MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIO EN SALUD META
NIT. 901-361-398-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN UPRES META No. 103-7-200058-26 . CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIO EN SALUD META Y MARESTER S.A.S. BIC, QUE TIENE POR OBJETO LA PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD META, ESPRI NUESTRA SEÑORA DEL PILAR, ESPRI ESCUELA EDUARDO CUEVAS Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7.

Entre los suscritos a saber, Capitán. **NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 7.186.480 expedida en Tunja, actuando en nombre y representación de la **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META**, en su calidad de Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Meta, según Orden del día No. 26-093 del 03 de Abril del 2026, emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, debidamente facultado para celebrar contratos mediante Resolución 00502 del 05 de Marzo de 2026 " *Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos y se dictan otras disposiciones* ", quien en adelante y para efectos de este Contrato se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte; y por la otra **EL CONTRATISTA**, debidamente identificado 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 señalado en el Decreto 1082 de 2015 b) Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. c) Que el presente contrato se deriva de un proceso de contratación realizado por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, fundamentado en los artículos 2.2.1.2.1.2 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4 y 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015. d) Que la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META** 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 00090 del 15 de enero de 2018 de la Dirección General 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 1 150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015), 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 No. I "DATOS DEL CONTRATO" **SEGUNDA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La ejecución del presente contrato se realizará de acuerdo con las especificaciones contenidas en la Oferta presentada por el **CONTRATISTA**, y las contenidas en el pliego de condiciones del proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. PN UPRES META SA SI 017 2026**, documentos que forman parte integral del presente contrato, y de acuerdo a la descripción que se indica el Anexo No. 1 "**DATOS DEL CONTRATO**" y Anexo No 2. del presente contrato "**ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**". **TERCERA. VALOR**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No 1 "DATOS DEL CONTRATO" **PARÁGRAFO**: Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y filos 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: UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META**, *pagará al* **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO" PARÁGRAFO CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No. 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 No. I "DATOS DEL CONTRATO". **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEPTIMA. VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será de SEIS (6) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No. 1 "DATOS DEL

CONTRATO". **OCTAVA. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El sitio en el cual se entregarán y ejecutarán los elementos y servicios objeto del presente contrato será el que aparece en el anexo No. 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 **EL CONTRATANTE** para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA. 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 POLICÍA NACIONAL 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 esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Meta o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 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 Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional 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 POLICÍA NACIONAL 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. Cualquier infracción ambiental que se produzca dentro de la ejecución del presente contrato, será asumida por el contratista. 11. Informar por escrito y mínimo con cinco días de antelación, el cambio de personal que vaya a realizar y que ejecutan las labores en la UPRES META. 12. Presentar un plan de contingencia para enfrentar situaciones de ausencia de los operarios u otro evento fortuito que pudiera afectar la continuidad en la prestación del servicio. 13. Cualquier daño ocasionado durante la ejecución del servicio, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta del contratista. Igualmente, la conexión de los equipos y maquinaria de aseo debe realizarse en la toma adecuada. 14. El Contratante podrá solicitar al contratista por escrito y con la motivación correspondiente, el cambio de unos de sus empleados. 15. El Contratista debe especificar los productos a utilizar identificándolos mediante la marca y el registro sanitario, igualmente informará si los productos disponen de certificado de aseguramiento de la calidad y la empresa certificadora que lo ha otorgado. 16. Responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquiera de los empleados del CONTRATISTA. 17. El contratista debe entregar debidamente empastada copia de los manuales y protocolos actualizados para las actividades de aseo al supervisor del contrato. 18. Cuando se lleven a Cabo las actividades de limpieza se deben colocar las señalizaciones correspondientes a fin de evitar accidentes. En el caso de los pasillos la limpieza se realizará por etapas, primero el lado izquierdo y posteriormente el derecho. 19. El Contratista debe suministrar las BOLSAS PARA BASURA de acuerdo a los colores identificación para cada consultorio y oficina, pasillos y demás dependencias de Atención Ambulatoria para la recolección de basuras, de conformidad con las normas técnicas vigentes, en especial el de Manejo de Desechos del Ministerio de la Protección Social y el Decreto 2676 de diciembre 22 de 2000 del Ministerio del Medio Ambiente. 20. El contratista deberá suministrar los insumos y elementos (GRECA) para el servicio de cafetería en la atención diaria de las áreas administrativas y eventos accesorios que demanden la necesidad del desarrollo de esta actividad sin generar costos adicionales. 21. El Contratista debe suministrar ocho (08) empleados con la debida experiencia y capacitación, que incluye UN (01) Todero a cargo del líder de mantenimiento, los cuales laborarán en un horario de ocho (08) horas de lunes a sábado y seis (06) horas domingos y festivos. 22. El Contratista debe cubrir el 100% del personal de operadores y supervisores, previendo todo tipo de eventualidades (permisos, vacaciones, incapacidades, calamidades, retrasos, entre otros) y de acuerdo a todo lo establecido en el anexo 1 personal. 23. El contratista debe contar con una indumentaria adecuada, para realizar su labor de limpieza de acuerdo en lo establecido en el anexo 1 presentación e imagen del operario de limpieza. 24. La entidad o futuro contratista dispondrá una persona para que realice las verificaciones del servicio previa coordinación con el supervisor del contrato, dejando constancia del personal que labora por día o de forma diaria en una planilla, la totalidad del personal que cubrirá los turnos de acuerdo al cronograma establecido en el anexo 1 condiciones del servicio. 25. El contratista deberá realizar de las Manejo de basuras y desechos hospitalarios de acuerdo a lo establecido en el anexo 1. 26. El contratista debe dar cumplimiento integralmente a las siguientes normas: a) Decreto número 2676 del 22 de diciembre de 2000, por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares b) Resolución número 01164 de septiembre 6 de 2002, por el cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares. 27. El contratista debe tener implementado y presentar el programa de Salud Ocupacional, que incluya las áreas de Seguridad Industrial Higiene y Protección, acciones de prevención, protección, de conformidad con las normas técnicas sobre la materia. Las normas de salud ocupacional que se deben cumplir para la prestación del servicio de aseo: • Todos los operarios deben tener el esquema de vacunación completo contra la Hepatitis B y Tétanos. • Uso de mascarillas que cumplan las normas de protección, que proteja de polvos y neblinas. • Uso de cinturón, línea de vida y casco de seguridad para trabajos en altura. Uso

de señalización para el aseo y mantenimiento de los pisos, previniendo a transeúntes del riesgo de caídas. • Copia del examen médico de ingreso del personal que prestará los servicios de aseo. • Cumplimiento de normas para recolección de residuos hospitalarios dados por las entidades ambientales y sanitarias. • Cumplimiento de las normas de bioseguridad exigidas por el Ministerio de Salud. • Cumplimiento de las normas de salud ocupacional emitidas por la Coordinación de Salud Ocupacional de La RASES 7 y UPRES META. • La desinfección debe seguir las normas exigidas en el decreto 2676/00 y su manual anexo y los protocolos diseñados por la Coordinación de Salud Ocupacional del Nivel Central DISAN. • Los desinfectantes deben ser usados a las concentraciones exigidas en las normas sanitarias y ambiéntales vigentes. • Capacitación del personal sobre Salud Ocupacional específicamente sobre riesgos biológicos, ergonómicos y psicosociales. La Unidad Prestadora de Salud Meta se reserva el derecho de verificar la adecuada preparación de este personal mediante pruebas teórico prácticas. • El infringir alguna de estas normas dará lugar a sanción por parte de La Unidad Prestadora de Salud Meta. • Las demás contempladas en la normatividad existente. 28. Realizar brigadas de Aseo y lavado cada 15 días a las fachadas incluyendo escudos y avisos luminosos. 29. El operario de aseo debe realizar el aseo y desinfección de: Pisos, Paredes., Baños, Ventanas, ETC. 30. Realizar Cronograma de Aseos Terminales y Diarios por áreas asistenciales. 31. Dar cumplimiento a las entregas de los insumos dispuestos mensualmente, si llegado el caso se requiere más insumos que otros, estos serán coordinados con el supervisor del contrato previo conocimiento el jefe administrativo de La Unidad Prestadora de Salud Meta. 32. Brindar garantía sobre los productos que ofrece 33. En cumplimiento de la resolución 0312 del 2019, del Ministerio de Salud, el contratista se compromete a reportar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborarles ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, dentro de las instalaciones del Unidad Prestadora de Salud Meta, al igual que los riesgos que se detecten; dicho informe además deberá ser enviado a los responsables del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, de manera oportuna para que se tomen las medidas del caso. 34. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **DECIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DEL VÍNCULO LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y los empleados que EL CONTRATISTA ocupe en el cumplimiento del objeto Contractual. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal de EL CONTRATISTA, son de responsabilidad exclusiva del mismo. **DECIMA SEGUNDA. DERECHOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META:** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor de EL CONTRATISTA. **DECIMA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: 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 la POLICÍA NACIONAL 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 bienes y/o 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 POLICÍA NACIONAL, 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. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 11. Llevar acabo de mutuo acuerdo cualquier cambio de las condiciones técnicas que surjan durante el término de la ejecución del Contrato, previa solicitud escrita al **UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIO EN SALUD META** plenamente justificada por parte del CONTRATISTA. **DÉCIMA CUARTA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO**: El CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE 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 EL CONTRATANTE, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el contratista, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DECIMA QUINTA. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA**: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, éste deberá constituir y presentar a favor de la **UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIO EN SALUD META - NIT. 901-361-398-2**, la Garantía Única que cubra ***siguientes riesgos relacionados a continuación, donde se debe tener en cuenta igualmente dentro del plazo de cubrimiento SEIS (6) meses más para efectos de liquidación dentro Contrato***, conforme al *numeral 4.3 "proyectos de liquidación" de la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional"*, cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, que cubra el término de vigencia del Contrato y SEIS (6) meses más e incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar **b). CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al cincuenta por ciento (50%) valor

total del Contrato, que cubra el término de vigencia del Contrato y un (1) año más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiese lugar. **c) PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al Cinco 5% del valor total del Contrato, que cubra el término de vigencia del Contrato y tres (3) años más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar. **DECIMA SEXTA. INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la **UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIO EN SALUD META** – POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DÉCIMA SÉPTIMA. SANCIONES**: Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el Incumplimiento de las obligaciones, adquiridas por El CONTRATISTA en virtud del presente contrato, así: a) **MULTAS**. - En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a EL CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890 - las partes acuerdan que EL CONTRATANTE, mediante acto administrativo, afectará a EL CONTRATISTA con multas, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 , con Audiencia de las partes, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 1150 de 2007. b). **MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION Y LEGALIZACION:** Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza d garantía única, en caso de desistir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META**, podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidara con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta pro diez (10) días **b. PENAL PECUNIARIA**.- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato. EL CONTRATISTA pagará a LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD META, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. No obstante, la UNIDAD PRESTADORA EN SALUD META se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, así: 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 interventoría o de supervisión. 2. La asesoría jurídica de la entidad verificará el informe presentado por el Grupo de Contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la entidad y contendrá: a) La mención expresa y detallada de los hechos que la soportan; b) La enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; c) La mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; d) El Lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. **NOTA 1**. La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **(Literal a) art. 86 Ley 1474 de 211). NOTA 2.** La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventoría o supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. **NOTA 3.** En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. 4. La audiencia será presidida por el ordenador, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación 5. 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. 6. 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. 7. 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 [a 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 20 del artículo 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 impone alguna de las sanciones antes descritas, EL CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **DECIMA OCTAVA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa fa ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la DIRECCIÓN DE SANIDAD 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 1993, observando el procedimiento establecido en el artículo 86 del ley 1474 de 2011. 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 META**, 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 META** 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 META** 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 META** a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **DECIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Dentro de los (6) meses más, dentro de los cuales los primeros cuatro (4) meses siguientes a su terminación se liquidará de manera bilateral entre las partes. En caso de no llegar acuerdo alguno, la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes, procederá a liquidar de manera unilateral dentro del término legal, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Que de conformidad con el artículo 164, literal J de la Ley 1437 de 2011 el termino para acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo será de dos (2) años que se contarán a partir del día siguiente a la ocurrencia de los motivos de hecho o derecho. Para efectos de lo anterior se requerirá; la presentación del certificado de recibido, en el cual debe constar que el servicio fue prestado a satisfacción conforme a las estipulaciones contractuales y el cumplimiento de los aportes establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De acuerdo a lo anterior, el acta será suscrita por las partes contratantes y servirá como soporte para cualquier reclamación posterior. **VIGÉSIMA. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES**: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en [os artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **VIGÉSIMA PRIMERA. MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 DATOS DEL CONTRATO. **VIGESIMA SEGUNDA. 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 EL CONTRATANTE, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al EL CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. EL CONTRATANTE no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **VIGÉSIMA TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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

el artículo 68 de ja Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes. Para su legalización el registro presupuestal y para su ejecución se requiere de la aprobación por parte del **CONTRATANTE** de la **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. PARÁGRAFO. El CONTRATISTA** deberá presentar en el Grupo de Contratos del **CONTRATANTE** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al retiro de la copia del contrato, los siguientes documentos: la garantía única junto recibo de pago de las mismas y la expedición de la certificación de cumplimiento de los aportes parafiscales que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 por parte del **CONTRATISTA**, Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a EL CONTRATANTE dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA. VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS**: 1.) Pliego de condiciones del proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes Técnicas Uniformes por Subasta Inversa **PN UPRES META SA SI 017 2026**. 2) Certificado de disponibilidad presupuestal **(SIIF II) No 15826 de fecha 19-02-2026,** expedido por la Jefe de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, 3) Oferta de **EL CONTRATISTA**. 5.) El Certificado de Existencia y Representación Legal de EL CONTRATISTA. 6.) La Garantía Única. 7.) Fotocopia del NIT de la Empresa. 8.) Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*". **VIGÉSIMA OCTAVA. 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 NOVENA. 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. 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 PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Villavicencio, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Villavicencio, el 06 ABR 202

POR LA UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIO EN SALUD META,

Capitán. **NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta (E)

CONTRATISTA;

YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO
REPRESENTANTE LEGAL DE MARESTER S.A.S. BIC.

Elaboro: SI. Diego Mauricio Meneses Galvis, Analista de Contratos.
Revisado: SI. Edison Javier Martínez Guayabo, Jefe Contratos (E).
Reviso: CT. Sergio Andrés Ruiz Hidalgo, Jefe Área Logística y Financiera RASES No 7 (E).
Revisó: CPS -04. . Evelyne Alexandra Benitez Gutiérrez, Abogada.
Fecha de Elaboración: 06/04/2026
Archivo: \\dsclipi-contra9\COMPARTIDA\CARPETA 2026\I - PROCESOS SUBASTA

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN UPRES META No. 103-7-200058-26 . CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIO EN SALUD META Y MARESTER S.A.S. BIC, QUE TIENE POR OBJETO LA PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD META, ESPRI NUESTRA SEÑORA DEL PILAR, ESPRI ESCUELA EDUARDO CUEVAS Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7.

ANEXO No.1
"DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	**No. 103-7-200058-26 06 / 04 / 2026**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META
ORDENADOR DEL GASTO	Capitán. **NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	No. 7.186.480 expedida en Tunja
CARGO	Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta (E).
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden del día No. 26-093 del 03 de Abril del 2026, emanada por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, debidamente facultado para celebrar contratos por 00502 del 05 de Marzo de 2026, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional. "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos se dictan otras disposiciones'.
CONTRATISTA	**NOMBRE:** MARESTER S.A.S. BIC. **NIT:** 901.551.226-1 **NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:** YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO **CC. No.** 40.216.519 de Villavicencio. **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Villavicencio – Meta. **DIRECCIÓN:** CRA 22 B Nro. 30-39 VEINTE DE JULIO. **TELÉFONO:** 3106147297 **Email:** marestersas@gmail.com
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. PN UPRES META SA SI 017 2026.**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La Unidad Prestadora en Salud Meta, ejercerá el control sobre la Ejecución del Contrato a través del Responsable Logístico de la Unidad Prestadora en Salud Meta, con el suficiente conocimiento respecto al objeto del contrato, al igual una formación técnica o profesional que le permita emitir juicios sobre el cumplimiento del mismo, o quien sea designado por el ordenador del gasto, conforme a lo establecido en la ley 1474 de 2011 y la resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, (*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014).*
CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD META, ESPRI NUESTRA SEÑORA DEL PILAR, ESPRI ESCUELA EDUARDO CUEVAS Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 7.**

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111500	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	N/A
76111501	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicios de limpieza de edificios
76101503	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de descontaminación	Desinfección	Servicios de desinfección o desodorización
90101700	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas	Servicios de cafetería	N/A

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

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

CLÁUSULA TERCERA.- VALOR Y TARIFA

Para efectos legales y presupuestales, el valor estimado del contrato es de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($204.952.619,00) M/CTE .** distribuidos de la siguiente manera:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	VIG	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02-02-02-009-008-005 Servicios de Soporte	UPRES META	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD META, ESPRI NUESTRA SEÑORA DEL PILAR, ESPRI ESCUELA EDUARDO CUEVAS Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7	16	2026	1	204.952.619,00	204.952.619,00
VALOR TOTAL ESTIMADO								**204.952.619,00**

VALOR MENSUAL:

DESCRIPCIÓN	REC	CANT	VALOR ESTIMADO
PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD META, ESPRI NUESTRA SEÑORA DEL PILAR, ESPRI ESCUELA EDUARDO CUEVAS Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7.	16	4 MESES	40.400.410

DESAGREGACIÓN AIU

SUBTOTAL			**36.104.030,38**
AIU	Administración	5 %	1.805.201,52
	Imprevisto	3 %	1.083.120,91
	Utilidad	2 %	722.080,61
	TOTALIDAD AIU		**3.610.403,04**
	IVA AIU	19%	685.976,58
	VALOR TOTAL MES		**40.400.410**

CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Unidad Prestadora de Salud Meta, pagará al CONTRATISTA el valor por el servicio mensual prestado en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, para lo cual se requiere que la empresa contratada facture y radique los primeros cinco (05) días de cada mes, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Unidad Prestadora de Salud Meta, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación.

En cumplimiento a las **Resoluciones 2275 y 2284 del 28 de diciembre 2023** y las **Resoluciones complementarias 1884, 1885 y 1886 etc;** la presentación de las facturas se hará de forma Virtual. Enviando al correo disan.rase7-er@policia.gov.co, con asunto NOMBRE ENTIDAD y numero de NIT.

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

- Archivo xml de la factura
- Archivo cuv

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

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

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

Causales de devolución

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

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

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

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

"*El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...*", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva factura o cuenta de cobro en la **PLATAFORMA SECOP II** (Colombia Compra Eficiente), de acuerdo con lo establecido en el capítulo I, Numeral 7 *"ejecución del contrato"*, así:

  "Una vez que crea el plan, queda en estado "Pendiente"

  Sección "Plan de pagos": En esta sección el Proveedor debe cargar las facturas. Es importante aclarar que previamente debe radicarlas en físico en la Entidad Estatal, pues el SECOP II le pedirá que indique el número y fecha de radicación."

- Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT.

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de

los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) del mes los pagos contra entrega se realizarán dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

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

FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico **Olimpia it**.

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

PROCEDIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

SOPORTES ANEXOS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica (cumplimiento al decreto 2242 de 2015).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Certificados de pagos parafiscales y seguridad social (actualizada).
- Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- El registro de las operaciones de entrada al almacén (QUIPU) (Acta entrada Almacén) (expedida por almacén RASES No.7).

- Comprobante de entrega o prestación del servicio (firman proveedor y supervisor).
- Certificación bancaria. copia del RUT

Una vez radicada la factura y entregada la certificación del pago de aportes parafiscales certificado del contador por parte del adjudicatario (Contratista), al supervisor del contrato, previa revisión de los documentos soportes antes mencionados, expedirá el recibo a satisfacción Técnico - Económico y posteriormente tramitaran la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el pago respectivo.

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

El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

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

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

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

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

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

Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la RASES No. 7, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en su defecto si los servicios son denominados urgencia médica, con la unidad que a continuación se relaciona así:

RAZON SOCIAL: Unidad Prestadora de Salud Meta
NIT No.: 901-361-398-2
DIRECCION: Calle 15 No. 15ª - 33, Av. los maracos barrio el estero
CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PCI: 16-01-02-054 (Unidad Prestadora de Salud Meta)

- Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.

- Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- **Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, **dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.**
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).
- En la sección de la factura **NOTA O OBSERVACIONES** la entidad debe digitar los siguiente: **#** luego el código de identificación de la entidad **PCI** a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con **#,** debidamente separados por punto y coma sin espacios, ejemplo Adjunto:

Ejemplo (16-01-02-054; Contrato 20/2023;pperez@entidaddesalud.gov.co.la factura inicial más la nota débito)".

PARÁGRAFO 1: FACTURAS ELECTRÓNICAS. Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de la Unidad Prestado de Salud Meta, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico **Olimpia.**

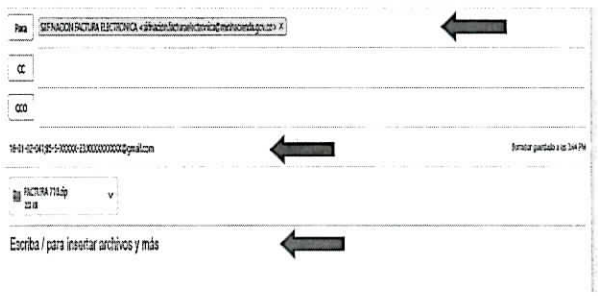
Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

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



Desde cualquier correo electrónico, puede enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento .Zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-054;85-7-20033-22;pepito.perez@correo.policia.gov.co

<table>
<tr>
<td></td>
<td>


Ejemplo: se anexa pantallazo que muestra cómo queda lo indicado en la nota importante. No es necesario incluir texto en el cuerpo del correo; solo debe contener lo indicado para hacer el cargue manual al software propio del SIIF Nación.

CAUSALES DE NO PAGO:

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

• La no presentación de los documentos requeridos para el pago, mencionados en el título "SOPORTES DE LAS FACTURAS PARA EL MECANISMO DE PAGO".

• El no cumplimiento a la prestación del servicio o entrega de bienes.

• En ningún caso se podrá realizar entrada de bienes cuando no se cumplan cualquiera de los criterios o requisitos establecidos en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas del producto adquirido, cantidades y lugar de entrega.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: MARESTER
BANCO: BBVA COLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 0352013528
</td>
</tr>
<tr>
<td>**CLÁUSULA QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**</td>
<td>Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **(SIIF II) No 15826 de fecha 19-02-2026,** expedido por la Jefe de Presupuesto de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 7.</td>
</tr>
<tr>
<td>**CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN**</td>
<td>El plazo proyectado de ejecución del contrato será a partir de la expedición de la carta de inicio, previa aprobación de la garantía única, **será de cuatro (04) meses** y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.</td>
</tr>
</table>

CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN.

La prestación del servicio contratado se realizará en los siguientes lugares:

No	Nombre Del Punto De Servicio	Dirección
1	Unidad Prestadora en salud Meta, ESPRI Nuestra señora del pilar y Regional de Aseguramiento en Salud No.7. (Sede Administrativa)	Calle 15 # 15a – 33 barrio el Estero
2	Regional de Aseguramiento en Salud No.7. (Sede Comando)	Calle 44 # 35-96, barrio El Triunfo de la ciudad de Villavicencio
3	ESPRI Escuela Eduardo Cuevas (ESECU)	Carrera 37 Número 47-00 Barrio la Esmeralda

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA- MONEDA DEL CONTRATO

Pesos colombianos

POR LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META,

Capitán. **NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta (E)

CONTRATISTA;

YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO
REPRESENTANTE LEGAL DE MARESTER S.A.S. BIC.

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

Revisado: SI. Edison Javier Martínez Guayabo, Jefe Contratos (E).

Reviso: CT. Sergio Andrés Ruiz Hidalgo, Jefe Área Logística y Financiera RASES No 7 (E).

Revisó: CPS -04. . Evelyne Alexandra Benitez Gutiérrez, Abogada.

Fecha de Elaboración: 06/04/2026

Archivo: \\dsclipi-contra9\COMPARTIDA\CARPETA 2026\1 - PROCESOS SUBASTA

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO 2

FICHA TÉCNICA

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA, INCLUYE MATERIALES INSUMOS Y LAVADO DE TANQUES PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD META, ESPRI NUESTRA SEÑORA DEL PILAR, ESPRI ESCUELA EDUARDO CUEVAS Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 7.

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA, INCLUYE MATERIALES INSUMOS Y LAVADO DE TANQUES PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD META, ESPRI NUESTRA SEÑORA DEL PILAR, ESPRI ESCUELA EDUARDO CUEVAS Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 7.

UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN GENERAL

No	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Cumplir con la nueva legislación ambiental en Colombia y cumplir con los principios del sistema de gestión ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58°, 80° y 95° ley 23 de 1973, decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993, ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y documento conpes 2834 de 1996; es obligación del contratista que cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, serán asumidas como su responsabilidad. **CLÁUSULA AMBIENTAL:** Dentro de las obligaciones del contratista **CERTIFICO:** • Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar. • Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes. • La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros. • En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. • Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda.

2	**Obligaciones ambientales dentro de las instalaciones policiales:** La unidad policial donde el futuro contratista ejecutaré sus funciones cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental, compuesto por tres programas: ahorro y uso eficiente de agua y energía, gestión integral de residuos y saneamiento básico. Mediante la ejecución de este contrato se cubre un componente importante del ámbito sanitario que es la limpieza y desinfección, por ende, deberá adherir las guías y disposiciones que la dirección de sanidad ha dispuesto para el cumplimiento del sistema de gestión. En cuanto a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y la energía, el oferente deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para las funciones propias de la empresa (ley 373 de 1997, decreto ley 2811 de 1974). La empresa contratista deberá desarrollar un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Meta, ESPRI Nuestra Señora del Pilar, ESPRI Escuela Eduardo Cuevas y sede administrativa de la Regional de Aseguramiento en Salud No.7, con el objetivo de hacer uso eficiente del agua y la energía en las actividades de aseo rutinarias. Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma impresa, se realice en un medio reciclable. Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: • Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. • Uso de elementos de protección personal. • Manejo de sustancias químicas • Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía) Limpieza y desinfección de superficies. • Manejo de residuos peligrosos. • Saneamiento básico. • Riesgo químico: Manipulación de sustancias, diluciones y concentraciones, interpretación de hojas de seguridad y tarjetas de emergencia. Los residuos que deban manejarse dentro de la ejecución del contrato, deberán disponerse de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad ambiental vigente: los RAEE's (ley 1672 de 2013), aceites (incluyendo empaques y elementos que hayan entrado en contacto con aceites), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4741 de 2005, las pilas, acumuladores o baterías de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 1297 de 2010, las bombillas de acuerdo con las disposiciones de la Resolución 1511 de 2010, residuos aprovechables conforme a las directrices del Decreto 596 de 2016, sobrantes de plaguicidas y agroquímicos, conforme a la Resolución 1675 de 2013, los computadores y periféricos, con base en las disposiciones de la Resolución 1512 de 2010. Los residuos generados de las labores de mantenimiento y jardinería, como: disolventes, resinas, aceites, pinturas, agroquímicos, combustibles y otros similares, deberán recolectarse y entregarse a una empresa gestora de residuos peligrosos debidamente autorizada por la corporación autónoma regional de la jurisdicción correspondiente. Estos residuos líquidos no podrán verterse al alcantarillado. Las herramientas manuales que se emplearán para la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y jardinería, deberán ser en lo posible de material reciclable, para que puedan ser reincorporados al ciclo una vez culmine su vida útil. Adquirir productos que no se encuentren empaquetados en exceso (evitar empaques individuales), a excepción de los elementos de bioseguridad, los cuales, si deben poseer empaque individual para evitar contaminación cruzada. Con respecto a los insumos químicos, deberá suministrar las hojas de datos de seguridad (desinfectantes, detergentes, desmanchadores, etc.) con su respectivo registro INVIMA. Los insumos de aseo no pueden tener ingredientes que posean las siguientes clasificaciones: "En contacto con ácidos libera gases tóxicos", "Posibles efectos cancerígenos", "Puede causar alteraciones genéticas hereditarias", "puede causar cáncer por inhalación", "Posibilidad de efectos irreversibles", "Muy tóxico para los organismos acuáticos", "Peligroso para la capa de ozono", "Puede perjudicar la fertilidad", "Riesgo durante el embarazo, y efectos adversos para el feto", "Puede resultar nocivo para el lactante".

	Se encuentra totalmente prohibido el vertimiento de insumos químicos en el alcantarillado público, se exceptúan de este aspecto ambiental los vertimientos de aguas residuales generadas del lavado y desinfección de superficies, toda vez que las soluciones se deberán aplicar diluidas en agua. Desinfectantes fenólicos, glutaraldehído, o formaldehído, no podrán ser usados sin el visto bueno previo del supervisor del contrato y del profesional de seguridad y salud en el trabajo del ESPCO, teniendo en cuenta sus características carcinogénicas y el impacto sobre las fuentes hídricas. Contar con una matriz de identificación de impactos ambientales, una matriz de requisitos legales ambientales, una revisión ambiental institucional y programas medibles mediante indicadores para prevenir, mitigar o compensar los impactos más relevantes o no tolerables identificados en su valoración. Cumplir con la legislación, requisitos ambientales suscritos con las autoridades ambientales y partes interesadas estar libre de infracciones ambientales y trabajar en programas de gestión que impulsen el desarrollo sostenible entre sus funcionarios. El oferente deberá gestionar el manejo adecuado de los residuos peligrosos administrativos (aparatos eléctricos, electrónicos, tinta, cartuchos de impresión, tóner de las impresoras, luminarias aceites, compuestos químicos vencidos o en desuso, etc) y deberá presentar el reporte de la cantidad de residuos gestionados, así como, los certificados de disposición final a través de un gestor autorizado por la autoridad ambiental. Cuando aplique, deberá aportar el registro de generadores de residuos peligrosos. El oferente debe contar en su sede con servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos ordinarios de acuerdo al Decreto 2981 de 2013. Debe tener una gestión adecuada de los vertimientos líquidos, como lo dispone la autoridad ambiental de su jurisdicción. Los vehículos empleados deberán cumplir con las disposiciones del ministerio de medio ambiente y de transporte en lo que se refiera a la revisión técnico mecánica y de gases.
3	***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.
4	***Cláusula de Confidencialidad***: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente 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.
5	***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 107 4 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.
6	El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". El contratista entrego junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la

	página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato
7	El contratista diligencio la carta de compromiso DEL RECURSO HUMANO firmado por el representante legal de la entidad.
8	El contratista diligencio el Formulario de compromiso SG-SST, firmado por el representante legal de la entidad

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

1. PROTOCOLOS	
PROTOCOLOS	**El CONTRATISTA**, cumplirá con el Reglamento de aseo y desinfección de las áreas de medio y bajo riesgo de acuerdo a los **Protocolos** entregados por la Unidad Prestadora de Salud Meta en lo relacionado con los siguientes temas: • Emergencias. • Limpieza y desinfección de áreas asistenciales según grado de riesgo. • Manejo de residuos. • Vacunación. • Medicina del trabajo • Seguridad industrial. • Higiene y seguridad • Desinfección • Seguridad e higiene • Limpieza y mantenimiento de pisos. • Limpieza y desinfección rutinaria y terminal de áreas administrativas • Limpieza y desinfección cuarto de desechos Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a limpieza y desinfección de ambientes y áreas asistenciales de acuerdo a la criticidad (Medio y bajo riesgo) proveerá los elementos de secado de envases dispensadores que garanticen las diluciones exactas de acuerdo a las guías que se adapten de la Secretaria de Salud, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y SUPERFICIES AMBIENTALES EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, GUIA PARA LA PREVENCION, CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, CARTILLA DEL HIPOCLORITO PREPARACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO ADECUADO DEL HIPOCLORITO EN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.
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 artículo 79,80, 95 numeral 8. - 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 3930 de 2010 - Decreto 4741 de 2005 - Decreto 1609 de 2002 - Decreto 351 de 2014 - Decreto 070 de 2015 - Resolución 1471 de 2006 - Resolución 592 de 2024 Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo para la Unidad Prestadora de Salud Meta.

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 Meta amonestaciones y demás implicaciones de carácter legal por concepto de incumplimiento de normas ambientales.
DOCUMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES AMBIENTALES	**EL CONTRATISTA**, deberá documentar a los ***(08) días calendario***, posterior a la Carta de Inicio y de acuerdo a la unidad donde se esté realizando la prestación del servicio previa aprobación por parte del Supervisor del Contrato, los siguientes temas: • Plan de Saneamiento Básico con los procesos de limpieza y desinfección, • Plan de Gestión Integral de Residuos • Programa de Ahorro y Uso eficiente de agua potable • Programa de Manejo de Sustancias Químicas. • Plan de Contingencia y Emergencia para el Manejo de sustancias químicas. • Programa de análisis de ambientes y superficies con iluminómetro.
PLAN CAPACITACIONES	El contratista presento en su propuesta, certificación en la que se compromete a realizar plan de capacitación con institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, para el tiempo de ejecución del contrato, en donde se tenga en cuenta diferentes temas como: • Protocolos de limpieza y desinfección de áreas hospitalarias, asistenciales y administrativas. • Manejo adecuado de los insumos y/o sustancias químicas. • Manejo seguro e integral de residuos orgánicos por la actividad asistencial y administrativa. • Ahorro y uso eficiente de Recursos (Agua y energía) • Prevención y manejo de accidentalidad. • Sistema de seguridad y salud en el trabajo. • Trabajo seguro en alturas y demás temas que puedan aportar a la correcta realización de las actividades contratadas.
MANEJO DE BOLSAS	Las bolsas de las papeleras deben cambiarse de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria de la Unidad Prestadora de Salud Meta. Es decir, no se debe trasvasar su contenido, no deben ser reutilizadas, remarcadas o tachadas. Adicionalmente el contratista no deberá marcar las bolsas con anterioridad sino cada vez que realice el descarte de acuerdo a los horarios de ruta sanitaria y necesidades de los servicios. **Nota:** El **CONTRATISTA** no suministrara bolsas a funcionarios y usuarios, para uso personal o diferente al descarte de residuos (forraje de equipos, paquetes y/o mobiliario).
2. PERSONAL	
PERSONAL	La Unidad Prestadora de Salud Meta requiere que el oferente adjudicado suministre siete funcionarios con la debida capacitación y experiencia en limpieza, desinfección y manejo de residuos generados en atención salud, uso adecuado de elementos de protección y prevención, los cuales laboraran en horario diario de acuerdo a la normativa legal vigente. Los siete (07) operarios de aseo, incluye un (1) todero con conocimiento de electricidad, albañilería, pintura en general, enchapes, grifería, sanitarios, (...) trabajo en alturas y limpieza. **Operarios** | **No. Operarios x día**: 07 | **No. de horas día**: (de acuerdo a los turnos)
3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	EL CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los ***(08) días calendario***, posterior a la entrega de la Carta de Inicio de ejecución del contrato, el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, dando cumplimiento a: • Decreto 1072 del 2015, • Decreto único reglamentario del Sector Trabajo Libro 2 Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ART. 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. • Protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente Numeral 5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales El **CONTRATISTA**, deberá documentar en cada una de las sedes del contrato la siguiente información:

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	• HOJA DE VIDA DEL RESPONSABLE DE SST PARA EL CONTRATO • HOJAS DE VIDA DE LOS OPERARIOS EN FISICO Y BASE DE DATOS • SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGIA SVE OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL Y RIESGO BIOLOGICO • CARNET DE VACUACION EN FISICO Y BASE DE DATOS • CONCEPTO MEDICO EN FISICO Y BASE DE DATOS • PLAN DE ACCION DONDE SE INCLUYE EL CRONOGRAMA DE CAPACITACION EN SST • PROGRAMA DE EPP • PLAN DE EMERGENCIAS • PROGRAMA DE TRABAJO EN ALTURAS • MATRIZ DE PELIGROS • INDICADORES • REPORTE E INVESTIGACCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO • MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUIMICAS • MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES • HOJAS DE SEGURIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUIMICAS (MSDS) • Con referente a las Hojas de vida, corresponde únicamente al personal que trabajará en cada una de las áreas de trabajo, información que será entregada a cada uno de los supervisores. • En cuanto al Carnet de vacunación de los operarios es importante que se pueda verificar los correspondientes esquemas de vacunación. • El Concepto medico laboral de aptitud para el desempeño de la actividad donde se pueda verificar si es apto, no apto o con recomendaciones. • Presentar un Cronograma de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desarrollo del contrato. • El Programa de elementos de protección personal donde se pueda evidenciar la lista y especificaciones de elementos de protección personal, la entrega a trabajadores y la inspección en el uso. • Con el Programa seguro de trabajo en alturas el contratista debe incluir las certificaciones vigentes de los trabajadores que realizaran el trabajo en alturas, el coordinador y los formatos de permiso de trabajo. • El contratista deberá ajustar el Plan de emergencias con referente a cada una de las unidades anexando listado de brigadistas para cada sede. • En conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo de cada una de las sedes se elabora o actualiza la Matriz de peligros ajustado a cada área de trabajo. • El contratista deberá mantener actualizados los indicadores de estructura, proceso y resultado generados de la prestación del servicio. • El contratista deberá entregar Ficha de Seguridad de cada uno de los productos y químicos empleados en la ejecución del contrato en cada una de las áreas de trabajo. • Además, durante la ejecución del contrato el contratista deberá enviar copia de los reportes de los accidentes de trabajo a cada una de las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo. • El contratista deberá coordinar con el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada una de las áreas la capacitación correspondiente al Plan de emergencias, matriz de peligros y bioseguridad en los primeros 5 días de iniciado en contrato
ACREDITACIÓN CAPACITACIÓN EN ASEO HOSPITALARIO - ASISTENCIALES Y MANEJO DE RESIDUOS	**EL CONTRATISTA,** deberá acreditar capacitación por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, un porcentaje no inferior a (70%) de operarios, en técnicas de limpieza, junto con una manifestación del representante legal en el cual se compromete a asignar las operarias para la prestación del servicio en las áreas de riesgo medio de Unidad Prestadora de Salud Meta.
PROGRAMA DE DOTACIÓN	**EL CONTRATISTA**, deberá presentar dentro de los ***(08) días calendario***, posterior a la entrega de la Carta de Inicio de ejecución del contrato, el programa de Dotaciones de Ley para el personal que prestará el servicio de aseo para la Unidad Prestadora de Salud Meta. 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.

	Los Supervisores y Coordinador deberán llevar una prenda que los identifique dentro de las instalaciones como trabajadores de la empresa contratista, así mismo todo el personal deberá portar en un lugar visible el carnet.
DAÑOS EN EQUIPOS Y/O ELEMENTOS E INFRAESTRUCTURA	En caso de presentarse daños en los equipos el **CONTRATISTA** se compromete a efectuar el arreglo y/o reposición de los mismos de manera inmediata con el fin de no afectar el desempeño óptimo en los servicios devolviéndolos a las instalaciones bajo condiciones operativas, así mismo para los elementos con los que se presta el servicio (carros exprimidores, señalización carros de transporte etc.), inclusive los elementos de protección individual (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), se deberán reponer y/o reparar sin costo alguno para la Unidad Prestadora de Salud Meta. 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.
4. ACTIVIDADES DE ASEO - DESINFECCIÓN	
LAVADO Y DESINFECCIÓN	Lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana, dos veces (2) en la tarde o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, lavamanos, espejos, techos, paredes, muros y pisos) y demás áreas asistenciales y administrativas de acuerdo a los protocolos entregados por la Unidad Prestadora de Salud Meta a fin de evitar mala imagen de la Institución.
UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES	Aplicación diaria y periódica (como mínimo al momento del lavado de baños) de productos para control del mal olor en oficinas, inodoros y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales.
DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS	El **CONTRATISTA**, deberá diligenciar por cada baño, consultorio, oficina, ascensor, pasillos y demás en las tres sedes, una planilla así: El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada en el numeral inmediatamente anterior. Los baños se deben encontrar en óptimas condiciones registrando la firma por cada jornada realizada en la planilla, dejando el formato diligenciado a disposición de los coordinadores de cada sede de Sanidad Meta, diligenciamiento y entrega del formato RH1, en cada una de las unidades contratadas. El contratista deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades realizadas.
LAVADO SEMANAL	Realizar lavado de paredes, divisiones y papeleras, y cuando se requiera por situaciones imprevistas. El **CONTRATISTA** deberá entregar el cronograma de brigadas de aseo de todos los servicios una vez se inicie el contrato.
SUMINISTRO EN DISPENSADORES DE (JABÓN, TOALLAS Y PAPEL)	El **CONTRATISTA** debe prever: ***Baños Públicos:*** el suministro de los dispensadores de jabón y toallas en Z necesarios de los baños públicos, los cuales deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como (jabón líquido y toallas para manos en Z). ***Baños Oficinas Administrativas:*** deberán permanecer constantemente dotados de los elementos necesarios para la higiene tales como (jabón líquido, toallas para manos en Z y papel higiénico).
5. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA A VIDRIOS	
LIMPIEZA SEMANAL	El **CONTRATISTA**, deberá hacer la limpieza de vidrios desde parte externa del 1ro al 3er piso del Edificio Sede Estero, Sede Comando y Sede Escuela Eduardo Cuevas. *"Los trabajadores que realicen la actividad deben cumplir con la Resolución No. 1409 de 2012 por la cual establecen el "Reglamento de Seguridad para Protección contra caídas en trabajo de alturas"*
LIMPIEZA DIARIA	Para los vidrios internos de las ventanas (todos los pisos), de puertas y divisiones de oficinas. Limpieza diaria de mesas, mesones, escritorios, interior de ventanas utilizando insumos amigables con el medio ambiente.
6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN	
LAVADO MENSUAL	Terraza Sede Estero.
LAVADO MENSUAL	De sillas (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.
ARREGLO Y LIMPIEZA SEMANAL DE ANDENES, ZONAS VERDES Y JARDINES	El **CONTRATISTA**, debe garantizar el cuidado y estado de andenes y zonas verdes podadas en la Sede Comando y Sede ESECU.

ASEO, LIMPIEZA DIARIO Y DESINFECCIÓN	Asear diariamente el ingreso de las unidades en puertas principales, Sede Estero, sede Comando y Escuela Eduardo Cuevas y accesos de la calle a la entrada -anden- (en el caso de la sede Estero), barriendo y despojándolas de hojas y basura. El **CONTRATISTA** deberá realizar la limpieza y desinfección de los siguientes elementos: Área administrativa (escritorios, computadores, televisores, muebles, estanterías – archivadores, mesas, cuadros, gabinetes, sillas, pisos, paredes, techos, rejillas de aire) en el área Asistencial (computadores, sillas, escritorios, televisores, mesones en áreas comunes).
LAVADO SEMANAL	De entradas principales la Sede del Estero, Comando y Escuela Eduardo Cuevas.
CRONOGRAMA DE BRIGADAS	**EL CONTRATISTA,** deberá presentar dentro de los ***(08) días calendario***, posterior a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, Cronograma de Brigadas al Programa de Salud Ocupacional y Grupo Logístico de la Unidad Prestadora de Salud Meta; las cuales estarán enfocadas en un lavado general de pasillos, salas de espera, parqueaderos, limpieza de sillas de oficina – salas de espera, utilizando insumos amigables con el medio ambiente y las cuales serán aplicadas a todas las áreas de las unidades arriba mencionadas.
LIMPIEZA MENSUAL	De archivos de la Unidad Prestadora de Salud Meta.
7. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DE PERSONAL	
ESTUDIO DE SEGURIDAD	El **CONTRATISTA,** deberá suministrar al inicio de la ejecución del contrato, un listado del personal con: • 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 la Unidad Prestadora de Salud Meta. Es de anotar que la Unidad Prestadora de Salud Meta, se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en la ejecución del contrato.
HOJAS DE VIDA	El contratista certifico la disponibilidad del **RECURSO HUMANO** y deberá presentar las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto, una vez adjudicado el contrato, por lo consiguiente hará llegar en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, las cuales serán verificadas por el supervisor del contrato, según **Concepto C — 342 de 2020 del junio 9 de 2020, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente,** con la siguiente información: Los seis (06) operarios de aseo, y un (1) Todero que va a trabajar en el proyecto, con la idoneidad exigida por la Unidad Prestadora de Salud Meta, de acuerdo a las actividades a realizar en cada Sede, acorde al nivel de complejidad de las mismas., estas deben contar con la totalidad de los requisitos exigidos por la Unidad Prestadora de Salud Meta, para su verificación. **Nota:** No se permitirá personal con restricciones médicas específicas de las actividades propias del objeto contractual. **Requisitos:** **Operarios de Aseo:** 1. Hoja de vida personal 2. Cédula de ciudadanía 3. Certificado laboral por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario, deberá indicarse: nombre de la operaria, labor u objeto desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, dirección de la empresa, teléfono y correo electrónico. 4. Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones, fiscales, sexuales, certificado REDAM. Expedición no mayor a 30 días calendarios contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación 5. Antecedentes judiciales de la Policía Nacional. 6. Antecedentes Fiscales de la contraloría General de la Republica. 7. Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 8. Certificado de competencia laboral en asear superficies de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de limpieza y desinfección, Expedida por la entidad competente en cumplimiento del decreto 1072 de 2015. de cada operario, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la educación Superior (SNIES O SIET) del Ministerio de Educación Nacional o ante el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). 9. Certificado de competencia laboral de medidas de asepsia según manual de Bioseguridad y normativa de salud (Vigente) en cumplimiento del decreto 1072 de 2015 de cada operario, expedido por una institución

	educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la educación Superior (SNIES O SIET) del Ministerio de Educación Nacional o ante el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). 10. Carnet de manipulación de alimentos vigente expedido por la empresa o por persona natural y/o jurídica o autoridad sanitaria en cumplimiento del Art 12 Resolución 2674 de 2013. **Operario Todero:** Como el presente proceso se requiere que dentro del personal que prestara sus servicios en las diferentes sedes de la Unidad Prestadora de Salud Meta la vinculación de un Todero que cuente con los siguientes requisitos: 1. Hoja de vida personal. 2. Cédula de ciudadanía. 3. Certificado laboral por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario, deberá indicarse: nombre de la operaria, labor u objeto desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, dirección de la empresa, teléfono y correo electrónico. 4. Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones, fiscales, sexuales, certificado REDAM. Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. 5. Antecedentes judiciales de la Policía Nacional. 6. Antecedentes Fiscales de la contraloría General de la Republica. 7. Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 8. Certificado de competencia laboral en asear superficies de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de limpieza y desinfección, expedida por la entidad competente en cumplimiento del decreto 1072 de 2015. de cada operario. 9. Certificado de competencia laboral de medidas de asepsia según manual de Bioseguridad y normativa de salud (Vigente) en cumplimiento del decreto 1072 de cada operario. 10. Certificado En Trabajo Seguro en Alturas expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la educación Superior (SNIES O SIET) del Ministerio de Educación Nacional o ante el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), aprobado por el ministerio de trabajo donde se verifique que la capacitación se realizó por medio del proponente.
8. EXPERIENCIA DEL PERSONAL	
SUPERVISOR	El contratista presento en su propuesta (1) supervisor, que desempeñara entre otros la coordinación de turnos, control de asistencia, reemplazo, asignación y verificación de actividades específicas al personal de acuerdo a requerimientos de la Entidad asistiendo diariamente para corroborar lo anterior descrito, 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. Mantener contacto directo y permanente con el supervisor designado por la Policía Nacional para que se verifiquen situaciones y novedades especiales. El supervisor deberá ser Profesional en carreras Administrativas y/o en carreras de Ingeniería, adicional deberá contar con los siguientes requisitos: 1. Certificado de competencia laboral en medidas de asepsia según manual de bioseguridad y normativa de salud (Vigente) expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la educación Superior (SNIES O SIET) del Ministerio de Educación Nacional o ante el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). 2. Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios y/o contravenciones, fiscales, sexuales, certificado REDAM. Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. 3. Acreditar una experiencia mínima de ocho (8) meses en la prestación de servicios de supervisión, la cual deberá demostrarse mediante certificación expedida por la entidad contratante o empleadora, y en caso de la entidad puede requerir las planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social que permitan corroborar de manera plena la efectiva ejecución del tiempo laborado y la vinculación real del profesional durante el periodo certificado.
ROTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO	La Entidad se reserva el derecho de rotar al personal de supervisor y operarios, atendiendo las necesidades Institucionales o solicitar el cambio del personal que no satisfaga las necesidades y calidad del servicio exigido. Cualquier novedad que se evidencie al personal que represente cambios de protocolos, afectación a la normatividad ambiental vigente y aplicable, detectadas durante las inspecciones, auditorías internas y las visitas de entes rectores, deberá cambiarse de manera inmediata y no se ubicara en ninguna de las sedes del contrato, no se aceptaran cambios que no estén autorizados por el supervisor del contrato.

	Si durante la ejecución del contrato hay lugar a cambios de personal, los cambios deben hacerse por personal del mismo perfil y competencias de acuerdo a las actividades que este desempeñando y allegar hoja de vida para verificar su idoneidad y dar autorización para poder desempeñar labores al supervisor de contrato o quien haga sus veces. El **CONTRATISTA**, deberá cumplir 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.
9. OTRAS DISPOSICIONES	
CAPACIDAD OPERATIVA	1. **El contratista** deberá mantener el organigrama estructural de la empresa actualizado y que explique de manera resumida la forma como opera la misma para cumplir su objeto social y/o desarrollo de su actividad de comercio, con la indicación de la dirección y números telefónicos, para atender las eventualidades e inmediatez del servicio. La Entidad se reserva el derecho de verificar la existencia de la agencia o sucursal mediante el **Registro Único Empresarial y Social- RUES.** 2. **El contratista** deberá contar con los equipos, insumos y elementos relacionados en el anexo No. 2, los cuales serán dispuestos para la prestación del servicio, al igual que los insumos y mantenimientos que requieran para su funcionamiento, los cuales estarán a cargo del contratista y no generaran cargos adicionales al contrato que se llegue a suscribir. 3. **El contratista** presento el acta expedida por la Secretaría de Salud competente, con concepto **FAVORABLE** sobre la sede donde se desarrollará la actividad. Este requisito se fundamenta en la Ley 9 de 1979, la cual establece la responsabilidad estatal y ciudadana de proteger la salud individual y colectiva mediante la minimización de riesgos y garantizando condiciones sanitarias adecuadas en establecimientos de interés en salud pública. 4. **El contratista** mediante certificación escrita firmada por el representante legal de la entidad, donde manifesté que cuenta con la capacidad administrativa y operacional, el recurso humano suficiente para la prestación del servicio y bodega con stock de insumos. Lo anterior con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio, asegurando tiempos de respuesta eficientes para el suministro, almacenamiento y distribución de los insumos, equipos y equipos industriales de aseo y limpieza.
REASIGNACIÓN DE PERSONAL	**EL CONTRATISTA**, debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, en caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, debe enviar remplazo del trabajador ausente en un término no mayor de (3) horas y que este reemplazo corresponde con el perfil y competencias del personal ausente y exigido contractualmente. El personal que no cumpla con el perfil requerido, este deberá ser cambiado por el CONTRATISTA, en un plazo no mayor a (24) horas.
	En caso de ABRIRSE UNA NUEVA SEDE ASISTENCIAL de la Unidad Prestadora de Salud Meta, 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.
TURNOS DE PERSONAL	**EL CONTRATISTA**, deberá realizar la distribución del personal de acuerdo a lo indicado por cada unidad y las necesidades de los servicios. (Laborar lunes a domingo – incluye festivos).
PERIODO DE EMPALME	**El CONTRATISTA** garantiza que durante el proceso de transición con el actual contratista no se presente ninguna anomalía ni traumatismo en la prestación del servicio, por tal motivo, se compromete a realizar el empalme para la entrega de procesos, actividades y conocimientos en general, con máximo diez (10) días de anticipación a la iniciación de la ejecución del contrato.
BODEGAS	**El CONTRATISTA,** se compromete a mantener en buenas condiciones físicas las áreas asignadas por la Entidad, para el bodegaje de los insumos y elementos para la ejecución del contrato.
ABASTECIMIENTO	**El CONTRATISTA,** establecerá el abastecimiento de insumos mensuales y elementos para la prestación del servicio (primeros 05 días del mes), 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, con el cual se garantizará la cantidad de insumos para cubrir el servicio y de acuerdo a la necesidad y soportes.
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 Meta, en cada una de las Sedes, para efectos de control y seguimiento por parte de los entes de control externos e internos expedidos por una institución avalada por el Ministerio de Educación. SNIES o ante el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). La información mencionada debe ser revisada por el Supervisor del Contrato para determinar su aplicabilidad.
NOTA: El supervisor requerido será responsable de todo el proceso de prestación del servicio, haciendo seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones del contratista, protocolos, normas ambientales y procedimientos en todos los puntos de servicio; de la misma manera deben desarrollar adecuadamente los procedimientos para los diferentes niveles de complejidad.	

SEDE ESECU Y SEDE COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICIA META

ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES	06:00 A 14:00 HORAS	LUNES A SABADO
ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES	07:00 A 13:00 HORAS	DOMINGOS Y FESTIVOS

SEDE MARACOS

ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR
ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES	05:00 A 13:00 Y DE 11:00 A 19:00 HORAS	LUNES A SABADO
ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES	07:00 A 13:00 HORAS	DOMINGOS Y FESTIVOS

2. OTRAS CONDICIONES TECNICAS

2.1 ENTREGA INSUMOS MENSUALES

ASEO				
No	**CONDICIONES TECNICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**FRECUENCIA DE USO**	**CANTIDAD REQUERIDA**
1	ESCOBA GRANDE DE CERDAS SUAVE	Unidad	Mensual	7
2	ESCOBA GRANDE CON CERDAS DURAS	Unidad	Mensual	1
3	TRAPERO GRANDE con mechas removible en algodón 90% poliéster 10%) que brindan excelente absorbencia y durabilidad.	Unidad	Mensual	14
4	MANGO GRANDE EN ALUMINIO FORRADO EN PLÁSTICO PARA TRAPERO Y ESCOBA (2mts de largo)	Unidad	Mensual	11
5	RECOGEDOR PLASTICO CON MANGO PLÁSTICO	Unidad	Mensual	2
6	BALDE de 10 litros	Unidad	Mensual	1
7	JABON LIQUIDO CONCENTRADO MULTIUSOS INSTITUCIONAL	Garrafa X 20 Litros	Mensual	4
8	TOALLA BLANCA 36x36 cms (Tela tipo galleta) para limpieza de vidrios	Unidad	Mensual	3
9	TOALLA EN MICROFIBRA 30x30 cms cualquier color para limpieza de muebles y escritorios	Unidad	Mensual	18
10	GUANTES DE CAUCHO NEGROS	Par	Mensual	8
11	GUANTES DE CAUCHO ROJOS	Par	Mensual	8
12	HIPOCLORITO AL 15% para preparación.	Garrafa X 20 Litros	Mensual	4
13	BOLSAS DE BASURA ROJA 1x70 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes.	Unidad	Mensual	60
14	BOLSAS DE BASURA NEGRA GRANDE 1x70 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, rotuladas.	Unidad	Mensual	300
15	BOLSAS DE BASURA BLANCA GRANDE 1x70 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, rotuladas.	Unidad	Mensual	30
16	BOLSAS DE BASURA ROJA 60X60 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeña	Unidad	Mensual	700
17	BOLSAS DE BASURA VERDE 60x60 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas	Unidad	Mensual	500
18	BOLSAS DE BASURA NEGRA 60x60 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas	Unidad	Mensual	900
19	BOLSAS DE BASURA BLANCA 60x60 Y ROTULO IMPRESO (Resolución 1164 de 2002) de alta resistencia y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas.	Unidad	Mensual	500

20	GUARDIAN DE SEGURIDAD PARA DESCARTE DE RESIDUOS CORTOPUNZANTES CAP 1.5 L REDONDO	Unidad	Mensual	10
21	GUARDIAN DE SEGURIDAD PARA DESCARTE DE RESIDUOS CORTOPUNZANTES CAP 3.0 L REDONDO	Unidad	Mensual	10
22	JABÓN EN BARRA	Unidad	Mensual	15
23	AMBIENTADOR AEROSOL	Frasco de 400 ml	Mensual	6
24	AMBIENTADOR Y DESINFECTANTE	Garrafa X 20 Litros	Mensual	4
25	LIMPIAVIDRIOS (secado rápido)	Frasco de 500ml	Mensual	8
26	PAPEL HIGIÉNICO (Textura suave y delgada al tacto, resistente, de color blanco natural, uniforme, de hoja triple por 30 metros de largo, libre de cualquier defecto que pueda perjudicar su uso o deterioro. Su apariencia deberá tener perforaciones)	Rollo	Mensual	200
27	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	Frasco de 500ml	Mensual	100
28	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS	Frasco de 500ml	Mensual	15
29	TOALLAS EN PAPEL ECOLOGICO PARA MANOS EN Z HOJA SENCILLA 24cms x 21cms	Fajo X 150 Unidades	Mensual	300
30	TOALLAS EN PAPEL ECOLOGICO PRECORTADA PARA MANOS HOJA SENCILLA	Rollo X100MT	Mensual	6
31	SABRAS (Esponja suave)	Unidad	Mensual	5
32	CHURRUSCO DE BAÑO con base	Unidad	Mensual	5
33	CHUPA DESTAPA INODORO (Plástico)	Unidad	Mensual	1
34	DESENGRASANTE INDUSTRIAL MULTIUSOS PARA PISOS	Garrafa X 20 Litros	Mensual	3
35	DESENCRUSTANTE PARA PISOS	X Galón	Mensual	3
36	CINTA POLIPRO DE 46 MM X 91.4 M	Unidad	Mensual	1
37	MARCADOR PERMANENTE (negro)	Unidad	Mensual	2

CAFETERÍA				
No	**CONDICIONES TECNICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**FRECUENCIA DE USO**	**CANTIDAD REQUERIDA**
1	AGUA	Garrafa X 20 LTS	Mensual	38
2	CAFÉ DE CUNCHO	X 500 GRS	Mensual	15
3	CAFÉ INSTANTÁNEO	X 500 GRS	Mensual	3
4	AZUCAR (sobres individuales)	Paquete X 1KG	Mensual	12
5	VASO BIODEGRADABLE DESECHABLE 4 ONZAS PARA TINTO	Paquete X 100	Mensual	3
6	VASO DESECHABLE TRANSPARENTE 7 ONZAS	Paquete X 100	Mensual	4
7	CAJA AROMATICA (Diferentes sabores)	Caja X 12	Mensual	20
8	MEZCLADOR PLASTICO PARA CAFE	Paquete X 500	Mensual	2
9	CERA POLIMERICA PARA PISOS	X Galón	Mensual	1

2.2. RELACION DE EQUIPOS, ELEMENTOS E INSUMOS

EQUIPOS OBLIGATORIOS	CANT
CARRITO PEQUEÑO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS CON TAPA Y RODACHINES 80 LITROS DIMENSIONES 50 CM (LA) X 41 CM (AN) X 68 CM (AL) (2 rojos, 2 verde y 2 blanco, 2 negro)	7
BASCULA PARA USO INDUSTRIAL CAPACIDAD MINIMA DE 50KG DE PESO CON CERTIFICADO DE CALIBRACION	2
CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPEROS	5
MANGUERA DE 20 METROS	2
INSTALACIÓN ELÉCTRICA 20 METROS	1
KIT DE EMERGENCIA, ANTI DERRAME PARA LA ZONA DE ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	3
HIDROLAVADORA	1
DISPENSADORES DE TOALLAS PARA MANOS EN Z	10
CARRO PORTA ELEMENTOS	4
SEÑALIZACION PISO MOJADO	5
GRECA PARA 120 TINTOS	1
SOPORTE DISPENSADOR PARA GALON DE AGUA	2
DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO PLASTICO X 500 ML	10

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

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

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

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

Nota 4: Estos elementos deben ser biodegradables o de bajo impacto ambiental.
Nota 5: Las bolsas plásticas deben cumplir con la resolución 1164 del 2002 del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, Manual de Gestión Integral de residuos hospitalarios.
Nota 6: El proponente deberá anexar en su propuesta una certificación suscrita por el proveedor, en la cual se conceda la capacidad para presentar las fichas técnicas de los productos ofrecidos y se deje constancia del vínculo comercial existente entre el proveedor y el proponente. Dicha certificación deberá estar expedida no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

POR LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META,

Capitán. **NELSON OSWALDO ULLOA BLANCO**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta (E)

CONTRATISTA;

YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO
REPRESENTANTE LEGAL DE MARESTER S.A.S. BIC.

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

Revisado: SI. Edison Javier Martínez Guayabo, Jefe Contratos (E).

Reviso: CT. Sergio Andrés Ruiz Hidalgo, Jefe Área Logística y Financiera RASES No 7 (E)

Revisó: CPS -04. . Evelyne Alexandra Benitez Gutiérrez, Abogada.

Fecha de Elaboración: 06/04/2026

Archivo: \\dsclipi-contra9\COMPARTIDA\CARPETA 2026\1 - PROCESOS SUBASTA