERIAL, ÁREAS Y SUPERFICIES DE TIPO EXCLUSIVAMENTE INSTITUCIONALES
4	AMBIENTADOR LIQUIDO ANTIBACTERIAL (ANEXAR FICHA TECNICA Y DE SEGURIDAD) 3750 MILILITROS	PERFUMES DE LA NATURALEZA CON FRAGANCIAS DURADERAS Y LIMPIEZA CONCENTRADA, ES ESPECIAL PARA PISOS, PAREDES, PUERTAS, BAÑOS, SANITARIOS, COCINAS, VIDRIOS Y PERSIANAS. ANTIBACTERIAL.NO TOXICO AMIGABLE CON EL AMBIENTE
5	AMBIENTADOR ESPACIOS O PARA OFICINAS (ELECTRICO)	AMBIENTADOR ELÉCTRICO LIQUIDO ACEITES NATURALES 1 APARATO + 1 REPUESTO X 21 ML
6	DETERGENTE ABRASIVO 500 ML PRESENTACIÓN EN POLVO	DETERGENTE ABRASIVO 500 ML PRESENTACIÓN EN POLVO
7	BARRA DE JABON AZUL	BARRA DE JABON AZUL 500 GRAMOS
8	LUSTRADOR DE MUEBLES, CREMA, X 250 ML	LUSTRADOR DE MUEBLES, CREMA, X250 ML

9	JABON PARA MANOS (ANEXAR FICHA TECNICA Y DE SEGURIDAD) 3750 MILILITROS	FÓRMULA BALANCEADA CON ALTO PODER DE LIMPIEZA, COMBINADO CON UNA MEZCLA DE EMOLIENTES, PROPORCIONAN LIMPIEZA Y PROTECCIÓN ANTIBACTERIAL
10	DESENGRASANTE (ANEXAR FICHA TECNICA Y DE SEGURIDAD) 3750 MILILITROS	PROTEGE TODO TIPO DE PISOS DEJANDO UNA PELÍCULA DURADERA Y RESISTENTE A RAYONES. FORMULADO PARA PROLONGAR EL BRILLO EN LOS PISOS
11	ACEITE MINERAL X LITROS	ACEITE MINERAL X LITROS
12	VARSOL ECOLÓGICO (FICHA TECNICA) 3750 MILILITROS	DESINFECTA, DESMANCHA, DESENGRASA, DESPERCUDE. LIMPIADOR MULTIUSOS ANTIBACTERIAL DESENGRASANTE AGRADABLE FRAGANCIA CÍTRICA.
13	LIMPIA VIDRIOS ECOLOGICO BIODEGRABLE 3750 MILILITROS	LIMPIAVIDRIOS ECOLÓGICO BIODEGRADABLE
14	RODENTICIDA MONOSÓDICO CAJA	GRANULADO * 400 GRAMOS
15	GEL CUCARACHICIDA JERINGA	JERINGA DE 10 ML
16	PASTILLA DE CLORO PARA BAÑO	PASTILLA DE CLORO PARA BAÑO * 50 PASTILLAS
17	AROMATIZANTE DE AMBIENTADOS EN AEROSOL, 400ML	AROMATIZANTE DE AMBIENTADOS EN AEROSOL, 400ML
18	BICARBONATO DE SODIO LIBRA (FICHA TECNICA)	BICARBONATO DE SODIO CON SU FICHA TECNICA
19	BIODESINFECTANTE 3750 MILILITROS	LIMPIADOR DE 5TA GENERACIÓN CON SU MÁXIMO PODER BACTERICIDA ES ESPECIAL PARA LA DESINFECCIÓN DE ÁREAS QUE REQUIERAN DE ASEPSIA PROFUNDA, ATACANDO LAS BACTERIAS Y PREVINIENDO ENFERMEDADES QUE AFECTAN LA SALUD DEL SER HUMANO.
20	BOLSAS COLOR blanca 60*45 CALIBRE 1.6	ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 DE 75 X 90 RESISTENTES
21	BOLSAS COLOR negra 60*45 CALIBRE 1.6	ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 DE 75 X 90 RESISTENTES
22	BOLSAS COLOR ROJAS 60*45 CALIBRE 1.6	ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 DE 75 X 90 RESISTENTES
23	BOLSAS COLOR blanco 60*60 CALIBRE 1.6	ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 DE 60 X 60 RESISTENTES
24	BOLSAS COLOR negra 60*60 CALIBRE 1.6	ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 DE 60 X 60 RESISTENTES
25	BOLSAS COLOR ROJAS 60*60 CALIBRE 1.6	ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 DE 60 X 60 RESISTENTES
26	BOLSAS COLOR blanca 75*90 CALIBRE 1.6	ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 DE 60 X 60 RESISTENTES
27	BOLSAS COLOR negra 75*90 CALIBRE 1.6	ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 DE 60 X 60 RESISTENTES
28	BOLSAS COLOR ROJAS 75*90 CALIBRE 1.6	ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 DE 60 X 60 RESISTENTES
29	BAYETILLA PARA MOPEADOR DE 43 *15 CM	PAÑO RESISTENTE ANTIMOTAS (FORRO)

30	BAYETILLA PARA ESCOBA DE 40 * 40 CM	PAÑO RESISTENTE ANTIMOTAS (FORRO)
31	ROLLO DE TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS, X 150 M	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS CLÁSICA (MAS RENDIMIENTO/MAYOR RESISTENCIA) DOBLE HOJA DE 100 MTS
32	PAPEL HIGIENICO ROLLO INSTITUCIONAL, BLANCO *500 METROS	HOJA DOBLE BLANCO SUAVE BLANCO *500 METROS
33	ESCOBAS BLANDAS	CERDA BLANDA NYLON ESCOBA REF 218 SUAVE
34	ESCOBAS DURAS	CERDA DURA NYLON
35	PLIEGO DE LIJA DE AGUA	LIJA DE AGUA No. 150
36	ESPONJA DE ACERO INOXIDABLE	FIBRAS DE ACERO FINAS Y BLANDAS DE ACERO INOXIDABL
37	SABRA NEGRA LA SÚPER ABRASIVA	SABRA NEGRA LA SÚPER ABRASIVA PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES TIPO INDUSTRIAL
38	TOALLA DE MICORFIBRA DE 30*30 CM	TOALLA DE MICORFIBRA DE 30*30 CM
39	TRAPERO COPA MICROFIBRA	ALGODÓN DE 600 GR, VARILLA DE ALUMINIO DE ROSCA
40	TAPA BOCAS CONVENCIONAL, CAJA * 50 UNIDADES	TRES CAPAS DE POLIPROPILENO TIRAS (CINTAS DE AMARRE) O ELASTICO PARA SUJETAR EN LA OREL A EN POLIPROPILENO, DESECHABLE, CLIP METALICO PARA AJUSTE EN LA NARIZ
41	TAPA BOCAS N-95, CAJA *30 UNIDADES	CAJA *30 UNIDADES
42	GORRO DESECHABLE, COFIA PAQUETE *100 UNIDADES	COFIA PAQUETE *100 UNIDADES
43	CAJA DE GUANTES DESECHABLES DE NITRILO, CAJA *100 UNIDADES	CAJA *100 UNIDADES
44	BATAS QUIRÚRGICAS, PAQUETE *10 UNIDADES	PAQUETE *10 UNIDADES
45	JABON ABRASIVO POR UNIDAD	DESMANCHAR SUPERFICIES BALDOSAS INOLORO, NO TOXICO
46	ARAGAN PARA PISO CON ACCESORIOS	ARAGAN PARA PISO CON ACCESORIOS
47	CEPILLO CHURRUSCO SANITARIO CON BASE	PLASTICO CERDAS DURAS RESISTENTES
48	CHUPA PARA DESTAPAR CAÑERIAS	CHUPA PARA DESTAPAR CAÑERIAS
49	ATOMIZADORES CON SU CONTENEDOR DE 1000 ML	ATOMIZADOR CON SU CONTENEDOR DE 1000 ML PLASTICO
50	ESPÁTULAS MANGO CORTO	ESPÁTULAS MANGO CORTO FLEXIBLE 4 PULGADAS
51	VALDE CUADRADO DE 20 LITROS	VALDE CUADRADO DE 20 LITROS PLASTICO RESISTENTE, ROJO Y AZUL
52	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA EL OPERARIOS QUE REALIZA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS (TRAJE DE	BRAGA INDUSTRIAL, PROTECCION OCULAR CON VISION PANORAMICA (GAFAS), DELANTAL PLASTICO TIPO INDUSTRIAL, GUANTES, DE CAUCHO TIPO INDUSTRIAL CALIBRE 25, BOTAS DE CAUCHO, MEDIACAÑA Y SUELA ANTIDESLIZANTE, MASCARILLA DE ALTA EFICIENCIA CATEGORIA N95% EN FILTRACION, COFIA COLOR: ROJO.

	RESIDUOS)	VERDE Y GRIS.

EQUIPOS REQUERIDOS – ALQUILER (EQUIPOS NUEVOS) MENSUAL (COMPRENDE GRUPO No. 1 Y GRUPO No. 2)

EQUIPOS REQUERIDOS – ALQUILER (EQUIPOS NUEVOS) PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO MENSUAL									
ITEM	SI	SI	ESPRI BMANGA	ESPRI SAN GIL	ESPRI SOCORRO	ESPRI BARRANCA	ESPRI MALAGA	ESPRI AGUACHICA	CANTIDAD TOTAL
1	CARRO DE LIMPIEZA V2, (ORGANIZADOR)	5	2	1	1	1	1	1	12
2	SEÑAL DE PREVENCIÓN PISO MOJADO 62 CM	12	3	1	1	1	1	1	20
3	MANGUERAS FELXIBLE AGUA DE 50 METROS EN SU RESPECTIVO CARRO PORTA MANGUERA	1	1	1	1	1	1	1	7
4	BRILLADORA TIPO INDUSTRIAL Y PORTA PAD	1	0	0	0	0	0	0	1
5	ASPIRADORA TIPO INDUSTRIAL	1	0	0	0	0	0	0	1
6	HIDROLAVADORA GAMA K4. CON UNA PISTOLA QUICK CONNECT MANGUERA DE ALTA PRESIÓN DE 6 M	1	0	0	0	0	0	0	1
7	EXTENSIONES ELÉCTRICAS DE 30 METROS CON PORTA EXTENSIONES ELECTRICAS METALICO	1	0	0	0	0	0	0	1
8	TALADRO ATORNILLADOR INALAMBRICO 20 V	1	0	0	0	0	0	0	1
9	DISPENSADORES DE JABON LIQUIDO	60	25	6	6	13	4	7	121
10	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	70	9	5	4	7	12	7	114
11	DISPENSADOR DE TOALLAS	70	20	5	3	2	8	5	113
12	SECADORES DE MANOS ELÉCTRICOS ENTRADA DE 220 VOLTIOS BAJOS EN RUIDOS	5	3	0	0	0	0	0	8
13	CARRO Y BALDE CON ESCURRIDOR DE 36 LITROS	5	3	1	1	1	1	1	13
14	ESCALERA DE 5 PASOS	1	0	0	0	0	0	0	1
15	EQUIPO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA TRABAJO EN ALTURAS QUE INCLUYA LINEA DE VIDA	2	0	0	0	0	0	0	2
16	ESTRUTURA METALICA PARA TRAPERO	10	4	2	2	2	2	2	24
17	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA EL OPERARIOS QUE REALIZA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS un paquete con los siguientes colores (TRAJE DE RESIDUOS) (rojo, verde, gris)	1	0	0	0	0	0	0	1
18	ORGANIZADORES DE TRAPEROS Y ESCOBAS	4	2	1	1	1	1	1	11

19	CAJA ORGANIZADORA DE HERRAMIENTAS	1	0	0	0	0	0	0	1
20	KIT DE HERRAMIENTAS	1	0	0	0	0	0	0	1
21	MASCARA	3	0	0	0	0	0	0	3
22	KIT ANTIDERRAME	4	1	1	1	1	1	1	10
23	JARRAS MEDIDORA	6	2	1	1	1	1	1	13
24	EMBUDO	2	1	1	1	1	1	1	8
25	MOPEADOR	2	1	0	0	0	0	0	3
26	RECOJEDORES	6	3	1	1	1	1	1	14
27	RASTRILLO	0	2	0	0	0	0	0	2
28	KIT DE JARDINERIA DEBE INCLUIR (PALA, PICA, AZADON, CARRETA, MACHETA Y TIJERA DE JARDINERIA Y TIJERA DESJARRETADORA DE DOBLE CORTE CON EXTENOS	1	0	0	0	0	0	0	1
29	GUDAÑADORA CON KIT DE PRROTECCION (GAFAS, DELANTAL, GUANTES, MASCARA Y LONA)	1	0	0	0	0	0	0	1
30	MAQUINA POLICHADORA CON ACCESORIOS	1	0	0	0	0	0	0	1

ESPECIFICACION TECNICA DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS – ALQUILER (EQUIPOS NUEVOS)		
NO.	NOMBRE DEL ELEMENTO	ESPECIFICACION TECNICA
1	CARRO DE LIMPIEZA V2, (ORGANIZADOR)	LARGO: 129.00 CM, ANCHO: 54.00 CM, ALTO: 98.00 CM, PESO: 13.00 KG
2	SEÑAL DE PREVENCIÓN PISO MOJADO 62 CM	DIMENSIONES: LARGO: 20.50 CM; ANCHO: 3.00 CM; ALTO: 63.00 CM; PESO: 0.69 KG
3	MANGUERAS FELXIBLE AGUA DE 50 METROS EN SU RESPECTIVO CARRO PORTA MANGUERA	MANGUERAS FLEXIBLE DIÁMETRO 1 PULGADA, LONGITUD: 50 METROS DONDE SE INCLUYE CARRO PORTA MANGUERA
4	BRILLADORA TIPO INDUSTRIAL Y PORTA PAD	MOTOR: 1.5 H. P A 120 VOLTIOS; DIÁMETRO: 20 PULGADAS; VELOCIDAD: 1500 RPM, CABLE: 15 MTS; PESO: 39 KG, BOTÓN DE SEGURIDAD
5	ASPIRADORA TIPO INDUSTRIAL	MOTOR 1.2 H.P., VOLTIOS: 110/115V. DIAMETRO 34.5, ALTURA: 76 CM, FABRICACION METALICA, FUNCIÓN: SECO/LIQUIDO, CABLE: 7 METROS
6	HIDROLAVADORA GAMA K4. CON UNA PISTOLA QUICK CONNECT MANGUERA DE ALTA PRESIÓN DE 6 M	HIDROLAVADORA K4PRESIÓN DE LIMPIEZA (PSI) – 2500, CAUDAL MÁX. (L/H) – 350, POTENCIA ABSORBIDA (W) – 2500, FRECUENCIA (HZ) – 60, PESO (KG) - 12.80, DIMENSIONES (LA X AN X AL) - 306 X 396 X 872, TENSION (U) - 110
7	EXTENSIONES ELÉCTRICAS DE 30 METROS CON PORTA EXTENSIONES ELECTRICAS METALICO	EXTENSIÓN RECUBIERTA DE PLÁSTICO PVC RESISTENTE A LA INTEMPERIE ENCAUCHETADA, SALIDA POLARIZADA, CALIBRE: 16, AMPERAJE: 10, CON PORTA EXTENSIONES ELECTRICAS METALICO
8	TALADRO ATORNILLADOR INALAMBRICO 20 V	TALADRO ATORNILLADOR INALAMBRICO 20 V
9	DISPENSADORES DE JABON LIQUIDO	DISPENSADORES DE JABON LIQUIDO INSTITUCIONAL X 1000 ML
10	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	DISPENSADOR BLANCO 12"
11	DISPENSADOR DE TOALLAS	DISPENSADOR DE TOALLA PRECORTE
12	SECADORES DE MANOS ELÉCTRICOS ENTRADA DE 220 VOLTIOS BAJOS EN RUIDOS	220 VOLTIOS TENSIÓN: 220-240 V FRECUENCIA: 50-60 Hz. CONSUMO: 8,55 A 6,8 A POTENCIA MOTOR: 650 W POTENCIA RESISTENCIA 1200W. POTENCIA TOTAL: 1650-2050 W RPM MOTOR: 19000PRESIÓN ACÚSTICA:79 Db TEMPERATURA AIRE: 20-40°C
13	CARRO Y BALDE CON ESCURRIDOR DE 36 LITROS	DIMENSIONES: LARGO: 61.00 CM; ANCHO: 38.00 CM; ALTO: 70.50 CM; PESO: 6.54 KG
14	ESCALERA DE 5 PASOS	ESCALERA TIJERA DE ALUMINIO, DE ACUERDO A NORMAS ANSI A 14.5-2007 DIELÉCTRICA
15	EQUIPO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA TRABAJO EN ALTURAS QUE INCLUYA LINEA DE VIDA (para el personal de operarios que labora como todero en la ESPCO clínica DESAN cantidad de operarios dos (02), en el ESPRI Bucaramanga cantidad de operarios uno (01); para un total de tres (03) equipos y elementos de protección personal para trabajo en alturas que incluya línea de vida y demás elementos)	ARNÉS RESCATE ESPACIOS CONFINADOS DE SEIS (6) PUNTOS DE CONEXIÓN ESPECIAL PARA TRABAJOS DE POSICIONAMIENTO, DETENCIÓN, RESTRICCIÓN, ESPACIOS CONFINADOS, ASCENSO Y DESCENSO CONTROLADO. CAPACIDAD MÁXIMA DE 140 KG (310LBS) ISTEMA PERSONAL PARA DETENCIÓN DE CAÍDAS (PFAS) OSHA 1926 (RESISTENCIA MÍNIMA 5000 LBS—2272 KG) INCLUYENDO CASCO, GUANTES DE CARNASA TIPO INGENIERO QUE INCLUYA LINEA DE VIDA Y ESLINGA DE POSICIONAMIENTO

16	ESTRUTURA METALICA PARA TRAPERO	ESTRUTURA METALICA PARA TRAPERO
17	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA EL OPERARIOS QUE REALIZA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS (TRAJE DE RESIDUOS)	BRAGA INDUSTRIAL, PROTECCION OCULAR CON VISION PANORAMICA (GAFAS), DELANTAL PLASTICO TIPO INDUSTRIAL, GUANTES, DE CAUCHO TIPO INDUSTRIAL CALIBRE 25, BOTAS DE CAUCHO, MEDIACAÑA Y SUELA ANTIDESLIZANTE, MASCARILLA DE ALTA EFICIENCIA CATEGORIA N95% EN FILTRACION, COFIA COLOR: ROJO, VERDE Y GRIS.
18	ORGANIZADORES DE TRAPEROS Y ESCOBAS	ORGANIZADOR MULTIUSOS COLGADOR DE ÚTILES DE ASEO, ESCOBAS. 5 SOPORTES Y 6 GANCHOS INCLUYE:1 ORGANIZADOR DE ÚTILES DE ASEO POSEE 5 RANURAS Y 5 GANCHO/COLGADOR
19	CAJA ORGANIZADORA DE HERRAMIENTAS	CAJA DE HERRAMIENTAS 20 PULGADAS TAPA ORGANIZADORA
20	KIT DE HERRAMIENTAS	KIT DE HERRAMIENTAS: DESTORNILLADOR PALA, DESTORNILLADOR ESTRELLA, PROBADOR DE CORRIENTE, ALICATE, CORTAFRIO, LLAVE DE EXPANSIÓN Y METRO DE 5 MTRS
21	MASCARA	MASCARA CON FILTROS CONTRA GASES Y VAPORES QUIMICOS HUMOS
22	KIT ANTIDERRAME	KIT CONTROL DE DERRAMES UNIVERSAL: IDEAL PARA SUSTANCIAS QUÍMICAS Y CONTROL DE RIESGO BIOLOGICO
23	PROBETA MEDIDORA	PARA REALIZAR DILUSIONES DE PRODUCTOS QUE LO REQUIERAN PLASTICO RESISTENTE, CAPACIDAD DE ACUERDO A LA NECESIDAD
24	JARRAS MEDIDORA	PLASTICO RESISTENTE DIFERENTES TAMAÑOS
25	EMBUDO	PLASTICO DIFERENTES TAMAÑOS (EMBASE DE PRODUCTOS QUE LO REQUIERA)
26	MOPEADOR	VARILLA DE ALUMINIO FIBRAS RESISTENTES DE ALGODÓN DE FACIL LIMPIEZA, FUNDA DE REPUESTO 35 CM BLANCO
27	RECOJEDORES	VARILLA PLASTICA RESISTENTES FACIL LIMPIEZA
28	RASTRILLO	PLASTICO PARA BARRIDO DE AREAS COMUNES (JARDINES)
29	KIT DE JARDINERIA DEBE INCLUIR (PALA, PICA, AZADON, CARRETA, MACHETA Y TIJERA DE JARDINERIA Y TIJERA DESJARRETADORA DE DOBLE CORTE CON EXTENOS	KIT DE JARDINERIA DEBE INCLUIR (PALA, PICA, AZADON, CARRETA, MACHETA Y TIJERA DE JARDINERIA Y TIJERA DESJARRETADORA DE DOBLE CORTE CON EXTENOS
30	GUDAÑADORA CON KIT DE PRROTECCION (GAFAS, DELANTAL, GUANTES, MASCARA Y LONA)	GUDAÑADORA CON KIT DE PRROTECCION (GAFAS, DELANTAL, GUANTES, MASCARA Y LONA)
	MAQUINA POLICHADORA CON ACCESORIOS	HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS INDUSTRIAL VELOCIDAD 600 - 3500 RPM POTENCIA 1250W

GRUPO N.° 2: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y BODEGA DE ARCHIVO.

ÁREA	HORARIO	CANTIDAD OPERARIOS POR TURNO
SEDE ADMINISTRATIVA UNIDAD PRESTADORA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO No. 5	Un (01) operaria SERVICIO DE CAFETERÍA debe cubrir de lunes a sábado (44 HORAS). de 7:00 am a 11:00 pm y de 2:00 pm a 5:00, los días sábados de 08:00 am hasta las 12:00 pm y Un (01) operario servicio integral de aseo, desinfección general (44 HORAS). Lunes sábado.	2
VALOR TOTAL DEL SERVICIO – MES		2

INSUMOS CAFETERÍA MENSUAL

ITEM	INSUMOS CAFETERIA	CANTIDAD POR MES
01	CAFÉ MOLIDO PRESENTACION * LIBRAS	20 LIBRAS
02	FILTROS COLADOR TELA PARA GRECA INDUSTRIAL	02 FILTROS
03	MEZCLADORES DE MADERA BOLSA X 500	04 BOLSAS
04	AZUCAR POR PAQUETE DE 200 SOBRES	07 PAQUETES
05	VASOS DESECHABLES BIODEGRADABLES X 07 ONZAS PAQUETE	25 PAQUETES
06	AROMATICAS SURTIDAS * SABORES (LIMONARIA TORONJIL ALBAHACA)	18 PAQUETES

NOTA 1: Todas las sustancias químicas que se entreguen en las diferentes unidades deberán tener su rotulo de bioseguridad rotulo de sustancias químicas utilizadas en la prestación del servicio.

NOTA 2: Es de aclarar que la cantidad de insumos en general, se definió de un promedio mensual, por lo que puede variar (SUBIR O BAJAR LA CANTIDAD MENSUAL DE INSUMOS EN GENERAL) por situaciones especiales o planes de contingencia definidos por la Unidad Prestadora de Salud Santander, por lo que el oferente debe garantizar el servicio de aseo integral y cafetería durante el mes.

II. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ÁREAS ADMINISTRATIVAS: UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 5 Y BODEGA DE ARCHIVO.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A REALIZAR		
PROCEDIMIENTO	**ACTIVIDADES**	**PERIODICIDAD**
ASEO PARA LOS BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.5	Lavado, limpieza y desinfección para los baños de los funcionarios de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y BODEGA DE ARCHIVO (limpieza en inodoros, lavamanos, pisos y paredes).	Dos (02) veces al día.
	Se debe realizar una supervisión del estado de los baños mínimo cada hora, para lo cual se debe llevar una planilla de control visible en la parte interior de cada baño.	Cada hora de la jornada laboral.
	Lavado de los espejos que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar lavado diario.
	Lavado de las papeleras que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar el lavado diario.
	Se debe vaciar las papeleras que están al interior de cada baño.	Se debe realizar esta actividad dos (2) veces en cada jornada laboral (Mañana, Tarde) o cuando sea necesario.
OFICINAS	Barrido, trapeado y vaciar canecas de basura de las oficinas.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Desempolvo y limpieza de las divisiones de oficina, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario dentro de la oficina.	Esta actividad se debe realizar por lo menos dos (2) veces por semana.
	Limpieza de muebles de madera, las cuales se deben limpiar en las superficies.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza exterior de teléfonos, computadores (mouse y teclado) y equipos de oficina con el cuidado que estos requieran.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza de cuadros, lámparas (que se encuentren por debajo de 2.00 mts de altura), interruptor, paredes, extintores, puertas, aires acondicionados Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez a la semana
	Limpieza de tapizados de las sillas, divisiones de oficina.	Esta actividad se debe realizar cada quince (15) días de acuerdo al cronograma por oficinas.
LIMPIEZA PARA PISOS Y PAREDES	Barrido y trapeado.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Lavado de los pisos y paredes.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana (de acuerdo a la zona asignada).
	Encerado de los pisos para garantizar el brillo y limpieza permanente	Esta actividad se debe realizar dos (2) veces por semana.
VIDRIOS Y VENTANAS	Limpieza de vidrios de ventanas, vidrios de divisiones de oficina, vidrios de mesa y escritorio, interior de ventanas, y marcos de interiores de ventanas, actividad que se debe efectuar con extensor y balletilla y sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al día dependiendo del lugar de trabajo.
	Lavado de ventanas y puertas exteriores sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la resolución 4272 del 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al mes.
BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO	Clasificación y envase de materiales y basuras puestas a disposición en los lugares ya establecidos de las instalaciones de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER para su posterior reciclaje.	Permanente.
	Lavado de los contenedores de basura dispuesto en UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y REGIONAL DE	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por semana.

	ASEGURAMIENTO EN SALUD N.° 5.	
	Utilización de las señales de seguridad y prevención para evitar accidentes.	Permanente o cuando se necesite
	Todas las áreas deberán tener o disponer por separado de los elementos para la limpieza y desinfección. (escoba, trapero, carro y balde con escurridor)	Permanente
ZONAS EXTERIORES	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por día.
CAFETERÍA	Servicio de cafeteria (preparación y reparto) para las sedes administrativas de la Unidad Prestadora de Salud Santander y la Regional de Aseguramiento en Salud No. 5.	De acuerdo a necesidad y dentro de su turno de servicio asignado).

ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DESAN

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A REALIZAR		
PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
ASEO PARA LOS BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE BENEFICIARIOS ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DESAN	Lavado, limpieza y desinfección para los baños de los funcionarios del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN (limpieza en inodoros, lavamanos, pisos y paredes).	dos (2) veces al día.
	Se debe realizar una supervisión del estado de los baños mínimo cada hora, para lo cual se debe llevar una planilla de control visible en la parte interior de cada baño.	Cada hora de la jornada laboral
	Lavado de los espejos que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar lavado diario.
	Lavado de las papeleras que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar el lavado diario.
	Se debe vaciar las papeleras que están al interior de cada baño.	Se debe realizar esta actividad dos (2) veces en cada jornada laboral (Mañana, Tarde) o cuando sea necesario.
PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	PERIOCIDAD
OFICINAS	Barrido, trapeado y vaciar canecas de basura de las oficinas.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Desempolvo y limpieza de las divisiones de oficina, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario dentro de la oficina.	Esta actividad se debe realizar por lo menos dos (2) veces por semana.
	Limpieza de muebles de madera, las cuales se deben limpiar en las superficies.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza exterior de teléfonos, computadores (mouse y teclado) y equipos de oficina con el cuidado que estos requieran.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza de cuadros, lámparas (que se encuentren por debajo de 2.00 mts de altura), interruptores, paredes, extintores, puertas, aires acondicionados Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"*.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez a la semana.
	Limpieza de tapizados de las sillas, divisiones de oficina.	Esta actividad se debe realizar cada quince (15) días de acuerdo al cronograma por oficinas.
LIMPIEZA PARA PISOS Y PAREDES	Barrido y trapeado.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Lavado de los pisos y paredes.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana (de acuerdo a la zona asignada).
	Encerado de los pisos para garantizar el brillo y limpieza permanente.	Esta actividad se debe realizar dos (2) veces por semana.
VIDRIOS Y VENTANAS	Limpieza de vidrios de ventanas, vidrios de divisiones de oficina, vidrios de mesa y escritorio, interior de ventanas, y marcos de interiores de ventanas, sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos*	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al día dependiendo del lugar de trabajo.

	mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.".	
	Lavado de ventanas y puertas exteriores sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al mes.
BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO	Clasificación y envase de materiales y basuras puestas a disposición en los lugares ya establecidos de las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN para su posterior reciclaje.	Permanente.
	Lavado de los contenedores de basura dispuesto en ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLINICA DESAN.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por semana.
	Utilización de las señales de seguridad y prevención para evitar accidentes	Permanente o cuando se necesite.
	Todas las áreas deberán tener o disponer por separado de los elementos para la limpieza y desinfección. (escoba, trapero, carro y balde con escurridor).	Permanente.
ZONAS EXTERIORES	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por día.
ÁREA DE MEDIANO Y ALTO RIESGO (ENFERMERÍA, PROCEDIMIENTOS, LABORATORIO CLÍNICO, HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS)	El operario debe estar capacitado en temas como: lavado, limpieza, desinfección, limpieza y aseo hospitalario, manejo adecuado de residuos hospitalarios (estas certificaciones deben ser firmadas por el representante legal) y cumplimiento de los protocolos de estas áreas.	Periodicidad permanente.
	Limpieza de pisos, paredes, techos, muebles, camillas, sillas, baños, vidrios, y marco de ventanas (periodicidad una (01) vez por turno) sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	
	Lavado, limpieza y desinfección de baños al interior del área de mediano y alto riesgo (periodicidad una (01) vez por turno).	
	Frecuencia de recolección de residuos generados (periodicidad permanente).	
	Limpieza de rejillas de los aires acondicionados (periodicidad mensual) sin sobreparar los 2 metros, posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	
	Los elementos de protección para el personal serán asumidos por el contratante	
ÁREA DE MEDIANO RIESGO CONSULTA EXTERNA	Limpieza genera de pisos y paredes, ventanas y marcos de ventana (periodicidad 01 vez por turno) Limpieza general de muebles, persianas y lámparas (periodicidad 01 vez por turno) Limpieza general de techos (periodicidad 01 vez por turno) Limpieza general de teléfonos y equipos de cómputo (periodicidad 01 vez por turno) sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*.	Periodicidad una (01) vez por turno.
RESIDUOS HOSPITALARIOS	El depósito o cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios y ordinarios debe lavarse y desinfectarte diariamente con compuestos químicos aprobados por las normas sanitarias y ambientales vigentes.	Periodicidad dos (02) veces por semana.
AMBULANCIAS	El contratista se compromete a realizar aseo terminal cada ocho (8) días a cinco (5) ambulancias de la clínica ESPCO, de igual forma cuando este terminal sea requerido mediante el supervisor por traslado de pacientes infectados (anexar protocolo de limpieza) este documento quedara plasmado en planilla suministrada por la empresa como soporte la firma del operario que realiza la	(periodicidad un (01) vez por semana) y de acuerdo a la necesidad para con el paciente.

	actividad de terminal y desinfección.	

ÁREAS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (ESPRI)

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A REALIZAR		
PROCEDIMIENTO	**ACTIVIDADES**	**PERIODICIDAD**
ASEO PARA LOS BAÑOS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE USUARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS	Lavado, limpieza y desinfección para los baños de los funcionarios del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS (limpieza en inodoros, lavamanos, pisos y paredes).	Dos (02) veces al día.
	Se debe realizar una supervisión del estado de los baños mínimo cada hora, para lo cual se debe llevar una planilla de control visible en la parte interior de cada baño.	Cada hora de la jornada laboral.
	Lavado de los espejos que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar lavado diario
	Lavado de las papeleras que se encuentran dentro de los baños.	Se debe realizar el lavado diario.
	Se debe vaciar las papeleras que están al interior de cada baño.	Se debe realizar esta actividad dos (2) veces en cada jornada laboral (Mañana, Tarde) o cuando sea necesario.
OFICINAS CONSULTORIOS	Barrido, trapeado y vaciar canecas de basura de las oficinas.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Desempolvo y limpieza de las divisiones de oficina, pasamanos, escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario dentro de la oficina.	Esta actividad se debe realizar por lo menos dos veces por semana.
	Limpieza de muebles de madera, las cuales se deben limpiar en las superficies.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza exterior de teléfonos, computadores (mouse y teclado) y equipos de oficina con el cuidado que estos requieran.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Limpieza de cuadros, lámparas (que se encuentren por debajo de 2.00 mts de altura), interruptores, paredes, extintores, puertas, aires acondicionados resolución 4272 del 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas."*	Esta actividad se debe realizar una (1) vez a la semana.
	Limpieza de tapizados de las sillas, divisiones de oficina sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.".*	Esta actividad se debe realizar cada quince (15) días de acuerdo al cronograma por oficinas.
LIMPIEZA PARA PISOS Y PAREDES	Barrido y trapeado.	Esta actividad se debe realizar diariamente.
	Lavado de los pisos y paredes.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez por semana (de acuerdo a la zona asignada).
	Encerado de los pisos para garantizar el brillo y limpieza permanente	Esta actividad se debe realizar dos (2) veces por semana.
VIDRIOS Y VENTANAS	Limpieza de vidrios de ventanas, vidrios de divisiones de oficina, vidrios de mesa y escritorio, interior de ventanas, y marcos de interiores de ventanas.	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al día dependiendo del lugar de trabajo.
	Lavado de ventanas y puertas exteriores sin sobreparar los 2 metros posterior se deberá ajustar con las condiciones de la Resolución 4272 del 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.".*	Esta actividad se debe realizar una (1) vez al mes.
BUENAS PRÁCTICAS DE ASEO	Clasificación y envase de materiales y basuras puestas a disposición en los lugares ya establecidos de las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS para su posterior reciclaje.	Permanente.

	Lavado de los contenedores de basura dispuesto en ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por semana.
	Utilización de las señales de seguridad y prevención para evitar accidentes	Permanente o cuando se necesite.
	Todas las áreas deberán tener o disponer por separado de los elementos para la limpieza y desinfección. (escoba, trapero, carro y balde con escurridor).	Permanente o cuando se necesite.
ZONAS EXTERIORES	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas.	Esta actividad se debe realizar una (01) vez por día.

Según lo dispuesto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014*", se deben utilizar productos biodegradables en jabones industriales; ceras emulsionadas poliméricas antideslizantes; tapa poros y selladores; productos para control de olores de sifones-orinales y utilizar matamalezas biodegradables para áreas comunes y zonas verdes.

Todas las sustancias químicas que se entreguen en las diferentes unidades deberán tener su rotulo de bioseguridad rotulo de sustancias químicas utilizadas en la prestación del servicio.

		PROTOCOLOS
1.1	PROTOCOLOS	**El CONTRATISTA**, cumplirá con el Protocolo "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA" en las áreas de alto, medio y bajo riesgo (crítica, semi-crítica y no crítica), así como el servicio de cafetería de acuerdo a los **Protocolos** entregados por la Unidad Prestadora de Salud Santander en lo relacionado con los siguientes temas: Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según grado de riesgo, administrativas y asistenciales. Gestión integral de residuos generados en atención en salud y otras actividades. Limpieza de terrazas, techos, decapado de pisos y parqueaderos. Cumplir con los protocolos vigentes de prevención frente a peligro biológico y los que se tengan establecidos en cada uno de los centros de trabajo en donde se prestara el servicio objeto del contrato. Limpieza para archivos documentales de acuerdo al instructivo de limpieza de áreas y de documentos de archivo establecido por el Archivo General de la Nación. Aplicar los procedimientos establecidos en el plan de evacuación ante emergencias identificadas en cada centro de trabajo donde se preste el servicio objeto del contrato. Cumplir con la Resolución No. 350 del 01-03-2022 del Ministerio de Salud y Protección Social *"Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado".* Manipulación higiénica de alimentos, aplicables al servicio de cafetería en la preparación y distribución de alimentos y bebidas (bebidas calientes y frías a base de café, aromáticas, y otras infusiones) para consumo personal. Los protocolos a cumplir se encuentran detallados y serán entregados por la UPRES DESAN al CONTRATISTA, al momento de la carta de inicio del contrato y dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a limpieza y desinfección de ambientes y áreas hospitalarias de acuerdo a la criticidad (alto, medio y bajo riesgo) proveerá los elementos de secado de envases dispensadores que garanticen las diluciones exactas de acuerdo a las guías vigentes que se adapten de la Secretaria de Salud " LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y SUPERFICIES AMBIENTALES EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS Y CARTILLA DEL CLORO ORGANICO PREPARACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO ADECUADO DEL CLORO ORGANICO EN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE SODIO DEL INVIMA" y así como la norma que las modifiquen y/o actualicen; estos protocolos podrán ser actualizados cuando la UPRES DESAN lo considere conveniente. Nota: El CONTRATISTA deberá mantener en cada uno de los establecimientos de sanidad policial los respectivos protocolos en medio físicos legajado en una carpeta. Esta documentación que deberá estar actualizada y verificada por los responsables de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo y grupo logístico de cada unidad y demás entes que aplique.

1.2	**PERSONAL**	El personal que asigne la firma adjudicataria, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de ley dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de salarios, primas, vacaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales). Afiliación a la Administradora de riesgos laborales para riesgo 3, teniendo en cuenta el riesgo al que se encuentran expuestos *"riesgo biológico"*. Una vez suscrito el contrato y firmada el acta de inicio, el contratista deberá llegar al supervisor del contrato, dentro de las 72 horas siguientes a su legalización, la relación de los OPERARIOS, con la correspondiente fotocopia del contrato suscrito con ellos y su vinculación a la seguridad social, para la respectiva verificación. Durante la ejecución del contrato, el personal que reemplace al personal propuesto inicialmente deberá cumplir el mismo perfil de los salientes o superior, para lo cual el supervisor hará el análisis previo de las hojas de vida y autorizará o no su vinculación. (Esto en aras de garantizar el cumplimiento de los requisitos del recurso humano). Entre LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER y el personal contratado por la firma no existirá ningún vinculo laboral.
1.3	**CONDICIONES DEL SERVICIO**	Los siguientes protocolos deberán ser presentados con la oferta y el coordinador delegado por la empresa de servicios, deberá conocerlos y tener esta información disponible para su verificación por parte del área de SSGT de la Unidad Prestadora de Salud Santander o a quien a esta delegue. **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SUPERFICIES HOSPITALARIAS:** Para tal fin el oferente deberá cumplir los protocolos institucionales y establecer el procedimiento de limpieza y desinfección de superficies hospitalarias. **PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS** Procedimiento de manejo de residuos hospitalarios, de acuerdo a las normas del ministerio de salud y medio ambiente. **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD** Protocolo de Bioseguridad, de acuerdo a las normas del Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo a sus actualizaciones y resoluciones vigentes. **PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION AREAS ADMINISTRATIVAS** Protocolo de Bioseguridad, de acuerdo a las normas del Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo a sus actualizaciones y resoluciones vigentes. En caso de que la entidad cuente con un manual en el cual se incluyan las descripciones referidas en los literales A,B,C,D podrá presentarse siempre y cuando cumpla con las características e información de limpieza, frecuencias para las mismas ,diluciones de hipoclorito ,áreas, no criticas y semicriticas, elementos de protección personal EPP, terminales de aseo, limpieza rutinaria , almacenamiento de insumos químicos (normas de bioseguridad) además que se deben incluir áreas de cirugía hospitalización consulta externa laboratorio odontología y áreas administrativas Protocolo de Bioseguridad, de acuerdo a las normas del Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo a sus actualizaciones y resoluciones vigentes.
1.4	**INSUMOS**	En lo que respecta a la dotación de insumos para la ejecución del contrato, el contratista se obligará a realizar la entrega de los mismos en un plazo no superior a los CINCO (5) días hábiles posteriores a la solicitud que realice el supervisor del contrato, por cualquiera de los medios de comunicación establecidos para la ejecución del contrato, dicha entrega se realizará al coordinador del servicio nombrado para tal fin por parte de la empresa que llegase a ser la adjudicataria del contrato, quien deberá verificar la recepción de los elementos (insumos, maquinaria y elementos) de manera mensual o cuando se requiera, en los establecimientos que se relacionan a continuación: • Sede Unidad Prestadora de Salud Santander y/o Regional de Aseguramiento en Salud No. 5 ubicada en la transversal 154 No 24-147 local 10 CR Vista Azul Campestre Barrio el Bosque cañaveral Floridablanca o hacia donde esta llegara a ser trasladada dentro del área metropolitana de Bucaramanga. • Establecimiento de Sanidad Policial complementario ESPCO Clínica DESAN ubicado en la avenida. 61 No 100-200 Barrio real de minas Bucaramanga. • Establecimiento de Sanidad Policial Primario Bucaramanga ubicado en la Transversal 154 No 24-143 local 06 CR Vista Azul Campestre Barrio el Bosque cañaveral Floridablanca o hacia donde este llegara a ser trasladado. • Establecimiento de Sanidad Policial Primario Socorro, ubicado en la carrera 14 No. 10-76 municiplo del Socorro Santander. o hacia donde este llegara a ser trasladada dentro del área del municipio.

		• Establecimiento de Sanidad Policial Primario San Gil, ubicado en la carrera 8 No. 13-37 municipio de San Gil Santander o hacia donde este llegara a ser trasladada dentro del área del municipio. • Establecimiento de Sanidad Policial Primario Málaga, Carrera 7 No. 15-74 municipio de Málaga Santander o hacia donde este llegara a ser trasladada dentro del área del municipio. • Establecimiento de Sanidad Policial Primario Barrancabermeja, Carrera 24 No. 46-32 municipio de Barrancabermeja, Santander o hacia donde este llegara a ser trasladada dentro del área del municipio. • Establecimiento de Sanidad Policial Primario Aguachica Calle 3 No. 33-34 municipio de Aguachica, Cesar o hacia donde este llegara a ser trasladada dentro del área del municipio. • Bodega de Archivo ubicada en la ubicada en la Calle 41 No. 19-80 barrio el centro o hacia donde este llegara a ser trasladada dentro del área del municipio.
1.5	MINISTERIO DE TRABAJO	El oferente para el tema de horas extras deberá acatar lo estipulado en la Ley 2466 del 2025, en la cual se elimina el requisito de autorización previa del ministerio de trabajo para la realización de las horas extras de trabajo y se reitera la obligación de llevar un registro detallado de las mismas, por parte del empleador, así mismo deberá ajustar la jornada laboral: jornada laboral diurna será de 06:00 am a 07:00 pm, la jornada nocturna será de 07:00 pm a 06:00 am Las condiciones laborales de ejecución de los contratos de los operarios serán responsabilidad exclusiva del contratista, quien deberá cumplir con toda la normatividad laboral vigente.
1.6	VISITA	El CONTRATISTA, permitirá la realización de (1) visita a por parte del Supervisor y del funcionario responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Santander - a los (15) días posterior a la firma de la resolución de adjudicación con la finalidad de verificar los siguientes aspectos de la empresa contratista: Instalaciones Administrativas. Cadena Logística. Verificación de los procesos y procedimientos relacionados con Limpieza y desinfección, Manejo de Residuos, Manejo y almacenamiento de sustancias químicas, Programa vacunación del personal, Servicio de Aseo y Recolección interna de los Residuos Peligrosos y No Peligrosos. Verificación de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y demás temas relacionados en seguridad y salud en el trabajo.
		MEDIO AMBIENTE
2.1	PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y VERTIMIENTOS Y EMISIONES	El CONTRATISTA, deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015 Decreto 1076/2015, y demás que le apliquen, deroguen 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 con y sin etiqueta o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, mezcla de residuos en los recorridos, almacenamiento temporal y central, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana y que por ende representen incumplimiento normativo para la Unidad Prestadora de Salud Santander.
2.2	UTILIZACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE	EL CONTRATISTA, deberá presentar al inicio del contrato, los análisis (< 20 días), de Biodegrabilidad de los insumos y materiales a utilizar; los cuales deben ser amigables al medio ambiente, a fin de evitar a la Unidad Prestadora de Salud Santander amonestaciones y demás implicaciones de carácter legal por concepto de incumplimiento de normas ambientales. Los insumos que sean transvasados deben contener la información mínima de lote; registro Invima, fecha vencimiento y demás información que establezca el INVIMA. Nota: Los certificados a presentar por el CONTRATISTA, deben ser no inferiores al año 2020.

2.3	DOCUMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES AMBIENTALES	EL CONTRATISTA, deberá presentar la documentación y planes a los (05) **hábiles siguientes** a la adjudicación al supervisor del contrato y a los responsables de gestión ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Santander, sobre los siguientes temas: Plan de Saneamiento Básico con los Procesos de Limpieza y Desinfección. Plan de Gestión Integral de Residuos (de acuerdo a lo que genera y/o al servicio que presta dentro de las instalaciones) Programa de Control de Plagas Programa de Ahorro y Uso eficiente de agua potable (por el consumo del recurso en los procesos de limpieza y desinfección) Programa de Manejo de Sustancias Químicas. Plan de Contingencia y Emergencia para el Manejo de sustancias químicas incluyendo el procedimiento detallado de recolección y limpieza de derrames de fluidos corporales, sustancias químicas y citotóxicas. Plan de contingencias y emergencias ambientales.
2.4	PLAN CAPACITACIONES	EL CONTRATISTA llevara, UN CRONOGRAMA establecido para el año 2026, para el tiempo de ejecución del contrato, en donde se tenga en cuenta los diferentes temas como: -Limpieza y desinfección en áreas hospitalarias. -Uso de elementos de protección personal, -Manejo adecuado de los insumos, -Manejo seguro e integral de residuos, -Ahorro y uso eficiente de recursos (Agua y energía), -Trabajo seguro en alturas y demás temas que puedan aportar a la correcta realización de las actividades de aseo hospitalario solicitadas en el presente estudio previo. -Capacitación En Manipulación Higiénica De Alimentos (Personal del servicio de cafetería). Además, deberá presenta una certificación en la cual indique el cumplimiento al plan de capacitaciones del año 2025, firmado por el representante legal y el responsable del SSGT de la entidad con numero de licencia.
2.5	ACREDITACIÓN CAPACITACIÓN EN ASEO HOSPITALARIO Y MANEJO DE RESIDUOS	El contratista contara con las Certificaciónes de capacitaciones expedidas por una institución educativa o centro de formación legalmente constituidas y acreditado para tal fin, las cuales serán verificadas con el fin de establecer la autenticidad de las mismos en alguno de los siguientes temas. **a.** Manejo de áreas estériles. **b.** Desinfección y limpieza de pisos, paredes, techos, muebles, baños, vidrios y marcos de ventanas. **c.** Lavado, limpieza y desinfección de baños al interior de las áreas de mediano y alto riesgo. **d.** Clasificación de residuos. **e.** Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental. **f.** Manejo de residuos hospitalarios. **g.** Frecuencia de recolección permanente o según ruta sanitaria de los residuos generados. **h.** Manejo de sustancias químicas. **i.** Capacitación En Manipulación Higiénica De Alimentos (Personal del servicio de cafetería). **j.** Normatividad ambiental y en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. **k.** Fotocopia del carnet de vacunación para Hepatitis B, Toxoide tetánico e Influenza. **l.** Certificado de afiliación a EPS, ARL y AFP.

2.6	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 Santander, 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 y no se deberá marcar las bolsas con anterioridad sino cada vez que realice el descarte de acuerdo a los horarios de la ruta sanitaria y necesidades de los servicios. Adicionalmente, el contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2019 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones". Nota: El CONTRATISTA no suministrara bolsas a funcionarios y usuarios, para uso personal o diferente al descarte de residuos.
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
3.3		EL CONTRATISTA, presentara certificación documental a los (10) **hábiles siguientes** a la adjudicación a los funcionarios responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Santander, sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, de acuerdo al tamaño y clase de riesgo de la empresa. Es importante resaltar que durante el transcurso de la ejecución del contrato se verificará periódicamente el cumplimiento de cada estándar teniendo en cuenta el plan de trabajo de SST para la vigencia respectiva.
3.4	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EL CONTRATISTA, presentara a los (10) **hábiles siguientes** a la adjudicación al supervisor del contrato y a los funcionarios responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Santander, los soportes documentales sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST adoptado y aplicado por la firma en cumplimiento a la siguiente normatividad: 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 - articulo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. Resolución 0312 de los 2019 estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST o la que lo modifique o sustituya. Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya. Demás normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo que le aplique, modifique o sustituya. Implementación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológicos que le apliquen de acuerdo con los peligros de exposición, el análisis de enfermedad laboral y de accidentes de trabajo.
3.7	REUNIÓN DE INICIO PARA REVISIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El CONTRATISTA, presentara dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la adjudicación con el supervisor del contrato, funcionarios responsables de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Santander. En esta reunión se contará con la participación activa de los siguientes funcionarios: Representante legal de la firma CONTRATISTA Responsable de seguridad y salud en el trabajo de la empresa. Coordinador o enlace de la empresa contratista para la Dirección de Sanidad. Supervisor del contrato. Jefes logísticos de las unidades arriba mencionadas. La reunión tiene por objeto dar a conocer por parte de la Unidad Prestadora de Salud Santander sobre las obligaciones que en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente deben ser consideradas para el desarrollo del contrato.
3.8	PROGRAMA DE DOTACIÓN, ENTREGA Y CAPACITACIÓN EN EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	El CONTRATISTA, presentara dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la adjudicación a los funcionarios responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Santander el programa de entrega y reposición de elementos de protección personal a los trabajadores con los respectivo soportes de la entrega y capacitación en el uso de los EPP de acuerdo a las actividades desempeñadas dentro de los cargos estipulados en el contrato con la Dirección de Sanidad, el peligro identificado y la labor a desempeñar. Igualmente, el programa debe contener los procedimientos de las tareas a ejecutar en cada uno de los centros de trabajo del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO), sede Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Santander y Establecimientos de Sanidad Policial Primarios (ESPRI) y demás unidades adscritas.

		Para esta verificación el contratista debe presentar la matriz de identificación de los elementos de protección personal de acuerdo al riesgo identificado de cada uno de los cargos y/o operarios que desempeñaran las actividades objeto del contrato. 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. el Supervisor deberá llevar una prenda que lo identifique, dentro de las instalaciones como trabajadores de la empresa contratista, así mismo deberá portar en un lugar visible el carnet. El personal operario que realiza la ruta sanitaria deberá contar con un uniforme exclusivo para realizar esta actividad, el cual será un overol de color amarillo de PVC lavable con mangas empleando todos los elementos de protección personal requeridos para la labor como lo son el peto, guantes largos, gafas, careta de vapores, gorra, botas media caña punta de acero y en caso de requerirse la chaqueta para cuarto frio, entre otros. Para el personal de jardinería el uniforme deberá ser overol gris oscuro y/o azul oscuro manga larga cuello tipo camisa; enterizo resortado; manga larga; 6 bolsillos tipo parche (2 en la camisa y 4 en el pantalón (2 en la parte delantera y 2 posteriores); cierre por cremallera al frente y bolsillos en las mangas con cierre en cremallera y resorte atrás a la altura de la cintura. Siendo este más cómodo y generando menor exposición al sol y botas negras media caña con punta de acero, guantes, protección auditiva, gafas de seguridad y demás elementos de protección personal identificados para la actividad. Para todo el personal operario se deberá usar adecuadamente el respectivo uniforme suministrado por el contratista y los elementos de protección personal requeridos de acuerdo al peligro identificado y la tarea a desempeñar. A continuación, se mencionan algunos de ellos: Monogafas de seguridad, careta Guantes de caucho largo (calibre y color establecido) Cofia – Uniforme – Calzado cerrado antideslizante Mascarilla Quirúrgica Respirador N95 cuando se requiera Bata quirúrgica y/o vestido quirúrgico desechable cuando aplique. Botas media caña color ajustado al color de uniforme de la entidad, manteniendo la uniformidad Demás elementos de protección personal requeridos para la actividad. El personal autorizado para trabajo en alturas debe cumplir con lo elementos y equipos de protección individual, así como los sistemas de prevención y protección contra caídas para trabajo en alturas, en cumplimiento a la resolución 4272 de 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"* o demás normativa le modifique o sustituya. El personal como técnico electricista deberá utilizar los Elementos de Protección Personal indicados en la Resolución 5018 de 2019, Resolución 40117 de 2024 y demás normatividad complementaria, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 32 de la Resolución 5018 de 2019, así: La ropa de labor para el personal será confeccionada en algodón para categoría cero, sin accesorios metálicos. La empresa apoyada en normas técnicas, aplicará un análisis de riesgos por exposición a arco eléctrico en cualquier nivel de tensión para cada uno de sus procesos y definirá que tipo de protección especial se requiere considerando la exposición a corrientes de cortocircuito en las condiciones más desfavorables para cada caso. La ropa y/o indumentaria de protección contra arco eléctrico debe ser conforme con la categoría Peligro/Riesgo establecida en la NFPA 70E, y los estudios de peligro de arco eléctrico realizados con el mismo propósito. Las empresas capacitarán acorde a la normatividad legal vigente a los trabajadores sobre el uso, mantenimiento, inspección y almacenamiento de los elementos y equipos de protección personal y colectivos indicando las características técnicas, como utilizarlos, cuidados y criterios de reposición.

		Ningún trabajador debe iniciar labores sin usar el equipo de protección requerido de acuerdo a los factores de riesgo a los cuales va a estar expuesto. La empresa implementará la inspección de los elementos y equipos de protección personal. Es obligación de los trabajadores el uso y cuidado del elemento u equipo de protección, el cual debe ser inspeccionado por los trabajadores antes y después de cada utilización. De encontrarse en mal estado, no lo utilizará y gestionará su reposición. En todos los procesos del sector eléctrico se debe tener un kit de Bloqueo, Etiquetado y Condenación de acuerdo con los sistemas existentes y con la posibilidad de liberación de energías peligrosas. El contratista deberá garantizar y suministrar oportunamente los elementos de protección personal identificados de acuerdo al factor de riesgo expuesto. **NOTA:** Todos los trabajadores deben hacer uso adecuado y obligatorio de mascarilla quirúrgica o en su defecto del respirador de alta eficiencia N95 o su equivalente para el ingreso a las áreas de alta contaminación biológica.
3.9	HIGIENE Y SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO	Con el fin de garantizar la seguridad y el respeto por los objetos personales, el orden, la organización además de brindar a los operarios un sitio para guardar sus cosas cuando se encuentren realizando sus actividades por fuera en las áreas de trabajo el CONTRATISTA deberá suministrar lockers o casilleros en materiales de fácil limpieza y durabilidad, a sus empleados de acuerdo al número de éstos en las diferentes unidades y garantizar su aseo y mantenimiento frecuente. Deberá realizar las adecuaciones necesarias sin costo al contratante en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 2400 de 1979. La seguridad del acceso de dichos muebles será a cargo del contratista. **Nota:** Las adecuaciones que se requieran en las áreas asignadas deben ser coordinadas con el Jefe Logístico de la unidad a intervenir y el supervisor del contrato.
3.10		El CONTRATISTA, cumplirá con cada uno de los acápites de la Resolución 4272 de 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"* o demás normativa le modifique o sustituya.
3.11	TRABAJOS EN ALTURAS	El CONTRATISTA, antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentarse al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Santander, quien revisará el cumplimiento de los siguientes requerimientos en campo:, la documentación correspondiente para trabajo en alturas establecida en la Resolución 4272 de 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"* o demás normativa que la modifique o sustituya para su verificación: Presentar el proceso de Identificación de peligros, valoración de riesgos e implementación de controles, siguiendo estándares nacionales e internacionales, garantizando siempre la seguridad de las personas que realizan la actividad de trabajo en alturas en el sitio de trabajo. Certificados de capacitación y entrenamiento de acuerdo a los roles en la actividad de trabajo en alturas como lo establece Resolución 4272 de 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"* o demás normativa que la modifique o sustituya. Certificado de conformidad de los equipos empleados para protección de trabajo en alturas, así como los sistemas de acceso para trabajo en alturas. Contar con el Programa de prevención y protección contra caídas de alturas en donde debe identificar las tareas de trabajo en alturas y su ubicación, así mismo debe identificar cada riesgo de caída en el lugar de trabajo, establecer y documentar uno o varios métodos para eliminar el trabajo en alturas a través de sistemas de ingeniería, adaptaciones de procesos, entre otros, o controlar cada riesgo de caída identificado, aplicando especialmente la jerarquización de controles contenidas en el artículo 2.2.4.24 del Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Este programa debe ser Diseñado, administrado y asegurado por el administrador del programa de prevención y protección contra caídas en alturas quien debe cumplir con los requisitos del perfil que establece la Resolución 4272 de 2021. Certificados de conformidad y hojas de vida de los equipos de protección contra caídas. Certificado médico ocupacional para de trabajo en alturas de acuerdo a profesiogramas de los trabajadores autorizados para realizar la actividad programada. Certificado de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social (planilla) de los dos meses anteriores a la fecha de verificación. Plan de rescate de alturas, diseñado acorde con los riesgos de la actividad en alturas desarrollada, se deben asignar equipos de rescate certificados para toda la operación y contar con brigadistas o personal capacitados para tal fin, así como los demás elementos para la atención en primeros auxilios.

		Certificados en primeros auxilios del personal que realice trabajo en alturas una certificación mínima de 8 horas, incluido el certificado del ayudante de seguridad. Garantizar la presencia del ayudante de seguridad durante toda la tarea en trabajo en alturas. Nota: Se exigirá al contratista el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo estipulado en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya; de acuerdo al profesiograma establecido para el trabajo en alturas de la empresa. Tener en cuenta que la documentación presentada a Seguridad y Salud en Trabajo con respecto a los trabajadores, equipos y elementos de protección individual que van a realizar el trabajo en altura, CORRESPONDAN A LOS MISMOS QUE SE VERIFICARAN EN CAMPO AL MOMENTO DE REALIZAR ESTA TAREA.
3.12	AUTORIZACIÓN TRABAJOS EN ALTURAS	El CONTRATISTA, antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentarse al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Santander, quien revisará el cumplimiento de los siguientes requerimientos en campo: Documentación de análisis de seguridad en el trabajo (ATS). Permiso de trabajo en alturas firmado por el coordinador de trabajo en alturas del contratista. Debe contener todos los numerales que establece la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya. Elementos de señalización. Equipos de protección individual para trabajo en alturas. Para el caso de la sede administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Santander y la Regional de Aseguramiento en Salud N°.5, las tareas de alturas, solo se podrán realizar de lunes a viernes en horarios diurnos y bajo las condiciones climáticas para la realización de los trabajos en alturas. Para el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO) se podrá realizar los trabajos de lunes a domingo en jornada diurna, previa coordinación con el supervisor del contrato y el funcionario responsable de seguridad y salud en el trabajo de esa unidad. Nota: NO SE AUTORIZARÁ por parte del personal responsable de seguridad y salud en el trabajo de las unidades la ejecución de los trabajos en alturas, si la firma CONTRATISTA no cumple a cabalidad con todos los acápites de la Resolución 4272 de 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"* o demás normativa que la modifique o sustituya, o por razones de afectaciones climáticas. No se permitirá que ningún trabajador realice trabajo en alturas con elementos que no le hayan sido asignados por el contratista.
3.13	RESPONSABILIDAD PARA LOS TRABAJOS EN ALTURAS	El CONTRATISTA, cumplirá con las siguientes responsabilidades mínimas al momento de la realización de trabajos en alturas durante la ejecución del contrato, a continuación, se mencionan: Cumplir con todo lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"* o demás normativa que la modifique o sustituya para el desarrollo de cualquier tipo de trabajo en alturas que se realice en los centros de trabajo donde se preste el servicio. Controlar y disminuir todas las condiciones de riesgo existentes mediante las medidas de planeación y seguimiento contra caídas de personas y objetos, las cuales deben ser dirigidas a su prevención en forma colectiva, antes de implementar medidas individuales de protección contra caídas. En ningún caso, podrán ejecutarse trabajos sin la adopción previa de dichas medidas colectivas. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades relacionadas con trabajos en alturas según lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"* o demás normativa que la modifique o sustituya y con una experiencia mínima de (1) años en el desarrollo de trabajos en alturas. Asegurar la compatibilidad de los componentes del sistema de protección contra caídas. Para ello se debe evaluar o probar si el cambio o modificación de un sistema cumple con los estándares de los riesgos asociados a través de una persona competente o calificada. Adoptar medidas complementarias y eficaces de seguridad, cuando la ejecución de un

		trabajo particular exija el retiro temporal de cualquier dispositivo de prevención colectiva contra caídas. Una vez concluido el trabajo particular, se volverán a colocar en su lugar los dispositivos de prevención colectiva contra caídas. **Nota:** La Unidad Prestadora de Salud Santander no asumirá responsabilidad de multas o sanciones por: Incumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad y salud en el trabajo, imprudencia del trabajador cuando obre sin cautela o cuidado en el cumplimiento de una labor y sin prever lo resultados de la misma o de la impericia del trabajador al momento de la realización de los trabajos ya sea por no conocimiento, inhabilidad o error.
REQUERIMIENTO TÉCNICO DE EQUIPOS		
4.1	FICHA TÉCNICA DE EQUIPOS	El CONTRATISTA, presentara dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la adjudicación al supervisor del contrato designado por la Unidad Prestadora de Salud Santander al funcionario Responsable del Grupo Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Santander, **las fichas técnicas de los equipos a utilizar** con el fin de ser objeto de verificación y aprobación de los equipos, para evitar daños a las redes eléctricas e hidrosanitarias de las unidades. Nota: El contratista se hace responsable por los daños y mantenimiento de sus máquinas y por los daños que cause a las redes eléctricas e hidrosanitarias de las instalaciones.
4.2	PROGRAMA PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS A UTILIZAR	El CONTRATISTA, presentara dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la adjudicación al supervisor del contrato designado por la Unidad Prestadora de Salud Santander al funcionario Responsable del Grupo Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Santander - **el programa y cronograma 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. 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), pueden ocasionar grandes daños que deberán correr por cuenta por el contratista. 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 (ruedas, tapas, estructura) y letreros visibles y cualquiera que presente daño, deberá ser reemplazado de manera inmediata para lo cual el CONTRATISTA, deberá contar con un stock y así evitar el daño de los pisos, mala prestación del servicio, mala presentación de la institución y sobre esfuerzo al personal.
ACTIVIDADES DE ASEO – DESINFECCIÓN		
5.1	LAVADO Y DESINFECCIÓN BAÑOS PUBLICOS, AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	El CONTRATISTA, realizara actividades de lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana, dos veces (2) en la tarde y una (1) vez en la noche o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, techos, paredes, muros y pisos) y demás áreas asistenciales, administrativas de acuerdo a los protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Santander a fin de evitar mala imagen de la Institución.
5.2	LAVADO Y DESINFECCION UNIDAD DE PACIENTE AMBITO HOSPITALARIO Y AMBULATORIO	El CONTRATISTA, realizara actividades de lavado y desinfección tanto en ámbito hospitalario como el ámbito ambulatorio acorde a los protocolos suministrados por la Unidad Prestadora de Salud Santander y teniendo presente las siguientes consideraciones: Ámbito hospitalario (unidad de alta complejidad) Limpieza y desinfección rutinaria o según necesidad del mobiliario como (mesas de noche, camas, camillas, mesa de comer y utensilios hospitalarios) de los servicios de hospitalización, urgencias y consulta externa. Realización de aseo terminal en la unidad del paciente de hospitalización y urgencias, aplicando los protocolos suministrados por la Unidad Prestadora de Salud Santander. Lavado y desinfección de áreas limpias en los servicios de hospitalización (botiquín y área de preparación de medicamentos). Lavado y desinfección de dispensadores de jabón y gel ubicados en los diferentes servicios de la Unidad Prestadora de Salud Santander Ámbito Ambulatorio (unidades de mediana y baja complejidad) Limpieza y desinfección rutinaria o según necesidad del mobiliario como (camillas, mesas de mayo, mesones y demás utensilios) de los servicios de consulta externa.

		Lavado y desinfección de dispensadores de jabón y gel ubicados en los diferentes servicios de consulta externa de los establecimientos de sanidad. **Nota:** El equipamiento que se encuentra en servicio en las unidades del paciente tanto en el ámbito hospitalario y ambulatorio como monitores, bombas de infusión, entre otros; su limpieza y desinfección será de responsabilidad del personal asistencial de cada unidad.
5.3	UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES	El CONTRATISTA, realizara aplicación diaria y periódica de productos para control del mal olor en orinales y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales.
5.4	DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS	El CONTRATISTA diligenciara por cada baño, habitación, enfermería, una planilla así: El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada de acuerdo al servicio y el protocolo entregado por la Unidad Prestadora de Salud Santander. El supervisor deberá verificar que todos los servicios se encuentren en óptimas condiciones, registrando la firma de la inspección realizada en la planilla como mínimo una vez por turno, dejando el formato diligenciado a disposición de los coordinadores de cada Establecimiento de Sanidad Policial. En cada unidad deberá realizarse el diligenciamiento y entrega del formato RH1. Nota: El CONTRATISTA deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades realizadas.
5.5	LAVADO SEMANAL	El CONTRATISTA, presentara dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la adjudicación al supervisor del contrato designado por la Unidad Prestadora de Salud Santander al funcionario Responsable del Grupo Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Santander – el cronograma de limpieza y desinfección rutinaria y terminal y/o brigadas de aseo de todos los servicios. Se debe realizar lavados semanales de paredes, divisiones y canecas y demás incluidos en el Protocolo de la Unidad Prestadora de Salud Santander y cuando se requiera por situaciones imprevistas según lo ordenado por el supervisor del contrato.
5.6	DOTACIÓN DE INSUMOS Y DISPENSADORES DE (JABÓN, TOALLAS Y PAPEL)	El CONTRATISTA, preverá el suministro permanente de los dispensadores de tipo institucional, de los baños públicos y de los funcionarios, deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, dispensador de jabón con jabón y dispensador de toallas de mano desechables provisto con toallas, los cuales deben ser suministrados por la empresa de aseo permanentemente. Nota: El CONTRATISTA, repondrá los dispensadores que en caso de presentar roturas, pérdida o signos de vandalismo en un plazo no mayor a (3) días, así mismo; al finalizar el contrato no podrán ser retirados hasta que la nueva empresa adjudicataria del proceso instale los nuevos dispensadores.
ACTIVIDADES DE LIMPIEZA A VIDRIOS		
6.1	LIMPIEZA BIMESTRAL	El CONTRATISTA, hará de manera descendente la limpieza de vidrios en su parte externa de cada establecimiento de sanidad policial, así: Limpieza de vidrios Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO) primer y segundo piso. Limpieza de vidrios sede Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Santander. desde el primer piso hasta la terraza. Se utilizarán los elementos que se consideren necesarios para la prestación de este servicio. Limpieza de vidrios y Establecimiento de Sanidad Policial Primario Bucaramanga, desde el primer piso hasta el segundo piso, esto aplicara de igual manera para los establecimientos de sanidad policial adscritos a la Unidad Prestadora de Salud Santander. Nota: El CONTRATISTA cumplirá con lo normado en la Resolución 4272 de 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"* o demás normativa que la modifique o sustituya.
6.2	LIMPIEZA SEMANAL	El CONTRATISTA, hará de manera descendente la limpieza de vidrios en su parte interna a partir del primer piso en cada establecimiento de sanidad policial contratado.
6.3	LIMPIEZA DIARIA	El CONTRATISTA realizara la limpieza diaria en las áreas administrativas y asistenciales de puertas, divisiones de oficinas, mesas, mesones, escritorios, camillas (rígidas) de emergencias instaladas en pisos, cortinas y/o blackout, interior de ventanas, computadores, televisores, muebles, estanterías – archivadores, cuadros, gabinetes, sillas, pisos, paredes, techos, rejillas de aire, utilizando insumos amigables con el medio ambiente.
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN		

7.1	LAVADO MENSUAL	El CONTRATISTA realizara el lavado mensual de cortinas y/o blackout desde la entrada hasta los demás del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO), sede Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Santander y Establecimiento de Sanidad Policial Primario Bucaramanga.
		El CONTRATISTA, realizara el lavado de parqueaderos, terrazas del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO), sede Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Santander y Establecimiento de Sanidad Policial Primario Bucaramanga.
7.2	LAVADO MENSUAL	El CONTRATISTA, realizara el lavado de sillas de oficinas, consultorios, salas de espera y auditorios con elementos que no deterioren textura, color de las mismas y/ de acuerdo a la necesidad del servicio.
		El CONTRATISTA, realizara el lavado del domo, canales del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO). Nota: El CONTRATISTA dará cumplimiento con lo normado en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya.
7.3	ARREGLO Y LIMPIEZA SEMANAL DE ZONAS VERDES Y JARDINES	El CONTRATISTA, garantizara, realizar el cuidado y estado de las diferentes plantas y árboles, jardines, materas internas y externas, que se encuentran en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO), sede Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Santander y Establecimiento de Sanidad Policial Primario Bucaramanga, para lo cual llevará un control de actividades mensuales donde se encontrará toda la información técnica del cuidado, control de plagas y demás que comprendan los tratamientos silviculturales llevados a cabo en los jardines. Además, reportara de manera inmediata todas las novedades relacionadas con la afectación de las especies que puedan representar riesgo para los demás individuos o a la comunidad en general. Cuando se realice la poda del césped, el personal deberá utilizar todos los elementos de protección adecuados para su actividad y mencionados anteriormente, así como utilizar las barreras (estructura con poli sombra) para evitar accidentes al personal e infraestructura y realizara la señalización que indique las precauciones necesarias.
7.4	PODADO MENSUAL	El CONTRATISTA, garantizara el podado del césped de los Establecimientos de Sanidad Policial que lo requieran, utilizando como los elementos de protección personal y malla de seguridad.
7.5	ASEO, LIMPIEZA DIARIO Y DESINFECCIÓN	El CONTRATISTA, garantizara el aseo de las entradas principales del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO), sede Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Santander y Establecimientos de Sanidad Policial Primarios (ESPRI) y demás unidades adscritas.
		El CONTRATISTA, realizara la limpieza y desinfección de los pisos, sillas, guardianes y canecas de los vehículos asistenciales (ambulancias y buseta de prioritaria) en su parte interna, así como las canecas de los vehículos de POMED de la Unidad Prestadora de Salud Santander.
7.6	SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACION	El contratista suministrara la señalización de ubicación (oficina y bodega), de almacenamiento, uso de elementos de protección, riesgos en las áreas asignadas en la plantilla institucional entregada por la Unidad Prestadora de Salud Santander. Así mismo, la demarcación temporal para advertir el trabajo en alturas y demás señalización para informar ante la presencia de un factor de riesgo durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.
7.7	CRONOGRAMA DE BRIGADAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN	El CONTRATISTA, presentara dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la adjudicación al supervisor del contrato designado por la Unidad Prestadora de Salud Santander -, cronograma de limpieza y desinfección rutinaria y terminal y/o brigadas de cada servicio de la unidad, estas estarán enfocadas en un lavado general de pasillos, salas de espera, parqueaderos, plazoletas, limpieza de sillas de oficina – salas de espera, persianas y cortinas, utilizando insumos amigables con el medio ambiente y las cuales serán aplicadas a todas las áreas de las unidades arriba mencionadas.
7.8	LIMPIEZA MENSUAL	EL CONTRATISTA, realizara limpieza de archivos ubicados en los Establecimiento de Sanidad Policial contratado y la bodega de archivo de la Unidad Prestadora de Salud Santander. para esta actividad se debe prever el apoyo de aspiradora.
		VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DE PERSONAL
8.1	ESTUDIO DE SEGURIDAD	El CONTRATISTA, presentara dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la adjudicación al supervisor del contrato designado por la Unidad Prestadora de Salud Santander -, listado del personal que realizará actividades de aseo en los Establecimientos de Sanidad Policial, teniendo presente la siguiente información: Nombre Completo Número de identificación Dirección de domicilio. Historia Laboral. Historia Académica.

		Datos de Contacto. Referencias laborales y personales. Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA está en la obligación de tener actualizadas las hojas de vida de todo el personal que presten el servicio en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO), Establecimientos de Sanidad Policial Primarios (ESPRI) y sede Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Santander y demás unidades adscritas. **NOTA:** La Unidad Prestadora de Salud Santander se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en el proyecto.
8.2	HOJAS DE VIDA	El CONTRATISTA, presentara dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la adjudicación al supervisor del contrato designado por la Unidad Prestadora de Salud Santander -, la hoja de vida del supervisor y personal de operarios que va a trabajar en el proyecto, con la idoneidad exigida por la Entidad, acorde a las actividades a realizar en cada Establecimiento de Sanidad Policial y el nivel de complejidad de las mismas. Estas deben contar con la totalidad de los requisitos exigidos por la Unidad Prestadora de Salud Santander para su verificación. **NOTA:** No se permitirá personal con restricciones médicas para la realización de las actividades propias del objeto contractual.
9.2	SUPERVISOR	El CONTRATISTA, presentara Dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la adjudicación al supervisor del contrato designado por la Unidad Prestadora de Salud Santander -, un (1) supervisor, que desempeñara entre otros la coordinación de turnos, control de asistencia, reemplazo y rotación de personal, asignación de actividades específicas al personal de acuerdo a requerimientos de la Entidad, verificación de protocolos de aseo, limpieza y desinfección, diligenciamiento y entrega del formato RH1, implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del servicio de aseo y desinfección. El tiempo de disponibilidad del supervisor requerido en la ejecución del objeto del contrato será en horario de oficina (de lunes a sábado de 07:00 am a 3:00 pm), por lo que deberá permanecer en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Desan ubicado en la **avenida 61 # 10-200 Barrio Real de Minas** y se encargará de realizar visita de control y acompañamiento a los operarios que cubren el servicio en el Establecimiento de Sanidad Policial Primario ESPRI Bucaramanga y la sede Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Santander ubicada en la **transversal 154 # 24 -133 Local 6 y transversal 154 # 24-147 Local 10 CR Vista Azul Campestre Barrio el Bosque Floridablanca** mínimo **una (1) vez por semana**, o a donde esta se trasladasen, con lo que respecta a los establecimientos de Sanidad Policial Primarios ubicados en los municipios de Málaga, San Gil, Socorro, Aguachica y Barrancabermeja como mínimo **una (1) vez cada (2) meses**, de acuerdo al cronograma pactado con el supervisor del contrato. Hoja de vida del personal Experiencia especifica mínima de un (1) año, desempeñándose como Supervisor y manejo de personal en actividades de aseo, limpieza y desinfección en Hospitales o áreas asistenciales. (adjuntar certificaciones de la experiencia). Diploma de Educación Básica Secundaria, o profesional con énfasis en calidad y manejo de procesos. Certificación de capacitaciones en Gestión integral de residuos sólidos y hospitalarios, normas de bioseguridad, aseo, limpieza y desinfección, manejo de áreas estériles, expedido por una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o equivalentes, y/o entidades certificadoras legalmente constituidas, las cuales serán verificadas con el fin de establecer la autenticidad de las mismos. Fotocopia del carnet de vacunación con esquema completo de hepatitis B, Tétano con refuerzo Certificado de afiliación a EPS, ARL y AFP. Manejo de personal.
9.4	ROTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO	La Entidad se reserva el derecho de rotar al personal operarios, atendiendo las necesidades Institucionales o solicitar el cambio del personal que no satisfaga las necesidades y calidad del servicio exigido y no se ubicará en ninguna de las sedes del contrato, para ello deberá informar con antelación los movimientos a realizar para ser autorizados por el Jefe Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Santander. En caso de cualquier novedad que se evidencie al personal que represente cambio de

		protocolos, afectación a la normatividad ambiental vigente y aplicable, detectadas durante las inspecciones, auditorías internas y visitas de ente de control, novedades por incumplimientos o por comportamientos no acordes a la Institución, deberá cambiarse de manera inmediata y NO se ubicará en ninguna de las sedes del contrato. El CONTRATISTA, cumplira con el número de operarios solicitado por cada unidad y en los horarios establecidos, no se aceptará cantidades diferentes en cada turno, sino se garantizarán de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato para las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO).
9.5	OPERARIOS SERVICIO DE CAFETERIA (preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo personal)	El CONTRATISTA, presentara dentro del personal operario requerido por cada unidad, una operaria que realizará actividades de servicios de cafetería, con el fin de realizar la preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo personal en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Santander sede administrativa ubicada la trasversal 154 24-147 local10 CR Vista Azul Campestre Barrio el Bosque, así: Así mismo el personal de cafetería deberá contar con la Certificación vigente en Manipulación Higiénica de Alimentos. **HORARIO** Operaria de cafetería el horario será de lunes a sábado Mañana de 07:00 a 11:00 Tarde de 14:00 a 17:00 Sábados de 08:00 hasta las 12:00 **ACTIVIDADES PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE CAFETERÍA** El CONTRATISTA presentara el personal de auxiliar de cafetería, los cual realizara las funciones que a continuación se relacionan, en el cumplimiento del servicio de cafetería requerido en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Santander sede administrativa ubicada la trasversal 154 24-147 local10 CR Vista Azul Campestre Barrio el Bosque- **Preparación de Bebidas:** •Preparar una variedad de bebidas calientes y frías a base de café, aromáticas, y otras infusiones, siguiendo los estándares de calidad. •Preparar y servir bebidas, y en ocasiones apoyar reuniones sirviendo y preparando alimentos sencillos ofrecidos en la cafetería. •Operar equipos de cafetería como grecas, termos, horno microondas y otros utensilios de cocina de manera segura y eficiente. •Presentar las bebidas y alimentos de forma atractiva. **Atención al Cliente y funcionarios:** •Atender a los funcionarios de las sedes de manera amable, cortés y profesional. •Tomar pedidos con precisión y eficiencia. •Responder a las preguntas de los funcionarios sobre las solicitudes de lo ofrecido en la cafetería. **Mantenimiento y Limpieza:** •Mantener limpia y ordenada el área de trabajo, incluyendo los utensilios de la cafetería, la greca, la barra, las mesas y las áreas de preparación de bebidas frías, calientes y en ocasiones algunos alimentos. •Lavar la vajilla, los utensilios y los equipos de cafetería. •Realizar la limpieza de los equipos de cafetería según los procedimientos y protocolos establecidos. •Cumplir con las normas de higiene y seguridad alimentaria. •Gestionar los residuos aprovechables y no aprovechables de manera adecuada. Gestión de Suministros: •Controlar el stock de ingredientes, bebidas y otros suministros necesarios para la operación de la cafetería. •Informar al funcionario encargado de la Dirección de Sanidad, área logística sobre la necesidad de reponer inventario. •Almacenar los productos de manera correcta para asegurar su conservación de acuerdo a su lote y fecha de vencimiento. **Otras actividades:**

		•Colaborar con eventos de cada una de las sedes. •Asegurar un servicio eficiente. •Seguir las políticas y procedimientos establecidos por la Dirección de Sanidad. •apoyar en la recepción y organización de eventos
OTRAS DISPOSICIONES		
10.1	DAÑOS EN EQUIPOS Y/O ELEMENTOS E INFRAESTRUCTURA	En caso de presentarse daños en los equipos el CONTRATISTA debera 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 Santander, en un plazo no superior a (24) horas, teniendo en cuenta que estos daños perjudican la imagen de la Institución y no permite el cumplimiento adecuado de la normatividad aplicable. Por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su ciclo de vida útil o se evidencie su deterioro por uso estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad, el contratista se comprometerá a mantener una disponibilidad de estos elementos en la bodega. Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso, y si es el caso los arreglos los deberá asumir el oferente.
10.2	PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD DEL PROVEEDOR	El CONTRATISTA cumplirá lo contemplado en el Instructivo N°.07 DISAN – PLANE – fechado del 06/07/2018 "*PROPIEDAD DEL CLIENTE Y PROVEEDOR EN LA ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD*" – durante la ejecución del contrato.
10.3	CAPACIDAD OPERATIVA EN CUANTO A PERSONAL	EL CONTRATISTA, garantizara la cobertura asertiva del servicio y en caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, este deberá proceder de la siguiente forma: Para los Establecimientos de Sanidad Primarios de baja complejidad, archivo e instalaciones administrativas en donde han sido asignado (1 o 2) operarios, deberá enviar remplazo del trabajador ausente en un término no mayor a (3) horas. Para los Establecientes de Sanidad Primarios de mediana complejidad en donde han sido asignado (3) o más operarios, se aceptará personal adicional en los turnos establecidos en el contrato, siempre y cuando este personal no exceda el número de horas laborales acorde a lo establecido en la norma actual vigente. El personal que no cumpla con el perfil requerido, este deberá ser cambiado por el CONTRATISTA, en un plazo no mayor a (24) horas **NOTA:** Los remplazos de personal deberán corresponder con el perfil y competencias del personal ausente y exigido contractualmente,
10.4	REASIGNACIÓN DE PERSONAL	En caso de abrirse y/o traslado a una nueva sede asistencial o administrativa en el transcurso del contrato el CONTRATISTA, garantizara la cobertura del servicio, realizando un programa de reasignación para la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación del Supervisor del Contrato.
10.5	TURNOS DE PERSONAL	EL CONTRATISTA, realizara la distribución del personal de operarios de acuerdo a lo indicado por cada unidad y las necesidades de los servicios. Se prestarán labores todos los días hábiles, dominicales y festivos, teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Trabajo para las jornadas laborales diarias y semanales.
10.6	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	El CONTRATISTA, garantizara el suministro de medios de comunicación (móviles con cámara y plan de datos e internet por modem) para el supervisor de la Unidad Prestadora de Salud Santander. - y suministrar los números asignados de acuerdo a lo requerido al supervisor del contrato, debera estar disponible durante la ejecución del contrato, en caso de presentar deterioro o daño deberán ser remplazados en un plazo no mayor a 24 horas.
10.7	BODEGAS Y CUARTOS DE ASEO	El CONTRATISTA, mantendra en buenas condiciones físicas el área asignada por la Entidad, para el bodegaje de los insumos y elementos para la ejecución del contrato. La instalación de elementos como chapas de seguridad, cambio de guardas, estantes en material no inflamable, señalización, estas serán a cargo del contratista, con el fin de garantizar la preservación de los elementos a su cargo, en ninguna circunstancia la custodia de los elementos e insumos estará a cargo del contratante. No se permite almacenamiento de sustancias químicas en el piso, ni el uso de estantes de madera para el almacenamiento de elementos, ni hará uso de espacios no asignados para la ubicación de insumos o elementos.

10.8	PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO	El CONTRATISTA, presentara dentro de los (5) días posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación al funcionario responsable del Grupo Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Santander -, 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 el caso en que se presente agotamiento de algún insumo, el contratista deberá dotarlo en un tiempo no mayor a 24 horas de forma que no afecte la prestación del servicio.
10.9	REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PLANES	El CONTRATISTA, presentara para todos los programas solicitados en este anexo, los siguientes aspectos: alcance, objetivos, responsables, descripción de actividades, cronograma, registros, indicadores (si se requieren) y bibliografía; a su vez incluirá las frecuencias con que entregará los insumos, toda vez que no se permite almacenamiento por fuera del área asignada. Para documentar el Plan de Gestión Integral de residuos ajustados a cada unidad debe contar con lo que indica la Resolución N°. 1164 de 2002.
10.10	DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN UNIDADES	El CONTRATISTA, dispondrá de los programas, planes, hojas de vida, actualizados y con los soportes solicitados por la Unidad Prestadora de Salud Santander, 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.
10.11	VISITAS DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CONTRATO	Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA, dispondrá que el supervisor asignado a la Unidad Prestadora de Salud Santander -, efectúe visita la sede Administrativa de la Unidad Prestadora de Salud Santander ubicada en la **transversal 154 # 24 -133 Local 6 y transversal 154 # 24-147 Local 10 CR Vista Azul Campestre Barrio el Bosque Floridablanca mínimo una (1) vez por semana**, o a donde esta se trasladasen, con lo que respecta a los establecimientos de Sanidad Policial Primarios ubicados en los municipios de Málaga, San Gil, Socorro, Aguachica y Barrancabermeja como mínimo **una (1) vez cada (2) meses**, de acuerdo al cronograma pactado con el supervisor del contrato Para ello diligenciarán y entregaran en los tiempos establecidos por el Jefe Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Santander, el formato aplicar para la visita y que deberá ser firmado por el funcionario responsable del establecimiento visitado. El supervisor de la Unidad Prestadora de Salud Santander, será el responsable de realizar la verificación de manera mensual, con el objetivo que obre como soporte para la expedición del recibido a satisfacción (RAS).
10.12	ÁREA DE PREPARACIÓN DE INSUMO DE LIMPIEZA	El Unidad Prestadora de Salud Santander dispondrá la asignación del espacio físico al CONTRATISTA, para la preparación de aquellas sustancias de limpieza que requieran reconstituir para su posterior aplicación y por lo cual esta dispondrá de lo siguiente: Asignación de personal operario por turno quien deberá estar capacitada en la preparación de dichas sustancias. Realización de la rotulación de cada recipiente de envase que saldrá a los diferentes servicios del ámbito hospitalario y ambulatorio, con la siguiente información minina: número de lote, fecha de preparación y fecha de vencimiento y la información adicional que la Entidad requiera. **NOTA:** Para los Establecimientos de Sanidad Policial Primarios (ESPRI), la preparación de aquellas sustancias de limpieza que requieran reconstituir para su posterior aplicación, será las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DESAN (ESPCO).

DESCRIPCION
El Contratista se compromete entregar en un plazo **NO mayor 30 días hábiles** después de adjudicado el contrato la documentación correspondiente a la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo "contemplada en el capítulo III artículo 16 ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V Y DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V.
El Contratista para el tema de horas extras cumplirá lo estipulado en la ley 2466 del 2025, en la cual se elimina el requisito de autorización previa del Ministerio de Trabajo para la realización de las horas extras de trabajo y se reitera la obligación de llevar un registro detallado de las mismas por parte del empleador.

NOTA: Los insumos mencionados anteriormente, deberán ser entregados a la persona encargada u nombrada por parte de la empresa como coordinador en compañía del supervisor o quien realice sus veces, verificando las condiciones descritas y en los tiempos señalados, contándose con los elementos señalados en la lista de insumos de manera permanente y sin desabastecimiento alguno.