PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

PN UPRES HUILA SA 001 2026

OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.

LUGAR:

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, CARRERA 22 SUR No. 26ª – 21 FRONTERAS DEL MILENIO TERCER PISO GRUPO DE CONTRATOS

NEIVA, 07 DE MAYO DE 2026

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
IT. Pablo Alejandro Henao Analista Grupo de Contratos	CT. Oscar Eduardo Illera Menza Jefe Grupo de Contratos	MY. Laura Rocio Larrahondo Reyes Jefe Área Logística y Financiera (E)	CPS-04 Carol Michell Naranjo Barrera Abogada Upres Huila

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

El pliego de condiciones del presente proceso de selección abreviada subasta inversa ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos atendiendo los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones:

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, el pliego de condiciones, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.

3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del *proceso* y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

5. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones.

6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.

7. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

8. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.

9. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones

10. Tenga presente el lugar, la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, señalado en la Plataforma del SECOP II, las propuestas después de la hora del cierre en ningún caso serán objeto de verificación, entendiéndose que no se tendrán como presentadas. En todo caso la hora oficial será la señalada en la página del SECOP II.

11. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

12. Toda consulta debe formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. **En ningún caso la Unidad Prestadora de Salud Huila atenderá consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas ni personales.** Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la UPRES HUILA y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del Comité Asesor y Evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.

13. Los proponentes deberán verificar permanentemente la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

14. El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deben presentarse en castellano. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

15. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor de LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, identificada con NIT. 901.362.454-1, además:

- Tenga en cuenta que el nombre del tomador deberá coincidir con el registrado en el certificado de existencia y representación legal incluida su sigla (en caso de que aplique).
- El objeto y el número de proceso deberá coincidir con el de la propuesta que presenta.
- Allegue la póliza debidamente firmada por el tomador- afianzado.

1. CONDICIONES BÁSICAS

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
<table>
<tr><th>CODIGO UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>76111501</td><td>Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos</td><td>Servicios de aseo y limpieza</td><td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina</td><td>Servicios de limpieza de edificios</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Fundamento Jurídico de la Modalidad de Selección</td><td><u>SELECCIÓN ABREVIADA-para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa-electrónica.</u> Reglada por el numeral 2 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2, artiulos ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.1., ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2., ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.3., ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.4., ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5., ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.6.del Decreto 1082 de 2015.

"(...) La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual..."

En sujeción a la norma anterior, el numeral 2 del capítulo II de la Resolución No. 03049 de 2014, dispone:

"(...) Es una modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados. Para efectos de esta modalidad de selección, el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007...".

Son causales de esta modalidad:

• Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:

El literal a) del Numeral 2 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, manifiesta:

"(...) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos..."</td></tr>
</table>

	ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. *La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.* *Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.*
Participantes	Podrán participar en el presente proceso de selección abreviada todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que tengan dentro de su objeto social o actividad el objeto de este proceso similar o igual, que cumpla con todos los requisitos exigidos para el mismo y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley. De conformidad con lo establecido en el artículo 12° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 32 de la Ley 1450 de 2011) y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 La convocatoria no se limita a MiPymes, ya que el valor del proceso supera los ciento veinticinco mil dólares (US$125.000).
Inscripción y Registro Único de Proponentes	Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el articulo 221 del Decreto 19 de 2012el RUP que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los diez (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los TREINTA (30) días hábiles anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificada la experiencia en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, versión 14, con el código establecido en el presente proceso y **mínimo hasta el tercer nivel,** donde se verificarán los servicios solicitados en el presente proceso, esto es, el oferente deberá acreditar la experiencia en **SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO Y DESINFECCIÓN** prestados a Entidades públicas o privadas.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina	Servicios de limpieza de edificios

Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio	En cumplimiento a lo establecido en los términos del Título 1, Capítulo 1, Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, sobre la indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos de los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del citado Decreto, se concluye lo siguiente, teniendo en cuenta lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta que la Policía Nacional - La Unidad Prestadora de Salud Huila hace parte de las Entidades del Nivel Nacional, así:

ACUERDO COMERCIAL VIGENTE		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO SUPERIOR AL VR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
	CHILE	SI	SI	NO	SI

	ALIANZA PACIFICO	MÉXICO	SI	SI	NO	SI
		PERU	SI	SI	NO	SI
	CANADÁ		SI	SI	NO	SI
	COREA		SI	SI	NO	SI
	COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
	ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
	ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	SI
	TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
		GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
		HONDURAS	NO	NO	NO	NO
	UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	SI
	COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	SI

Valor estimado

El valor estimado para adelantar el presente proceso de contratación será por la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 837.280.890,00) M/LEGAL IVA INCLUIDO** para la vigencia 2026.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	02-02-02-008-005-03	UPRES HUILA	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, Y CAFETERIA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PORLICIAL PRIMARIO DE GARZON, PITALITO Y LA PLATA	16	CINCO (05) MES Y TREINTA (30) DIAS	$139.546.815,00	$ 837.280.890,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 837.280.890,00

La presente Certificación del Plan de Adquisiciones Gastos de Funcionamiento está aprobada bajo la Resolución 001 del 01/01/2026 Por la cual se desagrega el detalle del anexo del Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 *"Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2025, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", se detallan los ingresos del presupuesto de Rentas y Gastos del Fondo Cuenta de Salud de la Policía Nacional y se efectúan asignaciones internas de apropiaciones del Presupuesto de Gastos de Salud al Nivel Central, Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central de la Policía Nacional para la Vigencia Fiscal 2026".*

Forma de pago

El pago se realizará de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Decreto 441 del 2022, el pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana, junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

El pago se realizará en moneda legal Colombiana, La **Unidad Prestadora de Salud Huila**, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Neiva, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, junto con las autorizaciones del servicio, demás soportes requeridos del resultado a la prestación de bienes y servicios 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 Huila**, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos solicitados, cumpliendo con el total de los requisitos exigidos para el pago después del undécimo (11) día hábil del mes, los pagos se realizarán dentro de los (45) días calendario 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 realizados se ajustarán a los descuentos legales aplicables, de acuerdo a responsabilidades tributarias contempladas en el Registro Único Tributario RUT.

La radicación de facturas se llevará a cabo en la ventanilla única de la Central de Cuentas de la **Unidad Prestadora de Salud Huila**. Allí se deberá presentar la documentación requerida según la cláusula de forma de pago del contrato correspondiente. Además, se procederá a validar la información de los documentos entregados, incluyendo el número consecutivo de la factura, concepto de bienes y servicios con sus respectivos valores discriminados etc.

De igual forma, en cumplimiento del procedimiento "Recepción, Radicación y Obligación de Cuentas Médicas" (1LF-PR-0008) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes condiciones adicionales:

- La factura electrónica de venta debe expedirse con el cumplimiento de lo dispuesto a la Resolución 000165 del 01 de noviembre del 2023 y demás normas que regulan esta resolución.

1. **RECEPCIÓN, REVISIÓN Y APROBACION DE LA FACTURA POR PARTE DEL SUPERVISOR**

- El supervisor del contrato u orden de compra debe recepcionar, revisar y avalar las facturas electrónicas, notas débito o crédito a través del sistema integrado de información financiera – SIIF, nación, de acuerdo a la circular externa 042 de 26 de diciembre del 2023 "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación, una vez sean emitidas por el proveedor.

- Así mismo, debe exigir a los proveedores el cargue de las facturas de conformidad a la Guía de Gestión Contractual en el 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."

- Nota: Subir las facturas al SECOP II no aplica para los proveedores bajo la modalidad de orden de compra, ya que esta actividad se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

- El supervisor del contrato u orden de compra, verifica que el Prestador del Servicio de Salud de la Red externa, cargue los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de cuentas médicas de la Dirección de Sanidad. (únicamente aplica para las cuentas que llevan auditoria médica), verificando el cumplimiento de los campos definidos en el anexo técnico en formato XML de la Resolución 2275 de 2023 del Ministerio de Salud o la norma que adicione, modifique o sustituya.

- Una vez avaladas mediante la verificación técnica por parte del supervisor, entregará las facturas al contratista, para que las radique en la ventanilla de central de cuentas con la totalidad de los requisitos contenidos en la cláusula forma de pago del respectivo contrato.

2. **RECEPCIÓN DE LAS FACTURAS**

En cuanto a la facturación electrónica, las entidades prestadoras de bienes y servicios deben presentar de manera individual cumpliendo con los requisitos de ley, así mismo se debe verificar que las facturas no estén prescritas de acuerdo a los términos de ley. (contados a partir de la fecha de la prestación del servicio de la entrega de la tecnología).

- ✓ Apellidos y nombres o razón social completa e identificación tributaria, C.C. o NIT de quien prestó el servicio -IPS entidad que figura en el contrato suscrito.
- ✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los servicios.
- ✓ Discriminar el impuesto a las ventas, si son grabados, exentos o excluidos.
- ✓ Verificar que la factura de venta tenga un número consecutivo que corresponda a un sistema de numeración.
- ✓ Fecha de expedición y de vencimiento de la factura.
- ✓ Código y descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- ✓ Valor total.
- ✓ Nombre o razón social del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- ✓ No deben presentar tachones o enmendaduras.
- ✓ Adicionalmente tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  Verificar el código QR de la factura física por la cual la factura sea realizada mediante inserción en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

3. RADICACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS POR CONTRATO

3.1 La facturación electrónica y los soportes para ser radicadas deben ser entregadas en medio físico en la ventanilla única de Central de Cuentas de las unidades en los siguientes tiempos:

- Las cuentas médicas con respaldo presupuestal durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes o en los tiempos definidos en la forma de pago de la minuta contractual.

  ✓ Se verificará que la factura electrónica en salud, notas débito y crédito, estén validadas por el supervisor del contrato y/o orden de compra antes los sistemas establecidos.

A. Las facturas electrónicas, notas débito y crédito, deben cumplir con los requisitos definidos en la circular 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establecido en la presente forma de pago en su numeral No. 1

B. El supervisor debe aprobar o rechazar las facturas electrónicas, notas débito y crédito por el SECOP II. (cuando el proveedor o contratista haya realizado el cargue de facturas en dicha plataforma).

C. Verificar la certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal y/o revisor fiscal.

✓ **Documentos adicionales requeridas para el mecanismo de pago:**

- ➢ Factura original (electrónica o impresa) o documento equivalente. Según estatuto tributario
- ➢ Certificación aportes parafiscales actualizados.
- ➢ Planilla asignación de turno - trámite de cuentas formato, código: 2BS-FR-021.
- ➢ 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- ➢ Listado de ordenes de trabajos del mes.
- ➢ Comprobante prestación de servicios (firmadas por proveedor, supervisor y/o jefe del área del servicio donde realizan el servicio).
- ➢ Certificación bancaria.
- ➢ Copia del RUT

4. **Organización de Soportes de la facturación**; De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, y demás normatividad establecida por Policía Nacional, Todos los documentos deben ser radicados en Carpeta de 4 aletas color blanca, Los documentos no deben estar perforados ni sujetos con ganchos para evitar daños y facilitar su conservación, Cada relación de envío debe estar encarpetada por separado, y no debe exceder los 200 folios por carpeta; las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.

   NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
   NOTA 2: El derecho de turno es el orden que la administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, *"por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*

5. **PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS**

   El funcionario de la Ventanilla Única de Cuentas, remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes. Tras esta revisión, expedirá la Constancia de Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (2BS-FR-0045) (RAS). Posteriormente, se tramitará la cuenta o factura junto con los soportes requeridos para continuar con el proceso de pago respectivo.

6. **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-042 del 26-12-2023 de asunto Sistema Facturación Electrónica del SIIF NACIÓN, notifica "*el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio".*
   - 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.
   - El incumplimiento a la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas".

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no presente el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato.

Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental, tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad del **Unidad prestadora de salud Huila** en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o tipo de contribuyente. (Retención en la fuente, Retención en la fuente por IVA, Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil).

Lugar de entrega o lugar de prestación del servicio

El oferente que resulte adjudicatario prestara el servicio objeto de la presente contratación en las instalaciones relacionadas a continuación:

No.	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL	DIRECCIÓN
1	Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL	Carrera 22 Sur No. 26ª – 21 Barrio: Fronteras del Milenio, Neiva
2	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garzón.	Calle 3ª No. 4ª – 52 Barrio: San Cayetano, Garzón
3	Establecimiento de Sanidad Policial Primario La Plata.	Calle 8ª No. 5 – 64 Barrio: La Cordialidad, La Plata

	4	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Pitalito.	Calle 19ª No. 2 - 05 Barrio: Entre Avenidas, Pitalito
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución que se suscriba como resultado de la definición del proceso será hasta el **18 DE DICIEMBRE DE 2026**, para dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga el contratista; dicho plazo iniciará a partir de la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, previa aprobación de la Garantía Única por parte de la Unidad Prestadora de Salud Huila.		
Forma de Adjudicación	**FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará en forma **TOTAL,** una vez se determine cuál es la oferta más favorable para la entidad, siempre y cuando se haya cumplido en su totalidad con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos, técnicos, económicos y financieros).		
Forma de ejecución	La ejecución del objeto del contrato será de **TRACTO SUCESIVO**, cumpliéndose con las condiciones y horarios establecidos en el **ANEXO No. 1 – CONDICIONES TECNICAS** y de acuerdo a las necesidades de la Unidad Prestadora de Salud Huila, previo requerimiento del supervisor del contrato.		
Obligaciones del contratista	Las contempladas en el Anexo No. 2		
Obligaciones de la Policía Nacional	Las contempladas en el Anexo No. 3		
Reajustes	LA POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato; por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales.		
Validez de la Oferta	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.		
No suscripción del contrato adjudicado	Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta.		

2. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes del proponente plural se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la ley.

d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

e) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente indicado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no faculte a la sociedad o persona natural para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

f) Cuando el oferente sea persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del articulo 38 de la Ley 1116 de 2006

g) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta

h) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o representante legal o socio de una persona jurídica, o cuando la misma persona forma parte de dos o más consorcios o uniones temporales en más de una oferta participante en el presente proceso de selección.

i) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y no sean justificados.

j) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

k) La no presentación de la oferta económica o cuando no se diligencie la información como se solicita en el cuestionario de la plataforma SECOP II según Sobre 2 ECONOMICO; en el evento que algún ítem(s) sobrepase el precio estimado.

l) Cuando la oferta no cumpla con los criterios financieros y/u organizacionales establecidos en el presente pliego de condiciones.

m) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en el presente Proyecto Pliego de Condiciones, es decir en la plataforma del SECOP II.

n) Que el proponente adicione, suprima, cabie o modifique los itemes, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo No. 1 Condiciones Técnicas Mínimas Exigidas, sea condicionada y/o anexo económico.

o) Cuando no se oferte la totalidad de los ítems descritos en la oferta económica.

p) Cuando el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos por la entidad, o en caso que subsane o aporte documentos, estos no cumplan con lo solicitado en el pliego.

q) No ofrecer un porcentaje de descuento, en el caso que el valor de su oferta sea (0) el proponente deberá escribir 0%

r) No estar inscrito en el Registro Unico de proponente en las condiciones contempladas en este pliego.

s) La NO presentación de los documentos habilitantes antes de la fecha establecida en el **cronograma del proceso-publicacion para observaciones y presentación de documentos habilitantes d**el Pliego de Condiciones.

t) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir en error a la Unidad Prestadora de Salud Huila.

u) Lo contemplado en el articulo 6 de la Ley 2097 de 2021

v) Será rechazada la propuesta presentada por un proponente que haya sido sancionado contractualmente por la Unidad Prestadora de Salud Huila o por cualquier otra entidad estatal, dentro de los ultimos (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

w) Dará lugar al rechazo de la oferta aquellas causales que afecten la comparación objetiva de las propuestas o correspondan a requisitos no subsanables conforme al Decreto 1082 de 2015.

x) Las demás previstas en la Ley.

Parágrafo: En caso de existir ítem con precios que puedan constituir precios artificialmente bajos se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 solicitando al oferente la justificación correspondiente, la cual será analizada por el comité evaluador mediante informe motivado.

CRITERIOS DE SUBSANIBILIDAD – ACLARACIÓN O CORRECIONES: **Primará lo sustancial sobre lo formal;** por lo tanto, no se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos, información, ambigüedades o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecido en en el pliego defintiivo.

Se podrá solicitar al oferente, **aclare o subsane inconsistencias, ambigüedades o ausencia de documentos, siempre y cuando la subsanación de los mismos no represente una reformulación, mejoramiento o complemento de su oferta**, esto dentro de los términos preclusivos y perentorios que establezca la Entidad.

3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias o porque no se presenten propuestas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los ofrecidos por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual podrá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición de conformidad con el artículo 74 numeral 1 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA

GARANTIA DE SERIEDAD	RIESGO JURIDICO	La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses	Diez por ciento **(10%)** del monto del presupuesto oficial.	CONTRATISTA	DESDE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MAS.	AMPARA LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL DIEZ POR CIENTO **(10%)** DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.
	RIESGO JURIDICO	El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas				
	RIESGO JURIDICO	La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario				
	RIESGO JURIDICO	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato				

El proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor de LA NACIÓN POLICÍA NACIONAL, **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD** NIT **901362454 - 1** pólizas de cumplimiento la cual deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento por valor del **diez por ciento (10%)** del presupuesto oficial asignado.

El valor de esta garantía será conforme a lo descrito en las garantías del proceso – etapa precontractual, con vigencia de cuatro (4) meses contados desde el momento de la fecha registrada en la plataforma SECOP II para la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Esta garantía deberá ser expedida por compañías aseguradoras autorizadas por la Superintendencia Financiera o en cualquiera de los mecanismos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.
La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural, bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, indicando el porcentaje de participación en la oferta.
Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS (02) MESES	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS (02) MESES MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS

					MÁS Y SUS PRORROGAS	MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	50% DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS (02) MESES Y SUS PRORROGAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LA MALA CALIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑO MAS Y SUS PRORROGAS
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	200 SMLMV	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUBCONTRATISTA. LA POLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES LOS AMPAROS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 16 DEL DECRETO 4828 DE 2008.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

| | | |

					CUMPLAN CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES	CONTRATACION						DE ADQUISICIONES						DE ADQUISICIONES					
8	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	OPERACIONALES	QUE NO SE FIRME EL CONTRATO POR LAS PARTES	DEMORA EN EL INICIO DE EJECUCION DEL	2	3	5		ENTIDAD PONAL Y CONTRATISTA	EXIGENCIA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	1	2	3	BAJO	SI	S	ADJUDICACION Y LEGALIZACION	FIRMA DEL	FIRMANDO DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO	DENTRO DEL TERMINO DE LEGALIZACION	GENERAL

5. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

La cronología del proceso es la establecida en el cronograma dispuesto en la plataforma del SECOP II.

a. De ser necesaria la modificación al Pliego de condiciones, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación SECOP II hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

b. En caso de tener dificultades para presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, deberá seguir el protocolo de Indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente, el correo de la Dirección de Sanidad al cual puede notificar la indisponibilidad es: **Deuil.upres-con@policia.gov.co**

c. La Unidad Prestadora de Salud Huila, podrá expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La oferta deberá presentarse UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II. Para ello el interesado deberá estar registrado y contar con usuario y contraseña.

1. Todos los folios de la propuesta deberán estar numerados, con el fin de poder saber el orden de los anexos presentados en la plataforma del SECOP II. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas será responsabilidad del oferente la información que allí se encuentre.

2. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

3. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los Proponentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el **FORMULARIO No. 2** denominado "Formato de información de Terceros".

   En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se procederá a la apertura de una cuenta a nombre de uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal que represente o cuenta compartida de los mismos, la cual será única y exclusivamente para la consignación de pagos del contrato y presentará con su oferta la certificación emitida por la entidad bancaria.

Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

7. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El proponente acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad, conoce toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación que es pública, cualquier persona podrá obtener copia de la misma. Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal.

El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones, sus anexos y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que la Unidad Prestadora de Salud Huila estima, deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del proceso, los trabajos, su costo y su plazo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad de presentar su oferta en forma completa e integra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. La entidad al revisar la oferta verificará que cumpla con las condiciones mínimas del pliego de condiciones. Si el oferente no las cumple le solicitará precisiones o allegue los documentos que puede ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar su oferta o mejorar el valor ofertado.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace. En el evento que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente con el fin que los allegue en virtud del principio de, selección objetiva.

Los proponentes que presentes observaciones al proceso de las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS PARA CADA LOTES

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

1. REQUISITOS HABILITANTES

1.1. JURÍDICOS

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al **Formulario No. 1** *"Carta de Presentación de la Propuesta"* y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley y para los consorcios y uniones temporales, el representante designado.

El alcance de esta carta es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que los transcriba en su propuesta.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado, y el documento de conformación de la forma asociativa deberá presentarse con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, de todos los integrantes.

1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

1.1.2.1 PERSONA NATURAL.

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

• Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

• Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

NOTA 1: Las personas que ejercen profesiones liberales de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio, acreditarán su condición mediante documento de identificación y tarjeta profesional, matrícula profesional o documento equivalente reconocido legalmente para el ejercicio de su profesión.

1.1.2.2 PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO.

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio y expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, actividad y vigencia.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.

- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. (Resolución 10547 de 2018 Ministerio Relaciones Exteriores)

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 10547 de 2018 Ministerio Relaciones Exteriores)

Traducción Oficial: Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

1.1.2.3 PERSONA JURÍDICA NACIONAL. Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

1.1.2.4 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1.1.2.4.1 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un máximo de dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario

b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO: Cuando no existiera en el país de origen del proponente una Entidad Oficial que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el Representante Legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y declare que según las leyes de ese país la información solicitada, no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero, se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.

- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. (Resolución 10547 de 2018 Ministerio Relaciones Exteriores)

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 10547 de 2018 Ministerio Relaciones Exteriores)

Traducción Oficial: Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

1.1.2.4.2 Apoderado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Para el efecto, los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso. Cuando *quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar* que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona, según lo establecido el artículo 74 Código General Del Proceso.

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular 17 Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

1.1.2.4.3 PROPUESTAS CONJUNTAS.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal; si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, La omisión de este señalamiento, hará que la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego de condiciones.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el objeto social de todos los integrantes debe estar estrictamente relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.
- Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, este debe presentar el NIT del consorcio o Unión temporal, formato de información a terceros y cuenta bancaria.
- Se deberán indicar las obligaciones que cumple cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

Nota: Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

- Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en este pliego de condiciones y/o estudios previos según se trate de persona jurídica.

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben estar relacionados con el objeto del proceso de contratación.

- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

1.1.2.4.4 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

Cuando el representante legal del proponente (persona jurídica) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente debidamente registrado ante Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

1.1.3 FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta.

En caso de presentarse en forma asociativa, ya sea por consorcio o unión temporal, se deberán presentar las fotocopias de las cédulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación.

Los representantes y/o personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia, deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán presentar copia de su pasaporte.

1.1.4 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES.

La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, consultará el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben anexar el original del CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a NOVENTA (90) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, podrá efectuar la consulta de antecedentes disciplinarios del representante legal del proponente en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La consulta se realizará ante la página de la Policía Nacional - Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

Igual requisito deberán cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales.

1.1.7 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia (Ley 1801 de 2016).

1.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así:

Persona Jurídica: Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde con el Decreto 1670 de 2007.

Persona Natural: Declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin **personal a cargo** y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social "***Exoneración de aportes ley 1819 de 2016 artículos 6",*** certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.9 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del **formulario No. 3** y entregarlo con la oferta.

1.1.11 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del **formulario** y entregarlo con la oferta.

1.1.12 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y con plena sujeción a las disposiciones de la misma norma, el oferente deberá acreditar la experiencia en **SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO Y DESINFECCIÓN** prestados a Entidades públicas o privadas.

De igual forma se debe certificar un valor igual o mayor al relacionado en la Clasificación UNSPSC equivalentes en SMMLV; el cual corresponde al 50% del presupuesto asignado al proceso, dicha verificación se hará por medio de la clasificación UNSPSC certificada en la experiencia del RUP.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina	Servicios de limpieza de edificios

Por lo anterior, los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificada la experiencia en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, versión 14, con el código establecido en el presente proceso y **mínimo hasta el tercer nivel.**

NOTA 1: El oferente deberá anexar el respectivo **Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP** - expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al **Decreto No. 1082 de 2015,** con fecha de expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 2: El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE) de conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 3: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal en el presente proceso de selección.

El proponente con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes en el evento de ser consorcio o unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente de su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En caso de que se presenten proponentes plurales uno de origen nacional y otro de origen extranjero, el proponente nacional deberá estar inscrito en el RUP.

NOTA 4: En caso de requerir documentación adicional a fin de verificar o complementar la información contenida en el RUP, la entidad podrá solicitar los documentos necesarios.

NOTA 5: De acuerdo con lo regulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

1.1.13 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor de LA NACIÓN POLICÍA NACIONAL, **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD** NIT **901362454 - 1** pólizas de cumplimiento la cual deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento por valor del **diez por ciento (10%)** del presupuesto oficial asignado.

El valor de esta garantía será conforme a lo descrito en las garantías del proceso – etapa precontractual, con vigencia de cuatro (4) meses contados desde el momento de la fecha registrada en la plataforma SECOP II para la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Esta garantía deberá ser expedida por compañías aseguradoras autorizadas por la Superintendencia Financiera o en cualquiera de los mecanismos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural, bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, indicando el porcentaje de participación en la oferta. Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

1.2 TÉCNICOS

1.2.1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

Los factores de verificación técnicas están descritos en el **ANEXO No. 1**, los cuales se verificarán como cumple o no cumple.

1.2.2 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, donde se verificarán los servicios solicitados en el presente proceso, esto es, el oferente deberá acreditar la experiencia en **SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO Y DESINFECCIÓN** prestados a Entidades públicas o privadas.

De igual forma se debe certificar un valor igual o mayor al relacionado en la Clasificación UNSPSC equivalentes en SMMLV; el cual corresponde al 50% del presupuesto asignado al proceso, dicha verificación se hará por medio de la clasificación UNSPSC certificada en la experiencia del RUP.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	EQUIVALENTE EN SMMLV
76111501	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina	478,20

Por lo anterior, los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificada la experiencia en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, versión 14, con el código establecido en el presente proceso y **mínimo hasta el tercer nivel.**

NOTA 1: El oferente deberá anexar el respectivo **Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP** - expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al **Decreto No. 1082 de 2015,** con fecha de expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 2: El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE) de conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 3: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal en el presente proceso de selección.

El proponente con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes en el evento de ser consorcio o unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente de su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En caso de que se presenten proponentes plurales uno de origen nacional y otro de origen extranjero, el proponente nacional deberá estar inscrito en el RUP.

NOTA 4: En caso de requerir documentación adicional a fin de verificar o complementar la información contenida en el RUP, la entidad podrá solicitar los documentos necesarios.

NOTA 5: De acuerdo con lo regulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

1.2.3 CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente deberá **CERTIFICAR MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO** firmado por el representante legal de la entidad que cuenta con la capacidad operativa requerida (recurso humano, tecnología, elementos, equipos, la experticia en los procesos, procedimientos y tareas inherentes para la prestación del servicio de aseo y desinfección hospitalaria) y/o todos aquellos aspectos que requieran para cumplir a cabalidad con el objeto del presente contrato y con cada una de las condiciones técnicas requeridas para su ejecución en la Carrera 22 Sur No. 26ª-21 Barrio Fronteras del Milenio de la ciudad de Neiva Huila, en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil, Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garzón Calle 3ª No. 4ª – 52 Barrio: San Cayetano Garzón – Huila, Establecimiento de Sanidad Policial Primario La Plata Calle 8ª No. 5 – 64 Barrio: La Cordialidad La Plata – Huila y Establecimiento de Sanidad Policial Primario Pitalito Calle 19ª No. 2 – 05 Barrio: Entre Avenidas Pitalito – Huila.

1.2.4 OTRAS CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES DE CUMPLIMIENTO

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 1, los cuales se verificarán como Cumple o No Cumple.

1.2 VERIFICACION ECONÓMICA Y FINANCIERA

1.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA (Cumple o no Cumple)

1.3.1 Para proponentes Nacionales, Extranjeros y/o Multinacionales Extranjeras con domicilio en el país o sucursal en Colombia.

El oferente deberá allegar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, la verificación financiera se realizará con base en la información del registro único de proponentes, por tanto, el certificado del RUP presentado deberá estar actualizado con información de los estados financieros a corte 31 de diciembre de 2025 y en firme.

NOTA 1: A efectos de, evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional. la información financiera será tomada, del RUP aportado por el oferente en su propuesta; como el activo total, activo corriente, pasivo corriente, pasivo total y patrimonio, Utilidad Operacional, Gastos de Intereses, clasificado a corto y largo plazo de acuerdo con las normas contables vigentes.

REQUISITOS FINANCIEROS

Se verificarán los requisitos de orden financiero los cuales deberán corresponder a fecha de corte **31 de diciembre de 2025** teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Estados Financieros

Con el fin de verificar la Capacidad Financiera y la capacidad organizacional, los Oferentes deberán presentar los Estados Financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Proponentes Nacionales

Deberán presentar los siguientes documentos:

1.3.2. Proponentes Extranjeros y/o Multinacionales Extranjeras sin domicilio en el país o sucursal en Colombia, que no estén acreditados y aquellos que no estén obligados a estar inscritos en el RUP deberán presentar por la plataforma del SECOP II, los siguientes documentos:

A. Estado de Situación Financiera: El proponente deberá anexar el Estado de Situación Financiera en pesos colombianos con corte a 31 de diciembre de 2025, clasificado en el Corto y Largo Plazo y el Estado de Resultados, de acuerdo con las normas contables actualmente vigentes. Los Estados Financieros deberán venir debidamente certificados por el Representante Legal y el Contador Público Titulado, conforme al artículo 37 de la Ley 222 de 1995 así como debidamente dictaminado por el Revisor Fiscal cuando por disposición legal estén obligados a ello, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

No se aceptarán Los Estados Financieros que vengan firmados únicamente por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal

En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales cada consorciado o miembro de la Unión Temporal deberá presentar su respectivo Estado de Situación Financiera y cumplir con estos mismos requisitos. Para efectos de Verificación Financiera y organizacional serán evaluados de acuerdo al porcentaje de participación de cada miembro.

B. **Dictamen de los Estados financieros**. El Oferente que por ley esté obligado a tener Revisor Fiscal, debe presentar dictamen de los Estados Financieros.

C. **Notas a los Estados Financieros** a 31 de diciembre de 2025.

D. **Certificado Vigente de Antecedentes Disciplinarios** o Certificación de Vigencia de la Inscripción del Contador. El oferente deberá presentar dentro de su propuesta, certificado de antecedentes disciplinarios tanto del contador que certifica los estados financieros, como del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, expedido por la Junta Central de Contadores con fecha no superior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: En caso de consorcios o uniones temporales, cada consorciado o miembro de la unión temporal, deberá presentar el certificado del presente numeral.

Los estados Financieros deberán estar Certificados por el Contador Público de conformidad con el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, e inscrito ante la Junta Central de Contadores Colombiana, de acuerdo con los artículos 1º, 3º y 20 de la Ley 43 de 1990, o por una firma Auditora Externa Colombiana; además de ello, cumplir con todos los requisitos que para tal efecto establece la legislación vigente contenida en la Ley 43 de 1990, el Código de Comercio y la Ley 222 de 1995.

1.3.3. INDICADORES FINANCIEROS A EVALUAR

Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional (Cumple O No Cumple)

Todos los índices de capacidad financiera y organizacional establecidos en el presente numeral, deberán ser presentados por cada uno de los proponentes, para el caso de consorcio o uniones temporales deber ser presentados por cada uno de sus integrantes con corte a 31 de diciembre de 2025.

Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo	Índice liquidez	Razón de endeudamiento	Cobertura de interés
>=0.16	**>=0.09**	**>=1,88**	**<=52%**	**>=3.07**

Por lo tanto, la oferta que no cumpla con los indicadores establecidos, no continuará con el proceso de evaluación.

Nota 1: Para proponentes diferentes a Uniones temporales o consorcios, se aplicarán las fórmulas establecidas en el cuadro anterior.

Nota 2: Para los Consorcios o Uniones Temporales se calcularán los Indicadores Financieros en forma individual y el resultado de los mismos se multiplicará por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y la sumatoria de éstos, será considerada para verificar la capacidad del Consorcio o Unión Temporal.

Nota 3: Para el indicador de Capital de Trabajo, se aplicará la fórmula descrita en el cuadro anterior y si el proponente es una Unión Temporal, este indicador será el resultado de la suma de cada uno de los mismos según el porcentaje de participación; si el proponente es un consorcio, el indicador será el resultado de la sumatoria de cada uno de sus integrantes.

Nota 4: Los resultados de los indicadores financieros se trabajarán sin decimales.

Nota 5: Para el caso del oferente que no se presente en consorcio o unión temporal, si los gastos de intereses se encuentran en cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. Por lo tanto, cumplen con el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 6: De igual forma deberá presentar los estados Financieros certificados y/o dictaminados por Contador Público o revisor fiscal de conformidad con el artículo 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 y debidamente dictaminado por el Revisor Fiscal cuando por disposición legal estén obligados, quien debe estar inscrito ante la Junta Central de Contadores Colombiana, de acuerdo con los artículos 1, 3 y 20 de la Ley 43 de 1990, o en su defecto por una firma Auditora Externa Colombiana; además de ello, cumplir con todos los requisitos que para tal efecto establece la legislación vigente contenida en la Ley 43 de 1.990, el Código de Comercio y la Ley 222 de 1.995.

Nota 7: Para establecer los indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional se tuvo en cuenta el comunicado oficial No. GS-2026-048459-DEUIL/GRULO - 20.1 cuyo asunto "*Solicitud indicadores financieros proceso contractual servicio integral de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y cafetería"* y el comunicado oficial No. GS-2026-048514-DEUIL-ARLOF-GRUFI - 20.1 de fecha 16 de abril de 2026, emitido por la Contadora de la Unidad Prestadora de Salud Huila.

Los oferentes deben tener actualizado y en firme el RUP con la información financiera de la vigencia 2025, con fecha de expedición NO SUPERIOR a 30 días y manteniendo la firmeza de la información reportada.

1.3.4. FORMULARIO No. 2 DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA Y CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el Formulario No. 2 y certificación bancaria conforme a la cuenta señalada en este formulario, en la cual se indique nombre del titular, número de la cuenta, sucursal y tipo de cuenta.

1.3.5. CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS

El cual deberá ser anexado, firmada por el Representante Legal o quien haga sus veces por medio de poder expreso para hacerlo, para lo cual podrán hacer uso del formato que se encuentra en el ANEXO No. 6 SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS del presente pliego.

1.3.6 EVALUACIÓN ECONÓMICA – EL ÚNICO FACTOR DE VERIFICACIÓN SERÁ EL PRECIO OFERTADO Y SE REALIZARÁ EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Solo podrán participar en la audiencia pública de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas. Dichos servicios comprenden - entre otros - la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicas siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario. Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegara a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten:

- Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido;
- Conservar los datos asociados
- Conservar los mecanismos de verificación de firmas.

NOTA: Se tomará para el presente proceso como porcentaje de descuento para el primer lance, igual o mayor al **3%** del presupuesto oficial asignado. Los demás lances para mejorar lo oferta serán libres.

1.3.7 APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Unidad Prestadora de Salud Huila de la Policía Nacional procederá a la apertura electrónica de los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de

subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

1.3.7.1 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe presentarse en el SECOP II — SOBRE No. 2 — OFERTA ECONÓMICA, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana, de acuerdo a las indicaciones establecidas en la plataforma.

Para establecer el valor de la oferta, el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

Las condiciones técnicas y sus anexos y el informativo de precio techo del presente pliego de condiciones no podrá modificarse, suprimirse o alterarse, así como la descripción de las condiciones que los componen, sus unidades y/o equivalentes y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas.

En el evento que en la lista o en el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no discrimine los tributos, se presume, para todos los efectos, que los mismos se encuentran incluidos en la propuesta.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la misma para efectos de la oferta económica.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente al valor ofertado.

En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente, supere el presupuesto oficial, o no cumpla con las condiciones establecidas en el presente proceso, ésta será RECHAZADA.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para el contratista en caso de adjudicación.

En caso de existir discrepancia en la oferta entre lo dispuesto en letras y números, prevalecerá el valor manifestado en letras, el cual no estará sujeto a cambios o ajustes, sin perjuicio a la corrección aritmética si da lugar a ello. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la oferta deberán confirmarse con nota al margen y firma del oferente.

El proponente al momento de realizar la propuesta de precio debe tener en cuenta el costo del ítem establecido en el formato que para este fin determine el pliego de condiciones, en pesos colombianos.

El proponente debe adjuntar la información de la **oferta económica del SECOP II** señalando claramente los datos requeridos en el mismo, teniendo en cuenta los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, margen de utilidad, las prestaciones, salarios del personal ofrecido y demás gastos requeridos.

El precio unitario de la propuesta será fijo durante la ejecución y hasta el cabal cumplimiento del objeto del contrato que surja del presente proceso.

El precio unitario deberá cubrir todos los costos, directos e indirectos, que a juicio y responsabilidad del proponente, implique la ejecución del objeto contractual, entre ellos los costos de sueldos y salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y en general, todos los costos y gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los gastos y costos indirectos y de oficina, los impuestos y contribuciones a que haya lugar a la fecha de presentación de la presente subasta inversa presencial y las utilidades del contratista. En el precio unitario, se entenderán incluidos dichos impuestos y contribuciones. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.

❖ REQUERIMIENTO TÉCNICO

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta inversa electrónica, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

1. CONEXIÓN INTERNET ESTABLE
2. USUARIO Y CLAVE EN EL SECOP II

NOTA: SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE NUMERAL. EN TODO CASO, NO PODRÁ ALEGAR LA FALTA DE CONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA SUBASTA ELECTRÓNICA, TODA VEZ QUE CON LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EL PROPOPONENTE ACEPTA LAS CONDIONES ESTABLECIDAS.

EL PROCESO DE SUBASTA INICIARÁ BAJO EL CUMPLIMIENTO DE LAS SIGUIENTES REGLAS:

- La subasta iniciará en la fecha y hora establecida en el cronograma y tendrá una duración de TREINTA (30) MINUTOS.
- *Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor del SECOP II.*
- Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de la subasta se aplicará lo definido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 el cual señala lo siguiente. (...) *"Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.* Salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance efectuado mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de la subasta.
- Los oferentes habilitados que participen en el evento de la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Unidad Prestadora de Salud Huila de la Policía Nacional no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentaran sus posturas de precio

electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar al SECOP II.

- Se tomará para el presente proceso como porcentaje de descuento para el primer lance, igual o mayor al **TRES POR CIENTO (3%)** del presupuesto oficial asignado. Los demás lances para mejorar lo oferta serán libres.
- El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
- La modalidad de precio invisible será la utilizada para este evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.
- Si en curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
- De igual manera si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran diferentes el criterio de desempate se definirá para el proponente que presento la mejor oferta económica inicial. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: *"Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial"*, o en su defecto en caso de persistir el empate dar aplicación a lo señalado en los numerales 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
- Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
- Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica se dará aplicación a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, **"...Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.** *Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta"*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponerles se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.
- En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Al número 018000-52-0808

NOTA: El Oferente deberá prever todos los medios tecnológicos que estime convenientes para presentar sus lances el día en que se realice la Subasta Inversa.

1.3.8 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, se aplicará los criterios que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

OFERENTE ÚNICO HABILITADO.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; realizadas las explicaciones, los responsables de realizar las verificaciones recomendarán al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor porcentaje de descuento ofertado dentro de una postura valida tal y cual como se haya reportado durante el evento de subasta y de conformidad con el articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior sin perjucio a que la Entidad declare desierto el proceso de conformidad con el citado decreto.

Dado en Neiva, a los siete (07) días del mes de mayo del año 2026.

Capitán **EDER STEVEN BARRETO GAONA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila

Realizado por: IT. Pablo Alejandro Henao /Analista Grupo de Contratos
Revisado por: CT. Oscar Eduardo Illera Menza /Jefe Grupo de contratos
MY. Laura Rocio Larrahondo Reyes /Jefe Área logística y financiera (E)
Aprobado por: CPS-04 Carol Michell Naranjo Barrera /Abogada Upres Huila
Fecha de Elaboración: 06/05/2026

ANEXO No. 1

CONDICIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, ésta Ficha Técnica será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE O NO CUMPLE**.

DESCRIPCIÓN DE SERVICIO A CONTRATAR	CUMPLE	NO CUMPLE
PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.		

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE SI	CUMPLE NO
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE		
La verificación de la experiencia se realizará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, donde se verificarán los servicios solicitados en el presente proceso, esto es, el oferente deberá acreditar la experiencia servicio de aseo Hospitalario y desinfección prestados a Entidades públicas o privadas. De igual forma se debe certificar un valor igual o mayor al relacionado en la Clasificación UNSPSC equivalentes en SMMLV; el cual corresponde al 50% del presupuesto asignado al proceso, dicha verificación se hará por medio de la clasificación UNSPSC certificada en la experiencia del RUP.		

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	EQUIVALENTE EN SMMLV
76111501	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina	239,10

Por lo anterior, los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificada la experiencia en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, versión 14, con el código establecido en el presente proceso y mínimo hasta el tercer nivel. **NOTA 1:** La experiencia del oferente plural (Unión temporal, consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, en la clasificación exigida. **NOTA 2:** En caso de requerir documentación adicional a fin de verificar o complementar la información contenida en el RUP, la entidad podrá solicitar los documentos necesarios.		
EXPERIENCIA DEL PERSONAL		
Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que prestará los servicios requeridos **EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL** de la entidad donde conste que el personal que labora ha pasado por un proceso de selección en el cual le han sido verificados sus diplomas, actas de grado y demás documentos que acreditan su idoneidad para desempeñarse en los distintos cargos, donde conste que este personal cuenta con experiencia laboral relacionada con el manejo de residuos hospitalarios y aseo hospitalario con un término no inferior a UN (01) AÑO, que tiene la idoneidad y competencia para el manejo de equipos, herramientas e insumos en la realización de las actividades propias del objeto contractual.		
1. PROTOCOLOS	CUMPLE SI	CUMPLE NO

1.1	PROTOCOLOS	El Oferente, cumplirá con el protocolo de "LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA", en las áreas de alto, medio y bajo riesgo (critica, semi-critica y no critica) de acuerdo a los protocolos entregados por La Unidad Prestadora de Salud Huila, donde se relacionan los siguientes temas: ➢ Emergencias. ➢ Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según el grado de riesgo, administrativas y asistenciales. ➢ Gestión Integral de Residuos Generados en Atención en Salud y Otras Actividades – PGIRASA. ➢ Desinfección ambiental ➢ Seguridad y salud en el trabajo ➢ Cumplir con los protocolos y normatividad vigente de prevención ante las enfermedades respiratorias y los que se tengan establecidos en cada uno de los centros de trabajo en donde se prestara el servicio. ➢ Procedimiento plan de evacuación ante emergencias identificadas en cada centro de trabajo donde se preste el servicio. ➢ Protocolo de limpieza, lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable y cruda ➢ Limpieza para archivos documentales de acuerdo al instructivo de limpieza de áreas y de documentos de archivo establecido por el Archivo General de la Nación. ➢ Cumplir con la Resolución No. 350 de 01 de marzo de 2022 Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado" **Nota:** - Estos protocolos anteriormente mencionados podrán ser actualizados La Unidad Prestadora de Salud Huila lo considere conveniente. - Los protocolos a cumplir deberán ser socializados al Área de Gestión Ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Huila al momento de la carta de inicio del contrato. - El Oferente 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 2011, GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS Y CARTILLA DEL CLORO ORGÁNICO PREPARACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO ADECUADO DEL CLORO ORGÁNICO EN LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE SODIO DEL INVIMA 2014" y así como la norma que las modifiquen y/o actualicen; estos protocolos podrán ser actualizados cuando La Unidad Prestadora de Salud Huila lo considere conveniente. - El Oferente mantener en cada uno de los establecimientos de sanidad policial los respectivos protocolos en medio físicos legajado en una carpeta. Esta documentación que deberá estar actualizada y verificada por los responsables de gestión ambiental, grupo logístico, epidemiologia y enfermería de La Unidad Prestadora de Salud Huila.		
		2. MEDIO AMBIENTE	**SI**	**NO**
2.1	PLANES DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS, VERTIMIENTOS Y EMISIONES	El Oferente, deberá cumplir con la normatividad ambiental que le aplique relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico y manejo de sustancias, como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 2 de 1982, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002,		

		Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015 Decreto 1076/2015, Resolución 2184 de 2019, Resolución 0591 de 2024 y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. **Nota:** El Oferente asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras como 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 Huila de la Policía Nacional.		
2.2	PROGRAMA DE RECICLAJE	Presentará al supervisor del contrato y gestión ambiental de cada unidad a los diez (10) días calendario posterior a la carta de inicio, tres firmas de organizaciones de recicladores de oficio legalmente constituidas y con licencias de funcionamiento al día. Esto con la finalidad que la Unidad Prestadora de Salud Huila de cumplimiento a lo establecido en el Decreto 596 de fecha 11 abril de 2016 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones*" – en su art. 2.3.2.5.5.3 que al letra dice: "Presentación de residuos aprovechables por parte de las entidades públicas del orden Nacional", en tal virtud la Entidad entregara sus residuos aprovechables a las organizaciones recicladoras de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento; con el fin de dar cumplimiento a la normativa establecida y apoyando así al desarrollo del Programa de Reciclaje. De igual manera el contratista deberá realizar la coordinación para la gestión externa de los residuos de bolsas de soluciones con las empresas autorizadas en cumplimiento de la Resolución 482 de 2009. **NOTA:** La empresa de reciclaje hará entrega de los certificados de disposición final de los materiales entregados, discriminando los diferentes materiales, cantidades y procesos y/o tratamientos a los que son sometidos a la Ingeniera ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Huila, toda vez que estos certificados serán almacenados en el archivo de Gestión Ambiental.		
2.3	UTILIZACION DE INSUMOS Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE	El Oferente, garantizará que los insumos y materiales a utilizar serán biodegradables y amigables con el medio ambiente. Los insumos que sean transvasados deben contener la información mínima de lote; registro INVIMA, fecha vencimiento y demás información que establezca el INVIMA.		
2.4	DOCUMENTACION DE PROGRAMAS Y PLANES AMBIENTALES	El Oferente, presentará documentación dentro de los quince (15) días calendario posterior a la carta de inicio al supervisor del contrato y a los responsables de gestión ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Huila, sobre los siguientes temas: ➢ Plan de Saneamiento Básico ➢ Plan de Gestión Integral de Residuos (de acuerdo a lo que genera y/o al servicio que presta dentro de las instalaciones) ➢ Programa de Control de Plagas ➢ Programa de Ahorro y Uso eficiente de agua potable ➢ Programa de Manejo de Sustancias Químicas. ➢ Plan de Contingencia y Emergencia para el Manejo de sustancias químicas incluyendo el procedimiento detallado de recolección y limpieza de derrames de fluidos corporales, sustancias químicas y citotóxicas. ➢ Plan de contingencias y emergencias ambientales. ➢ Protocolo de limpieza y desinfección por áreas.		

2.5	PLAN DE CAPACITACIONES	El Oferente se compromete a realizar plan de capacitación durante el tiempo de ejecución del contrato, en donde se tenga en cuenta los diferentes temas como: **(ANEXAR CERTIFICADO)** ➢ Limpieza y desinfección según la criticidad de las áreas. ➢ Manejo adecuado de las sustancias químicas. ➢ Manejo de matriz de compatibilidad de productos químicos. ➢ Gestión integral de residuos hospitalarios. ➢ Ahorro y uso eficiente de Recursos (Agua y energía). ➢ Normatividad ambiental. ➢ Saneamiento Básico. ➢ Manejo de residuos hospitalarios ➢ Uso de elementos de protección personal. ➢ Bioseguridad – Riesgo biológico ➢ Trabajo en alturas ➢ Protocolo de lavado de manos ➢ Prevención de accidentes laborales ➢ Riesgo ergonómico – Pausas activas ➢ Gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva. ➢ Seguridad y Salud en el Trabajo ➢ Estilos y entornos de vida saludable (prevención en no uso de alcohol y sustancias psicoactivas) ➢ Prevención en peligro biomecánico, biológico y condiciones de seguridad con énfasis en peligro locativo. ➢ Entre otros **Nota:** El Oferente deberá entregar dentro de los cinco (05) días hábiles una vez adjudicado el contrato, el cronograma de capacitaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato, y a su vez realizará mínimo una capacitación mensual y hará llegar al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días calendario las actas de capacitación con sus respectivos listados de asistencia según el cronograma.		
2.6	MANEJO DE BOLSAS	El Oferente deberá garantizar que las bolsas de las canecas se cambiarán de acuerdo a lo definido en la ruta sanitaria La Unidad Prestadora de Salud Huila, es decir que no se debe trasvasar su contenido, no deben ser reutilizadas, remarcadas o tachadas, deben cumplir con la normatividad en cuanto al calibre, colores y sus rótulos deberán estar ubicados en el centro para su correcta identificación. Adicionalmente, no se deberá marcar las bolsas con anterioridad, sino cada vez que realice el descarte de acuerdo a los horarios de ruta sanitaria y necesidades de los servicios. El Oferente deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la Resolución No. 2184 de fecha 26 diciembre de 2019 "*Por la cual modifica la resolución 668 de 2019 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*" **Nota:** El Oferente no suministrará bolsas a funcionarios y usuarios, para uso personal o diferente al descarte de residuos.		
2.7	DOTACION DE CANECAS	El Oferente deberá demarcar y dotar a cada uno de los Establecimientos de Sanidad Policial de La Unidad Prestadora de Salud Huila con las canecas solicitadas (las que se requieran) por el supervisor del contrato durante la ejecución del presente proceso, las cuales deberán estar debidamente rotuladas de acuerdo al tipo de residuo y área donde se requiera, según la necesidad. **Nota:** El color y características del recipiente y la bolsa deben ser de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1164 de 2002, Resolución 2184 de 2019, Resolución 1344 de 2020 y Resolución 591 de 2024.		

		Los puntos ecológicos deberán tener la indicación de la correcta segregación de los residuos de acuerdo a los colores estipulados en el artículo 4 de la Resolución No. 2184 de 2019 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y al tipo de punto a ubicar. **Nota:** El Oferente deberá verificar continuamente el buen estado de los mismos (tapas, letreros, canecas y estructura), del cual el Oferente deberá reponer las canecas que en caso de presentar roturas, pérdidas o signos de vandalismo en un plazo no mayor a tres (03) días, así mimos; al finalizar el contrato no podrán ser retiradas hasta que la nueva empresa adjudicataria del proceso instale las nuevas canecas, este ítem no generara algún cobro adicional a la Unidad Prestadora de Salud Huila. **Nota:** la demarcación del piso donde se ubiquen las canecas se efectuara con cinta de tráfico pesado para evitar su traslado.		
2.8	DOTACION DE DISPENSADORES DE ROLLOS DE TOALLAS DE PAPEL	El Oferente, debe prever el suministro permanente de los dispensadores de tipo institucional, de los baños públicos y de los funcionarios deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, dispensador de jabón con jabón y dispensador de toallas de mano desechables provisto con toallas, los cuales deben ser suministrados por la empresa de aseo ***permanentemente.*** **Dispensador de papel higiénico:** • Tipo industrial para rollo jumbo • Compatible con papel higiénico jumbo doble hoja 250mtsx0.95mts • Este dispensador debe soportar completamente el diámetro del rollo y permitir su giro sin obstrucciones. **Dispensador de toallas de mano:** • Tipo para toalla en rollo precortado • Compatible con rollo x 100mts • Este dispensador debe garantizar el dispensado hoja a hoja (precorte funcional) y de fácil reposición. **Dispensador de jabón líquido:** • Tipo Manual • Dimensiones: alto16.5cm x largo 10.7cm x ancho9.2cm • Este dispensador debe ser resistente, de fácil limpieza y recarga. *Nota:* **El Oferente, deberá reponer los dispensadores que en caso de presentar roturas, pérdida o signos de vandalismo en un plazo no mayor a (8) días, así mismo; al finalizar el contrato deberán ser retirados en un plazo no mayor a ocho (8) días en coordinación con el supervisor del contrato y el representante del contratista.** El OFERENTE deberá verificar que los elementos suministrados deberán ajustarse a los respectivos dispensadores. **(ANEXAR CERTIFICACION)**		
		3. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**CUMPLE**	
			SI	**NO**
3.1	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El **OFERENTE** 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"*.		

		Por lo cual el **OFERENTE** deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación: 1. El oferente deberá entregar junto con la propuesta el certificado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), del año inmediatamente anterior, realizado en el aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales expedido por el Ministerio de Trabajo donde conste una calificación total 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. 2. Diligenciamiento del anexo **FORMULARIO DE COMPROMISO SG-SST**, el cual deberá estar debidamente firmado por el representante legal de la empresa. **Nota:** Deberá presentar certificación documental a los cinco (05) días hábiles una vez adjudicado el contrato al funcionario responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de y supervisor del contrato de la Unidad Prestadora de Salud Huila, sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 "Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de seguridad y Salud en el Trabajo" de acuerdo al tamaño y clase de riesgo de la empresa.		
		El CONTRATISTA deberá reunirse dentro de los ***(15) días hábiles posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación*** con el supervisor del contrato, funcionarios responsables de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Huila. En esta reunión se contará con la participación activa de los siguientes funcionarios: • Representante legal de la firma **CONTRATISTA** • Director Clínica ESPCO CLINICA DEUIL • Responsable de seguridad y salud en el trabajo de la empresa. • Supervisor del contrato. • Jefe logístico • Responsable Gestión Ambiental • Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo. La reunión tiene por objeto dar a conocer por parte de la Unidad Prestadora de Salud Huila sobre las obligaciones que, en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente deben ser consideradas para el desarrollo del contrato.		
3.2		EL CONTRATISTA, deberá presentar a los ***(15) días hábiles posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación*** al supervisor del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Huila, los soportes documentales sobre el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST** adoptado y aplicado por la firma en cumplimiento a la siguiente normatividad: • Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" libro 2 – Título 4 – Capítulo 6 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleados. • Resolución 0312 de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*" o la que lo modifique o sustituya.		

		• Resolución 4272 de 2021 "*Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas*" o demás normativa que la modifique o sustituya. • Demás normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo que le aplique, modifique o sustituya. Nota: EL CONTRATISTA, deberá documentar y entregar a los ***(15) días hábiles posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación*** - la información correspondiente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo – SGSST, en cada uno de los Establecimientos de Sanidad Policial enunciados en el contrato.		
3.3		El **OFERENTE** deberá entregar y aplicar a los ***(15) días hábiles posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación*** el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias y Contingencia ante eventualidades presentadas durante las actividades propias objeto del contrato. El contratista debe disponer la asignación de brigadistas por turno (10%) del personal debidamente dotados y entrenados para atender las emergencias del servicio prestado y ayudar en procesos de evacuación de su personal en cada Establecimiento de Sanidad Policial adscritos a la Unidad Prestadora de Salud Huila, de acuerdo a las directrices o protocolos que se tengan en cada uno de los centros de trabajo. Apoyar las actividades de preparación y realización de simulacros de emergencias en cada uno de los centros de trabajo. Disponer el personal para realizar inducción del plan de evacuación de los centros de trabajo, por parte del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contrato		
3.4	TRABAJO EN ALTURAS	El **OFERENTE**, se compromete a cumplir con cada uno de los acápites de la Resolución 4272 de 2021 "*Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa le modifique o sustituya.*		
3.5		Deberá presentar dentro de los ocho (08) días calendario, posterior a la entrega de la Carta de Inicio el programa seguro de trabajo en alturas, donde debe incluir las certificaciones vigentes de los trabajadores que realizarán el trabajo en alturas con los formatos de permiso de trabajo. Antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentar al personal Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y supervisor de contrato de la Unidad Prestadora de Salud Huila el cumplimiento de los siguientes requerimientos: ➢ Certificado de trabajos en alturas avanzado por cada operario. ➢ Permiso de trabajo en alturas firmado por el responsable del SGSST de la empresa, momentos antes de realizar las actividades en niveles superiores según la norma vigente. ➢ Formato de inspección de elementos de protección personal (EPP). ➢ Certificación de los operarios en primeros auxilios y riesgos adheridos a la actividad. ➢ Elementos de señalización según códigos de colores. El Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil no cuenta con sistemas de anclaje certificado en su infraestructura, razón por la cual, la firma podrá efectuar los trabajos en alturas con sistemas certificados como andamios, pesas, brazo hidráulico, manlift u otras herramientas mecánicas seguras. **Nota:** La Unidad Prestadora de Salud Huila no asumirá responsabilidad de multas o sanciones por: Incumplimiento por parte a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, imprudencia del trabajador cuando obre sin cautela o cuidado en el cumplimiento de una labor y sin prever los resultados de la misma o de la impericia del trabajador al momento de la realización de los trabajos ya sea por no conocimiento, inhabilidad o error.		

3.6		El **OFERENTE** antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentar tres (03) días hábiles antes de actividad del personal responsable de seguridad y salud en el trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Huila, la documentación correspondiente para trabajo en alturas establecida en la Resolución 4272 de 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"* o demás normatividad que la modifique o sustituya para su verificación: - Presentar el proceso de identificación de peligros, valoración de riesgos e implementación de controles, siguiendo estándares nacionales e internacionales, garantizando siempre la seguridad de las personas que realizan la actividad de trabajo en el sitio de trabajo. - Certificados de capacitación y entrenamiento de acuerdo a los roles en la actividad de trabajo en alturas como lo establece la Resolución 1409 de 2012 *"Por la cual se establece el Reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en altura".* - Certificados de los equipos empleados en la actividad (andamios, pesas, brazo hidráulico, manlift u otras herramientas mecánicas) - Programa de prevención y protección contra caídas de alturas, el cual debe identificar cada riesgo de caída en el lugar de trabajo, establecer y documentar uno o varios métodos para eliminar el trabajo en alturas a través de sistemas de ingeniería, adaptaciones de procesos, entre otros, o controlar cada riesgo de caída identificado, aplicando especialmente la jerarquización de controles contenidas en el artículo 2.2.4.24 del Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. - Certificado de aptitud de trabajo en alturas de acuerdo a profesiogramas de los trabajadores autorizados para realizar la actividad programada. - Certificado de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social (planilla) de los dos meses anteriores a la fecha de verificación. - Plan de rescate, diseñado acorde con los riesgos de la actividad en alturas desarrollada, se deben asignar equipos de rescate certificados para toda la operación y contar con brigadistas o personal capacitados para tal fin, así como los demás elementos para la atención en primeros auxilios. Nota: Se exigirá el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo estipulado en la Resolución 4272 de 2021 *"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"* o demás normativa que la modifique o sustituya; de acuerdo al profesiograma establecido para el trabajo en alturas de la empresa. Tener en cuenta que la documentación presentada a Seguridad y Salud en el Trabajo con respecto a los trabajadores, equipos y elementos de protección individual que van a realizar el trabajo en altura, correspondan a los mismos que se verificaran en campo al momento de realizar esta tarea.		
3.7	AUTORIZACIÓN TRABAJOS EN ALTURAS	El **OFERENTE**, antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentarse el coordinador de trabajo en alturas autorizado por el contratista ante el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo La Unidad Prestadora de Salud Huila, quienes revisaran el cumplimiento de los siguientes requerimientos en campo: ➢ Documentación de análisis de seguridad en el trabajo (ATS). ➢ Permiso de trabajo en alturas firmado por el coordinador de trabajo en alturas del contratista. Debe contener todos los numerales que establece la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya. ➢ Elementos de señalización. ➢ Pre-charla de verificación de las condiciones de seguridad y de salud de los trabajadores por parte del coordinador de trabajo en alturas. ➢ Equipos de protección individual para trabajo en alturas.		

		➢ Demás documentación que refiera el programa de prevención y protección de caídas en alturas suministrado por el contratista. De igual manera se solicita al **OFERENTE**, que el coordinador de trabajos en alturas cuente con: ➢ Certificación de curso de nivel coordinador de trabajo en alturas. ➢ Certificación de curso de 50 horas en SST y/o 20 horas. ➢ Certificación de capacitación en primeros auxilios y rescate en alturas. ➢ Disponibilidad total durante la realización de los trabajos en alturas, esto con el ánimo de verificar las actividades de seguridad en el sitio que se realiza la actividad de trabajo en alturas. ➢ Certificación firmada por el representante legal que el coordinador posee mínimo (2) años experiencia especifica en trabajos en alturas. ➢ Cada trabajador autorizado para realizar trabajo en alturas debe tener asignados y documentados sus propios equipos y elementos de protección personal, los cuales debe inspeccionar antes y después de su uso. Para el caso del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil, las tareas de alturas, solo se podrán realizar de lunes a domingo en horarios diurnos bajo las condiciones climáticas para la realización de los trabajos en alturas, previa coordinación con el supervisor del contrato y el funcionario responsable de seguridad y salud en el trabajo de esa unidad. Nota: NO SE AUTORIZARÁ por parte del personal responsable de seguridad y salud en el trabajo de las unidades la ejecución de los trabajos en alturas, si la firma CONTRATISTA no cumple a cabalidad con todos los acápites de la Resolución 4272 de 2021 "*Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas*" o demás normativa que la modifique o sustituya, o por razones de afectaciones climáticas. No se permitirá que ningún trabajador realice trabajo en alturas con elementos que no le hayan sido asignados por el contratista. No se permitirá que ningún trabajador realice trabajo en alturas con elementos que no le hayan sido asignados por el contratista.		
3.8	RESPONSABILIDAD PARA LOS TRABAJOS EN ALTURAS	El **OFERENTE**, dará cumplimiento a las siguientes responsabilidades mínimas al momento de la realización de trabajos en alturas durante la ejecución del contrato, a continuación, se mencionan: ➢ Cumplir con todo lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya para el desarrollo de cualquier tipo de trabajo en alturas que se realice en los centros de trabajo donde se preste el servicio. ➢ Controlar y disminuir todas las condiciones de riesgo existentes mediante las medidas de planeación y seguimiento contra caídas de personas y objetos, las cuales deben ser dirigidas a su prevención en forma colectiva, antes de implementar medidas individuales de protección contra caídas. En ningún caso, podrán ejecutarse trabajos sin la adopción previa de dichas medidas colectivas. ➢ Garantizar la capacitación y entrenamiento del personal que realiza trabajos en alturas. ➢ Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades relacionadas con trabajos en alturas según lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya y con una experiencia mínima de (2) años en el desarrollo de trabajos en alturas.		

		➢ Asegurar la compatibilidad de los componentes del sistema de protección contra caídas. Para ello se debe evaluar o probar si el cambio o modificación de un sistema cumple con los estándares de los riesgos asociados a través de una persona competente o calificada. ➢ Adoptar medidas complementarias y eficaces de seguridad, cuando la ejecución de un trabajo particular exija el retiro temporal de cualquier dispositivo de prevención colectiva contra caídas. Una vez concluido el trabajo particular, se volverán a colocar en su lugar los dispositivos de prevención colectiva contra caídas. Nota: La Unidad Prestadora de Salud Huila no asumirá responsabilidad de multas o sanciones por: Incumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad y salud en el trabajo, imprudencia del trabajador cuando obre sin cautela o cuidado en el cumplimiento de una labor y sin prever lo resultados de la misma o de la impericia del trabajador al momento de la realización de los trabajos ya sea por no conocimiento, inhabilidad o error.		
3.9	SEÑALIZACION Y DEMARCACION	El contratista deberá suministrar la señalización y/o la demarcación temporal para advertir el trabajo en alturas y demás señalización para informar ante la presencia de un factor de riesgo durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.		
3.10	FICHAS DE SEGURIDAD	El **OFERENTE**, deberá presentar al momento de la entrega de insumos lo siguiente: ✓ Fichas técnicas de los insumos ✓ Fichas de datos de seguridad del producto de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 00090 de 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa en Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*" y el Decreto 1496 de 2018 "*Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química*" de la siguiente manera: 1. Identificación del producto 2. Identificación del peligro o peligros 3. Composición / información sobre los componentes 4. Primeros auxilios 5. Medidas de lucha contra incendios. 6. Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental 7. Manipulación y almacenamiento 8. Controles de exposición / protección personal 9. Propiedades físicas y químicas 10. Estabilidad y reactividad 11. Información toxicológica 12. Información eco toxicológica 13. Información relativa a la eliminación de los productos 14. Información relativa al transporte 15. Información sobre la reglamentación 16. Otras informaciones **NOTA:** Toda esta información deberá ser allegada en idioma español, y deberá estar disponible en el lugar de almacenamiento y en el sitio donde estos se estén solicitando, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia. ✓ Certificado o constancia de biodegradabilidad dispuesto en la Resolución 0689 del 3 Mayo de 2016, expedida por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.		

		NOTA: Todos los insumos deben contar con su respectivo rotulo en idioma español, donde se especifique nombre del producto, composición, grado de peligrosidad, precauciones y manejo en caso de accidentes.		
3.11	REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO	Durante la ejecución del contrato el OFERENTE deberá informar sobre la ocurrencia del Accidente de Trabajo y Accidente de Trabajo Biológico y enviar copia de los reportes de accidentes de trabajo si se llegasen a presentar.		
3.12	PROGRAMA DE DOTACIÓN Y ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	El **OFERENTE** deberá presentar dentro de los ocho (08) ***días hábiles posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación*** al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Prestadora de Salud Huila, el **programa de entrega y reposición de elementos de protección personal a los trabajadores** con los respectivos soportes de la entrega que prestará el servicio de limpieza y desinfección de acuerdo al peligro identificado y la labor a desempeñar. Para esta verificación el contratista debe presentar la matriz de identificación de los elementos de protección personal de acuerdo al riesgo identificado de cada uno de los cargos y/o operarios que desempeñaran las actividades objeto del contrato. El Oferente deberá cumplimiento a lo establecido normado en el Decreto Número 1072 del 26 mayo de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" y la Resolución 666 del 24 abril de 2020 en su artículo 3 - sub-numeral 3.1.9 que a letra dice ***"Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador"***, por tanto el personal deberá usar los siguientes elementos mínimos de protección personal de acuerdo a la actividad y al riesgo de la misma a continuación se enuncian: El Supervisor, jardinero, Operarios de mantenimiento locativo y auxiliares de limpieza y desinfección de la empresa, deberán llevar el logo de la empresa que los identifiquen dentro de las instalaciones y deberán portar en un lugar visible el carnet. Las auxiliares de limpieza y desinfección de la empresa deberán contar con uniforme antifluido para evitar el contacto con los líquidos, y deberán utilizar los elementos de protección Gorro Desechable, Monogafas, Careta, Tapabocas Quirúrgico, Tapabocas N 95 (según la necesidad del servicio), Uniforme Antifluido, Overol Antifluido, Bata Desechable, Guantes Calibre 35 Color Negro y Rojo, Guantes No Estéril, Zapatos Cerrados Antideslizantes, Delantal Plástico, Botas Plásticas El personal operario que realiza la ruta sanitaria deberá contar con un uniforme exclusivo para realizar esta actividad y todos los elementos de protección personal requeridos para la labor como lo son Guantes Calibre 35 mosquetero Color Negro y Rojo, Mascarilla con filtros para polvo orgánico, Gorro Desechable, Bata Desechable, Overol de color amarillo de PVC Antifluido, Zapato Cerrado Antideslizante, Uniforme Antifluido, Monogafas, Delantal de Plástico y Botas Plásticas. Para el personal de jardinería, el uniforme deberá ser overol gris oscuro y/o azul oscuro manga larga cuello tipo camisa: enterizo resortado, 6 bolsillos tipo parche (2 en la camisa y 4 en el pantalón (2 en la parte delantera y 2 posteriores), cierre por cremallera al frente y bolsillos en las mangas con cierre en cremallera y resorte atrás a la altura de la cintura, siendo este más cómodo y generando menor exposición al sol, capuchas para las protección del sol, Monogafas, careta y deberán usar botas caña alta con punta de acero de seguridad. Los Operarios de mantenimiento locativo deberán contar con camisa de manga larga, jean, guantes de carnaza, Monogafas para protección de material particulado y protección solar, protector solar para piel, capuchas protección solar y botas caña baja con punta de acero de seguridad.		

		Nota: Deberá garantizar y suministrar oportunamente los elementos de protección personal identificados de acuerdo al factor de riesgo expuesto. **Nota:** Todos los trabajadores deben hacer uso adecuado y obligatorio de mascarilla quirúrgica o en su defecto del Respirador de alta eficiencia N95 o su equivalente para el ingreso a las áreas de alta contaminación biológica.		
4. REQUERIMIENTO TECNICO DE EQUIPOS			**CUMPLE**	
			SI	**NO**
4.1	FICHA TECNICA DE EQUIPOS	El **OFERENTE** deberá presentar dentro de los ocho (08) días calendario, posterior a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, las FICHAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS a utilizar, lo anterior a fin de que el Grupo de Logística de La Unidad Prestadora de Salud Huila verifique y apruebe los equipos para evitar daños a las redes eléctricas e hidrosanitarias de los Establecimientos. **Nota:** El Oferente se hace responsable por los daños y/o mantenimiento de sus máquinas y por los daños que cause a las redes eléctricas e hidrosanitarias de las instalaciones de La Unidad Prestadora de Salud Huila.		
4.2	PROGRAMA PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS A UTILIZAR	El **OFERENTE** deberá presentar dentro de los ocho (08) días calendario, posterior a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas y equipos que vayan a ser utilizadas con el fin de prestar un servicio bajo condiciones seguras dentro de las instalaciones hospitalarias durante la ejecución del contrato. Teniendo en cuenta que las conexiones de los equipos y maquinaria de aseo deberán realizarse en las tomas adecuadas, la conexión de éstos en las tomas equivocadas (tomas de corriente regulada para los computadores- tomas de color naranja), pueden ocasionar grandes daños que deberán correr por cuenta por el contratista. Los carros de recorrido, ruta sanitaria, porta elementos, exprimidores, percheros y avisos de seguridad o paletas deben estar en buen estado para su uso, con la totalidad de sus partes y letreros visibles, cualquiera que presente daño deberá ser reemplazado en un tiempo no mayor a seis (6) horas, deberá contar con un stock, lo anterior con el fin de no afectar el servicio, evitar el daño de los pisos y sobre esfuerzo al personal.		
5. ACTIVIDADES DE ASEO – DESINFECCION			**CUMPLE**	
			SI	**NO**
5.1	LIMPIEZA Y DESINFECCION DIARIA	El Oferente garantizar la limpieza y desinfección diaria mínimo: - Una (1) vez en la mañana y una vez (1) en la tarde donde se hará limpieza y desinfección en las áreas administrativas, asistenciales, baños, salas de espera, pasillos y entradas principales.		

		- Una (1) vez en la noche en el servicio de urgencias, hospitalización o área donde se requiera, de acuerdo a la prestación del servicio. **Nota:** - La limpieza y desinfección diaria consistirá en: Barrido de pisos, trapeado de pisos, disposición final de los residuos al cuarto central de residuos y limpieza de: polvo, vidrios, persianas, escritorios, sillas ventanas, persianas telarañas, inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos en las áreas administrativas, asistenciales, baños, salas de espera, archivo de historias clínicas, archivo de gestión documental, auditorio, cuartos de almacenamiento intermedio y central de residuos, pasillos y entradas principales. - El Oferente deberá proveer de envases que garanticen las diluciones exactas de los insumos líquidos de acuerdo a las guías que se adapten de la Secretaria de Salud " *Limpieza y desinfección de equipos y superficies ambientales en instituciones prestadoras y servicios de salud 2011, guía para la prevención, control y vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias y cartilla del hipoclorito preparación, uso y almacenamiento adecuado del hipoclorito de sodio en los prestadores de servicios de salud del INVIMA 2014*", así como las normas que la modifiquen y/o actualice.		
		El Oferente asegurará que el barrido de pisos se realizará de manera diaria las veces que sean necesarias en cada uno de los servicios, utilizando mopa para realizar esta actividad en los Establecimientos de La Unidad Prestadora de Salud Huila.		
		El Oferente deberá asegurar que el trapeado se realizará de manera diaria las veces que sean necesarias en cada uno de los servicios, utilizando escurridor mecánico, trapero, doble recipiente para enjuague, elementos de protección personal Gorro Desechable, Monogafas, Careta, Tapabocas Quirúrgico, Tapabocas N95, Uniforme Antifluido, Overol Antifluido, Bata Desechable, Guantes Calibre 35 Color Negro y Rojo, Guantes No Estéril, Zapatos Cerrados Antideslizantes, Delantal Plástico, Botas Plásticas y señalización preventiva.		
5.2	LAVADO Y DESINFECCIO N SEMANAL (TERMINAL)	El **OFERENTE** entregará a los ocho (08) días calendario, posterior a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, el cronograma de brigadas de aseo de todos los servicios de los Establecimientos de Sanidad Policial de La Unidad Prestadora de Salud Huila.		
		El oferente deberá asegurar la limpieza terminal cada ocho días o cuando este se requiera (salida o egreso del paciente y/o muerte de paciente), y deberá estar enfocada en el lavado total de techos, paredes, pisos, canecas, divisiones, escritorios, vidrios, sillas, ventanas, persianas, telarañas, inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos en áreas administrativas, asistenciales, pasillos, salas de espera, parqueadero, baños, auditorio, archivo de historias clínicas, archivo de gestión documental, entradas principales, cuarto gases medicinales, bombas de vacío, compresores de aire medicinal, subestación eléctrica, cuartos de máquinas, racks, cuartos de aseo y cuarto de almacenamiento intermedio y central de residuos.		
5.3	UTILIZACION DE AMBIENTADORE S	El oferente garantizará la aplicación diaria y periódica de productos para control del mal olor en baños, áreas administrativas y asistenciales.		
5.4	DESINFECCIÓ N AMBIENTAL	El oferente deberá garantizar la desinfección ambiental y control microbiológico el cual se debe realizar una vez a la semana o cada vez que se requiera teniendo en cuenta la necesidad del servicio, mediante nebulización con un producto peróxidos de hidrogeno o amonios diferentes a los empleados en los procesos de limpieza y desinfección. • **Desinfección:** Se debe utilizar un químico que ataque las bacterias, hongos, algas y algunos virus presentes en las áreas y en el ambiente, se debe utilizar el método de aspersión o nebulización en frio. Se recomienda tener un programa de limpieza y desinfección. Todo proceso de desinfección tiene un tiempo de residualidad estimado de 24 horas. **Nota:** ***Los productos utilizados en la prestación del servicio no deben causar efectos adversos en la salud de los funcionarios ni de los usuarios y tampoco deben causar efectos adversos en el ambiente. Para lo anterior, los insumos***		

		utilizados deben estar aprobados por el Ministerio de Protección social y con registro sanitario INVIMA. El oferente deberá proveer los insumos a utilizar adicional a lo requerido en el contrato, (peróxido de hidrogeno al 6% o amonio cuaternario 10%) y equipo para realizar la aspersión bomba o pulverizadora manual de 3 a 5 litros)		
5.5	DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS	El oferente deberá garantizar que el personal de limpieza y desinfección diligencie la planilla (lista de chequeo, limpieza y desinfección) que se encuentra en cada servicio La Unidad Prestadora de Salud Huila; lo anterior se deberá realizar de manera diaria. El supervisor de aseo deberá verificar que todos los servicios se encuentren en óptimas condiciones registrando la firma de la inspección realizada en la planilla como mínimo una vez en cada turno, dejando el formato diligenciado a disposición de los coordinadores de cada Establecimiento de Sanidad Policial. El auxiliar de limpieza y desinfección encargado de la recolección de la ruta sanitaria deberá diligenciar diariamente el formato RH1 establecido por el Área de Gestión Ambiental de la Unidad Prestadora de Salud Huila. **Nota:** El **OFERENTE** diligenciará todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedentes de las actividades realizadas.		
6. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA A VIDRIOS, SILLETERIA, ASCENSORES, CORTINAS Y DECAPADO DE PISOS			CUMPLE	
			SI	NO
6.1	LIMPIEZA BIMESTRAL	El oferente deberá hacer de manera descendente la limpieza de vidrios en su parte externa e interna a partir del 3° piso del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil. **Nota:** El oferente deberá garantizar la dotación necesaria (elementos de protección personal, andamios, líquidos, limpiavidrios) y dará cumplimiento a la Resolución No. 4272 del 2021 "*Establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas*" o demás normativa que la modifique o sustituya		
		El oferente garantizará la limpieza y desinfección terminal de las cortinas ubicadas en los servicios asistenciales de La Unidad Prestadora de Salud Huila con una empresa que cuente con los permisos pertinentes para esta actividad.		
		El oferente, deberá realizar el lavado de sillas de oficinas, consultorios, salas de espera y auditorios con elementos que no deterioren textura, color de las mismas y/o de acuerdo a la necesidad del servicio.		
		El oferente deberá realizar la respectiva limpieza de telarañas y suciedad evidenciada dentro de las instalaciones primer, segundo y tercer piso del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil y primer piso Establecimientos de Sanidad Policial Primario Garzón, La Plata y Pitalito y/o de acuerdo a la necesidad del servicio. ***Nota: Dar cumplimiento con lo normado en la Resolución N° 4272 del 2021 "Establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"***		
6.2	LIMPIEZA SEMANAL	El oferente deberá hacer de manera descendente la limpieza de vidrios en su parte interna y externa del 1° piso en cada Establecimiento de Sanidad Policial de la Unidad Prestadora de Salud Huila		
6.3	LIMPIEZA DIARIA	El oferente garantizará la limpieza diaria en las áreas administrativas y asistenciales de puertas, divisiones de oficinas, mesones, escritorios, camillas (rígidas) de emergencias instaladas en pisos, cortinas y/o blackout interior de ventanas, computadores, televisores, muebles, estanterías – archivadores, cuadros, gabinetes, vidrios, silletería, pisos, paredes, techos, rejillas de aire, y ascensores ubicados en los servicios La Unidad Prestadora de Salud Huila, lo cual se deberá utilizar insumos amigables con el medio ambiente, e insumos que no afecten ni deterioren los elementos.		
6.4	DECAPADO MENSUAL DE PISOS	El oferente deberá garantizar el brillo de las áreas de tráfico pesado. NOTA. Se realizará en zonas específicas el decapado mensual, de acuerdo a lo solicitado por el supervisor (pasillos y salas de espera)		

			CUMPLE	
7. LAVADO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA			**SI**	**NO**
7.1	LAVADO DE TANQUES	El oferente garantizará la limpieza, lavado y desinfección cada cuatro (04) meses de los tanques de almacenamiento de agua potable y cruda distribuidos de la siguiente manera: 1. Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL: Un tanque subterráneo de almacenamiento de agua potable con dimensión de 35 m2, un tanque subterráneo de almacenamiento de agua cruda con una dimensión de 20 m2 y un tanque subterráneo de almacenamiento de agua potable de la red contra incendios con una dimensión de 12.5 m2, cuyas características estructurales son en concreto, sus lados cuentan con baldosas según lo requerido técnicamente. 2. ESPRI Garzón: Un tanque elevado de polietileno para almacenamiento de agua potable con una capacidad de 1000 litros. 3. ESPRI La Plata: Un tanque elevado de polietileno para almacenamiento de agua potable con capacidad de 1.000 litros 4. ESPRI Pitalito: Un tanque elevado de polietileno para almacenamiento de agua potable con capacidad de 1.000 litros. **Nota:** El oferente utilizará el protocolo de limpieza, lavado y desinfección de tanques de agua potable y cruda y deberá coordinar con el supervisor del contrato la realización de esta actividad. **Nota:** El oferente deberá realizar caracterización del agua potable a través de laboratorio debidamente acreditado por el IDEAM de acuerdo a la normatividad vigente aplicable Decreto 1575 del 09 de mayo de 2007 (Parámetros: PH, Cloro residual, temperatura, coliformes totales, color aparente, dureza total, E. Coli y Turbiedad) tomando muestras en tres puntos de la edificación antes y después del lavado de tanques de almacenamiento de agua potable, con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 00090 de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".*		
8. RUTA SANITARIA			**CUMPLE**	
			SI	**NO**
8.1	HORARIO	La ruta de recolección de residuos peligrosos inicia de 6:00 a 6:30 horas y 6:30 a 7:00 horas (iniciando con la recolección de residuos reciclables, ordinarios y finalizando con los hospitalarios) La segunda recolección del día se realiza de 12:30 horas a 13:00 horas y de 13:00 Horas a 13:30 horas iniciando por el área de laboratorio clínico , odontología, consulta externa y de p y m, luego a las áreas administrativas; de igual manera se realiza una tercera recolección en el horario de 18:00 horas a 18:30 horas y de 18:30 horas a 19:00 horas con el mismo cubrimiento anterior de áreas. Es de resaltar que si en el recorrido se evidencian bolsas que no llegan a la capacidad de llenado ¾ partes no se recogen y se dejan para la segunda o tercera recolección del día, exceptuando aquellas áreas críticas y siempre iniciando con la recolección de residuos reciclables, ordinarios y finalizando con los hospitalarios. Los residuos generados por las ambulancias (residuos peligrosos y no peligrosos) son entregados a los funcionarios de la empresa de aseo quienes hacen la recolección diaria sobre las 18:00 horas. **Nota:** El oferente deberá garantizar que cuando se esté trasladando los residuos peligrosos, aprovechables y no aprovechables de los Establecimientos de Sanidad Complementario Clínica Deuil, Establecimiento de Sanidad Policial Primarios de Pitalito, Garzón y la Plata de la Unidad Prestadora de Salud Huila generados desde los diferentes servicios deberá realizarse con un carro contenedor o transportador dependiendo del residuo, que sean herméticos con el fin de evitar derrames y contaminación cruzada, de igual manera la ruta de recolección deberá realizarse en horarios de poco flujo de los funcionarios y usuarios del subsistema de salud de la		

		Policía Nacional. El Contratista suministrara los carros transportadores sin generar algún costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Huila.		
8.2	RH1	El auxiliar de limpieza y desinfección encargado de la recolección de la ruta sanitaria deberá diligenciar diariamente el formato RH1, establecido por el grupo de Gestión Ambiental de La Unidad Prestadora de Salud Huila.		
8.3	CUARTOS DE ALMACENAMIENTO INTERMEDIO Y CENTRAL	El auxiliar de limpieza y desinfección encargado de la recolección de la ruta sanitaria deberá realizar el lavado y desinfección de los cuartos de almacenamiento intermedio y central cada vez que sean recogidos los residuos por parte del gestor externo. **Nota:** La auxiliar de limpieza y desinfección encargada de la recolección de la ruta sanitaria deberá utilizar los siguientes elementos de protección: Guantes Calibre 35 mosquetero Color Negro y Rojo, Mascarilla con filtros para polvo orgánico, Gorro Desechable, Bata Desechable, Overol Antifluido, Zapato Cerrado Antideslizante, Uniforme Antifluido, Monogafas, Delantal de Plástico y Botas Plásticas.		
9. LIMPIEZA DE ANDENES, ZONAS VERDES Y JARDINES			CUMPLE	
			SI	NO
9.1	ARREGLO Y LIMPIEZA DE ANDENES, ZONAS VERDES Y JARDINES	El Oferente debe garantizar el cuidado de los andenes, zonas verdes, jardines y plantas internas y externas de La Unidad Prestadora de Salud Huila, la cual realizará de la siguiente manera: <u>Diariamente:</u> Revisar la humedad de la tierra, realizar el aseo y limpieza de jardines internos y externos, zonas verdes y parqueaderos, realizar la limpieza de follaje. <u>Semanalmente:</u> Realizar el aseo, limpieza y encerados de materas; abonados y árboles; remover tierra para oxigenación de raíces, rociar las plantas y jardines. <u>Quincenalmente:</u> Realizar el mantenimiento, fertilización, control de plagas y enfermedades con insecticidas y fungicidas.		
9.2	PODADO MENSUAL	El oferente debe garantizar el podado del césped, zonas verdes y árboles del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil utilizando como mínimo los elementos de protección personal e insumos (4 galones de gasolina, cuchilla aceite, grasa, nylon) y malla de seguridad con el fin de evitar algún accidente al personal e infraestructura y realizará la señalización respectiva que indique las precauciones necesarias. **Nota:** La Unidad Prestadora de Salud Huila no se hará responsable por algún daño ocasionado en el desarrollo de esta actividad debido a la mala practico o no utilización de los elementos antes mencionados, el oferente deberá pagar los daños ocasionados.		
9.3	MANEJO TECNICO DE ZONAS VERDES	El operario deberá utilizar los elementos de protección personal adecuados, malla de seguridad, respondiendo por el manejo adecuado de los residuos vegetales generados en las actividades de poda, mantenimiento de zonas verdes y arboles; para lo cual deberá realizar la gestión con el prestador del servicio público de aseo al que haya lugar, para su recolección y disposición final.		
10. SERVICIO DE CAFETERIA			CUMPLE	
			SI	NO
10.1	SERVICIO DE CAFETERIA	El auxiliar de limpieza y desinfección encargado de la limpieza y desinfección del área administrativa del tercer piso deberá preparar y distribuir café, agua y aromática dos veces al día desde las 8:00 horas a 8:20 horas y a las 13:30 horas a 14:00 horas. **Nota:** - Se deberá distribuir solamente en el área administrativa del tercer piso y en eventos programados con anterioridad en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil. - La preparación y distribución de bebidas para consumo al interior de las instalaciones no generará contraprestación por parte del consumidor.		
11. VERIFICACION ANTECEDENTES DEL PERSONAL			CUMPLE	
			SI	NO

11.1	ESTUDIO DE SEGURIDAD – HOJAS DE VIDA	El **OFERENTE** una vez adjudicado el contrato hará llegar en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles las hojas de vida de todo el personal que ejecutará el presente contrato en La Unidad Prestadora de Salud Huila con la siguiente información: ➢ Copia documento de identidad ➢ Dirección de domicilio. ➢ Historia laboral. ➢ Historia académica. ➢ Datos de contacto. ➢ Referencias laborales y personales ➢ Antecedentes judiciales de la Policía Nacional. ➢ Antecedentes Fiscales de la contraloría General de la Republica. ➢ Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. **Auxiliares de limpieza y desinfección:** Se deberá anexar certificado laboral donde se acredite la idoneidad del personal a ejecutar el presente proceso, que cuenta con la experiencia mínima de un (1) año en el manejo de residuos hospitalarios y aseo hospitalario. **Operarios de mantenimiento locativo:** Dentro del personal, la empresa relacionará a dos personas u operarios quien se destinará al área de mantenimiento con conocimientos básicos en plomería, limpieza de vidrios exteriores e interiores, electricidad, mampostería, pintura de interiores y exteriores, soldadura, carpintería, tapicería, impermeabilización de cubiertas lo cual deberá demostrar por medio de certificados que tienen la idoneidad para desarrollar estas tareas y se anexará certificado vigente en alturas nivel avanzado y espacios confinados por una entidad avalada por el Ministerio de Trabajo. **Operario de mantenimiento locativo / jardinería: Dispondrá de un funcionario quien deberá acreditar mediante certificado laboral experiencia mínima de un (1) año en labores de jardinería, es de resaltar que realizará funciones de mantenimiento locativo en el momento que el supervisor lo requiera, deberá anexar certificado vigente en alturas nivel avanzado y espacios confinados por una entidad avalada por el Ministerio de Trabajo.** **Supervisor: La empresa contratista dispondrá de un funcionario, quien deberá acreditar mediante certificado laboral experiencia mínima de un (01) año como supervisor, donde verificara la correcta ejecución de cada uno de los procedimientos del personal, realizara inspecciones de verificación uso de elementos de protección personal, novedades a faltantes de operarias por enfermedad, incapacidad, permisos entre otros, coordinación de turnos, control de asistencia, rotación del personal, asignación de actividades específicas al personal de acuerdo a requerimientos de la Entidad, verificación adecuada limpieza y desinfección de los servicios, verificar el cumplimiento de los protocolos y procedimientos de aseo, limpieza y desinfección, acompañara las visitas por los entes de control y auditorias, capacitar al personal, revisión y entrega de los registros de pesaje diligenciados en el formato RH 1, actividades que le asigne el Supervisor del contrato, entre otras funciones.** De la misma manera, 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 esté desempeñando y deberá a llegar al supervisor del contrato la hoja de vida para verificar su idoneidad. Es de anotar que La Unidad Prestadora de Salud Huila se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en el proyecto.		
11.2	VACUNAS Y EXAMENES MÉDICOS	El Oferente deberá hacer allegar en un tiempo máximo de cinco (05) días hábiles el carnet de esquema de vacunación reciente del personal que presta sus servicios en los **ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA**		

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA y deberá tener mínimo una (01) dosis de las vacunas relacionadas a continuación; se aclara que el resto de dosis deberán ser suministradas durante la ejecución del contrato:

Mantenimiento locativo / jardinero, auxiliares de limpieza y desinfección:

<table>
<tr><th>VACUNAS</th><th>DOSIS</th></tr>
<tr><td>HEPATITIS B</td><td>3</td></tr>
<tr><td>INFLUENZA</td><td>1</td></tr>
<tr><td>TENANO</td><td>3</td></tr>
<tr><td>FIEBRE AMARILLA</td><td>1</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>EXAMENES MEDICOS</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</td><td>ENFASIS OSTEOMUSCULAR</td></tr>
</table>

NOTA: De igual forma deberá hacer llegar copia del examen médico ocupacional de ingreso, periódico y de egreso con énfasis en osteomuscular.
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11.3</td>
<td>AREAS, CANTIDAD DEL PERSONAL REQUERIDO Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</td>
<td>
Quince (15) operarios de limpieza y desinfección, un (01) operario mantenimiento locativo / jardinero y dos (02) Operarios de mantenimiento locativo distribuidos de la siguiente manera:

<u>Medicina laboral, baños públicos mujeres, hombres y discapacitados, y toda el área administrativa del tercer piso:</u> Una operaria de lunes a sábado de 6:00 horas hasta las 14:00 horas, distribuida de la siguiente forma:

- De lunes a sábado de 06:00 a 09:00 horas área administrativa (3° piso) donde deberá preparar y distribuir café, agua y aromática desde las 08:00 horas hasta las 08:20 horas.
- De 09:00 A 11:00 horas servicio consulta especializada, odontología donde deberá apoyar el servicio.
- De 12:00 a 14:00 horas área administrativa (3° piso) donde deberá preparar y distribuir café, agua y aromática desde las 13:30 horas hasta las 14:00 horas.

<u>Cirugía, esterilización, baños, pasillos, consulta especializada y odontología:</u> Dos operarias distribuidas de la siguiente manera:
- Una operaria de lunes a sábado desde las 06:00 hasta las 14:00 horas en el área de cirugía y esterilización, donde apoyará de 12:00 hasta las 14:00 horas en el área de consulta especializada y odontología.
- Una operaria desde las 14:00 horas hasta las 22:00 horas en el área de cirugía y esterilización.

<u>Hospitalización, call center, sala de espera y baños comunes:</u> Dos operarias distribuidas de la siguiente manera:
- Una operaria de lunes a domingo de 06:00 hasta las 14:00 horas
- Una operaria de lunes a domingo de 14:00 horas hasta las 22:00 horas.

<u>Urgencias, baños, salas de espera, pasillos, auditorio y rayos x:</u> Tres operarias distribuidas de la siguiente manera:
- Una operaria de lunes a domingo de 06:00 hasta las 14:00 horas.
- Una operaria de lunes a domingo de 14:00 horas hasta las 22:00 horas.
- Una operaria de lunes a domingo de las 22:00 horas hasta las 06:00 horas.

<u>Laboratorio, almacén, pasillos, baños, rehabilitación, sala de espera y archivo historias clínicas:</u> Dos operarias distribuidas de la siguiente manera:
-Una operaria de lunes a domingo de 06:00 hasta las 14:00 horas.
-Una operaria de lunes a domingo de 14:00 horas hasta las 22:00 horas.
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

		Referencia y contra referencia, ascensores, archivo documental, sala de espera, entrada principal, promoción y mantenimiento: Una operaria distribuida de la siguiente manera: -Una operaria de lunes a sábado 11:00 a 14:00 horas y de 15:00 horas a 20:00 horas. **Ruta sanitaria, consulta especializada, odontología, cuarto de ropa limpia, cuarto de ropa sucia, depósito de cadáveres:** Una operaria distribuida de la siguiente manera: - Una operaria de lunes a sábado de 06:00 a 10:00 horas y desde las 16:00 horas a las 18:00 horas en el área de ropa limpia, cuarto de ropa sucia, depósito de cadáveres, ruta sanitaria y de 18:00 horas hasta las 20:00 horas consulta especializada y odontología. **Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garzón:** Una operaria de lunes a viernes de 06:00 horas a 08:00 horas y de 13:00 horas a las 15:00 horas y sábado de 06:00 horas a 10:00 horas **Establecimiento de Sanidad Policial Primario Pitalito** Una operaria de lunes a viernes de 06:00 horas a 09:00 horas y de 13:00 horas a las 16:00 horas y sábado de 06:00 horas a 12:00 horas **Establecimiento de Sanidad Policial Primario La Plata** Una operaria de lunes a viernes de 06:00 horas a 08:00 horas y de 13:00 horas a las 15:00 horas y sábado de 06:00 horas a 10:00 horas **Epp a utilizar las auxiliares de limpieza y desinfección en los servicios de la Unidad Prestadora de Salud Huila:** Gorro Desechable, Monogafas, Careta, Tapabocas Quirúrgico, Tapabocas N95 (según la necesidad del servicio), Uniforme Antifluido, Overol Antifluido, Bata Desechable, Guantes Calibre 35 Color Negro y Rojo, Guantes No Estéril, Zapatos Cerrados Antideslizantes, Delantal Plástico, Botas Plásticas. **Epp a utilizar la auxiliar de limpieza y desinfección cuando realice la ruta sanitaria en los servicios de la Unidad Prestadora de Salud Huila:** Guantes Calibre 35 mosquetero Color Negro y Rojo, Mascarilla con filtros para polvo orgánico, Gorro Desechable, Overol de color amarillo de PVC Antifluido, Bata Desechable, Overol Antifluido, Zapato Cerrado Antideslizante, Uniforme Antifluido, Monogafas, Delantal de Plástico y Botas Plásticas. **Operarios de mantenimiento locativo:** Dos operarios distribuidos de la siguiente manera: - Dos operarios de lunes a jueves de 07:00 a 12:00 horas y de las 14:00 horas hasta las 18:00 horas, viernes de 07:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, y sábados de 08:00 horas hasta las 12:00 horas. **Operario mantenimiento locativo / jardinero**: Un operario distribuido de la siguiente manera: - lunes a jueves de 07:00 a 12:00 horas y de las 14:00 horas hasta las 18:00 horas, viernes de 07:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, y sábados de 08:00 horas hasta las 12:00 horas. En total **se requieren 18 funcionarios** para la ejecución del presente contrato.		

		El deberá garantizar lo siguiente: - Para las habitaciones de aislamiento y quirófanos, los operarios se deben vestir según las especificaciones del protocolo de aislamiento o según indicaciones particulares de cada servicio. - El uniforme que utilice el personal del aseo debe ser anti fluido para evitar el contacto con los líquidos. **NOTA:** El **OFERENTE** deberá proveer a su personal los elementos de protección personal adecuados teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad y lo requerido en el presente ítem. El **OFERENTE** deberá provisionar de herramienta (01 taladro percutor, 01 pulidora, 02 alicates, 02 pinzas pelacables, 01 kit atornillador de pala, 01 kit atornillador de estrella, 01 juego de llaves mixtas 14 piezas (6 mm - 17 mm), 01 hombre solo, 01 llave expansiva, 01 llave de tubo, 01 pala, 01 pica, 01 barra, 01 hoyadora para postes mango madera, 01 serrucho de punta drywall 6 pulgadas, 01 segueta con sus hojas de repuesto, 01 sierra caladora, 01 probador eléctrico, 01 soldador eléctrico manual (cautín), 02 llanas en acero, 01 prensa de banco 3 pulgadas, 1 sonda eléctrica 1/8 x 30 metros y demás que se requieran) al personal de mantenimiento locativo, para la realización de los diferentes trabajos que se demanden en las instalaciones **(ANEXAR CERTIFICACIÓN)**		
11.4	AFILIADO EPS	El personal debe estar afiliado a EPS, Administradora de fondo de pensiones, ARL, Caja de compensación familiar, para lo cual el Oferente debe estar al día con los pagos de aportes sociales y parafiscales. Estas certificaciones deben ir anexas a cada una de las facturaciones durante la ejecución del contrato. Esta información será verificada por el supervisor del contrato de la Unidad Prestadora de Salud Huila.		
11.5	PAGO DEL PERSONAL	El Oferente deberá garantizar el pago de todos los honorarios de los empleados dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes con sus respectivas prestaciones sociales, trabajo suplementario y horas extras. Asimismo, deberá ajustar los salarios al inicio de la vigencia y durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el salario mínimo decretado por el Gobierno Nacional. El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa. De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras.		
11.6	ROTACION Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO	El **OFERENTE,** deberá cumplir con el número de operarios solicitados para cada Establecimiento de La Unidad Prestadora de Salud Huila y en los horarios establecidos y no se aceptará cantidades diferentes en cada turno. Cualquier novedad que se evidencie al personal que represente cambio de protocolos, afectación a la normatividad ambiental vigente y aplicable, detectadas durante las inspecciones, auditorías internas y visitas de ente de control, novedades por incumplimientos o por comportamientos no acordes a la Institución deberá cambiarse de manera inmediata y **NO** se ubicará en ninguna de las sedes del contrato. De igual forma el oferente deberá garantizar el descanso del personal sin disminuir la cantidad de operarios requeridos en los diferentes servicios conforme a lo estipulado en el presente proceso. **NOTA:** El oferente deberá socializar el cuadro de turno previamente (5 días antes de finalizar el mes) con el supervisor del contrato y hacer entrega del mismo el primer día de cada mes. **(Anexar Certificación Escrita)**		

11.7		En caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, descansos y permisos, el **OFERENTE** debe garantizar al 100% la cobertura del servicio (**Anexar Certificación Escrita**), enviando el reemplazo del trabajador ausente en un plazo no mayor a dos (02) horas; por lo que se debe garantizar que el reemplazo del personal faltante corresponda con el perfil del personal ausente.		
11.8	**RECURSO HUMANO**	**OPERARIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:** El personal que cumpla esta función o actividad deberán tener y/o contar con la certificación de manejo integral de residuos peligrosos y limpieza y desinfección hospitalaria. Dicha certificación será avalada por entidades educativas debidamente reconocidas ante el ministerio de educación Nacional. **OPERARIOS DE MANTENIMIENTO LOCATIVO:** El personal que cumpla esta función o actividad deberán tener y/o contar con la certificación vigente en alturas nivel avanzado y espacios confinados por una entidad avalada por el ministerio de trabajo, de igual manera el contratista deberá hacer allegar toda esta documentación como se relaciona en el ítem **11.1 ESTUDIO DE SEGURIDAD – HOJAS DE VIDA**		

EQUIPOS REQUERIDOS LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA - ALQUILER								
ítem	Equipo	Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garzón	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Pitalito	Establecimiento de Sanidad Policial Primario La Plata	TOTAL	OFRECE	
							SI	NO
1	Maquina brilladora con cepillo y mopa tipo industrial de 17" – motor 1.5HP-110V/60Hz.	1	0	0	0	1		
2	Aspiradora semi industrial 15 litros	1	0	0	0	1		
3	Guadaña con accesorios (cuchilla, 1 rollo nylon de 180 metros, 1 par de guantes de carnaza lago y extra grande 34 cm, 1 yoyo para guadaña tuerca 10 mm , 1 malla de seguridad, 4 galones de gasolina mensual, 02 grasas, 02 aceite, 1 delantal de carnaza, canillera en PVC y lamina), con un cilindraje no inferior a 45 CC.	1	0	0	0	1		
4	Equipo de jardinería (1 pala, 1 machete, 1 tijeras de césped mango largo, 1 cortaseto a base gasolina, 2 rastrillos metálicos, 1 bomba de espalda 20 litros y 2 aspersores para regar jardín, 1 tijera aérea para jardinería)	1	0	0	0	1		
5	Escalera tipo tijera en aluminio de 8 peldaños	2	0	0	0	2		
6	Escalera de multiposición aluminio 16 peldaños	1	0	0	0	1		
7	Carros exprimidores de traperos	8	1	1	1	11		
8	Carros transportadores de elementos de trabajo	8	1	1	1	11		
9	Avisos de seguridad de piso mojado	15	1	1	1	18		
10	Báscula digital para pesaje de residuos hospitalarios capacidad mínima de 100 kg peso, con manual, ficha técnica y certificado de calibración.	2	0	0	0	2		
11	Dinamómetro para pesaje de residuos hospitalarios	0	1	1	1	3		
12	Greca 60 tintos 110 voltios con sus respectivos accesorios (6 filtros de tela con soporte)	1	0	0	0	1		
13	Hidrolavadora industrial eléctrica 2000 PSI 110V	1	0	0	0	1		

14	Dispensador de papel higiénico para rollos de 250 metros de largo X 0.95 metros de ancho.	75	3	3	3	84		
15	Dispensador de toallas de mano (de eje central) para rollos de 100 metros de largo.	75	3	3	3	84		
16	Dispensador de jabón de manos	60	3	3	3	69		
17	Soldador eléctrico 250 Amperios 110 V	1	0	0	0	1		
18	Compresor de aire 6 litros 1 hp 3400 rpm	1	0	0	0	1		

INSUMOS MENSUALES									
ITEM	Elemento	Presentación	Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garzón	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Pitalito	Establecimiento de Sanidad Policial Primario La Plata	TOTAL	CUMPLE	
								SI	NO
1	Atomizadores industriales con pistola color blanco - ámbar	Unidad x litro	20	3	3	3	29		
2	Bayetilla color blanco	Unidad 1 metro de largo x 0.75 metros de ancho	80	3	3	3	89		
3	Escoba suave con mango metálico	Escoba: Unidad 10cm * 14.6cm * 44cm Mango metálico: 1.40 cm	20	3	3	3	29		
4	Escoba dura (cepillo) con mango metálico	Escoba: Unidad 10cm * 14.6cm * 44cm Mango metálico: 1.40 cm	9	1	1	1	12		
5	Guantes industriales Negros No 25 Talla variada de la 8 a la 9	Par	20	2	2	2	26		
6	Guantes industriales Rojos No 35 Talla variada de la 8 a la 9	Par	15	2	2	2	21		
7	Guantes mosqueteros	Par	1	0	0	0	1		
8	Marcador permanente	Unidad	15	1	1	1	18		
9	Trapero copa 1000 gramos completo con mango metálico	Unidad	30	3	3	3	39		
10	Esponja abrasiva color rojo y verde	Unidad	60	2	2	2	66		
11	Pliego de lija No. 100	Unidad	10	1	1	1	13		
12	Ambientador líquido (distintos aromas) con capa de silicona líquida y antibacterial.	Galón x 3.8 litros	30	2	2	2	36		
13	Desengrasante industrial neutro	Galón x 3.8 litros	16	1	1	1	19		
14	Desinfectante súper HDQ	Galón x 3.8 litros	10	0	0	0	10		

INSUMOS MENSUALES									
ITEM	Elemento	Presentación	Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garzón	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Pitalito	Establecimiento de Sanidad Policial Primario La Plata	TOTAL	CUMPLE	
								SI	NO
15	Peróxido 6%	Galón x 3.8 litros	4	0	0	0	4		
16	Desinfex	Galón x 3.8 litros	4	0	0	0	4		
17	Hipoclorito de sodio (5.25%)	Galón x 3.8 litros	40	2	2	2	46		
18	Jabón de manos liquido antibacterial con glicerina	Galón x 3.8 litros	30	2	2	2	36		
19	Jabón líquido para losa	Litro	4	0	0	0	4		
20	Limpiavidrios	Galón x 3.8 litros	6	1	1	1	9		
21	Varsol ecológico	Galón x 3.8 litros	6	0	0	0	6		
22	Desmanchador de juntas	Galón x 3.8 litros	4	0	0	0	4		
23	Papel higiénico jumbo doble hoja industrial ecológica	Rollo 250 metros x 0.95 metros	160	6	6	6	178		
24	Insecticidas en aerosol para rastreros	Unidad	5	1	1	1	8		
25	Insecticidas en aérosol para voladores	Unidad	5	1	1	1	8		
26	Ambientador en aerosol para oficinas	Unidad envase metálico 400ml	6	0	0	0	6		
27	Ambientador en varitas para oficinas	Unidad 80 ml	9	0	0	0	9		
28	Toallas de mano en rollo ecológico (precortado) para dispensador.	Unidad 100 metros	220	6	8	6	240		
29	Recipientes para residuos cortopunzantes con rótulo de 3 litros con sus respectivos soportes	Unidad	33	0	0	0	33		
30	Recipientes para residuos cortopunzantes con rótulo 1.5 Litros con sus respectivos soportes	Unidad	20	1	1	1	23		
31	Recipientes para residuos cortopunzantes con rotulo 0.5 litros con sus respectivos soportes	Unidad	10	3	3	3	19		
32	Recipientes para residuos cortopunzantes 9,4 litros color rojo con rotulo	Unidad	10	0	0	0	10		
32	Bolsa Basura Blanca grande Logo y rotulo impreso 90 X100 cm calibre 2 mm	Unidad	300	10	10	10	330		
33	Bolsa Basura Blanca Mediana Logo y rotulo impreso 60 x 90 cm calibre 2 mm	Unidad	600	30	30	30	690		

INSUMOS MENSUALES									
ITEM	Elemento	Presentación	Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garzón	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Pitalito	Establecimiento de Sanidad Policial Primario La Plata	TOTAL	CUMPLE	
								SI	NO
34	Bolsa Basura Blanca pequeña Logo y rotulo impreso 50 x 60 cm calibre 2 mm	Unidad	500	20	20	20	560		
35	Bolsa Basura Roja (biológico) Grande Logo y rotulo impreso 100 X130 cm calibre 2 mm (Res. 591/2024)	Unidad	1500	20	20	20	1560		
36	Bolsa Basura Roja (biológico) Mediana Logo y rotulo impreso 60 x 90 cm calibre 2 mm (Res. 591/2024)	Unidad	3000	50	50	50	3150		
37	Bolsa Basura Roja (biológico) pequeña Logo y rotulo impreso 50 x 60 cm calibre 2 mm (Res. 591/2024)	Unidad	2000	30	30	30	2090		
38	Bolsa Basura Negra Grande Logo y rotulo impreso 90 X100 cm calibre 2 mm	Unidad	1000	20	20	20	1060		
39	Bolsa Basura Negra Mediana Logo y rotulo impreso 60 x 90 cm calibre 2 mm	Unidad	3000	50	50	50	3150		
40	Bolsa Basura Negra Pequeña Logo y rotulo impreso 50 x 60 cm calibre 2 mm	Unidad	2000	30	30	30	2090		
41	Mopa para maquina brilladora color negra	Unidad	1	0	0	0	1		
42	Mopa para maquina brilladora color blanca	Unidad	2	0	0	0	2		
43	Mopa para maquina brilladora color roja	Unidad	4	0	0	0	4		
44	Cepillo de mano	Unidad	8	0	0	0	8		
45	Café tostado y molido, 100 % puro café. Tostion oscura y molienda fina	Libra	15	0	0	0	15		
46	Azúcar por sobres	Paquete * 200 unidades	15	0	0	0	15		
47	Aromática	Caja * 25 unidades	15	0	0	0	15		
48	Agua en Botella (con gas-sin gas)	Paca * 12 unidades de 600 ml c/u	4	0	0	0	4		
49	Paquete vasos 7 Onzas biodegradables	Paquete * 50 unidades	5	0	0	0	5		
50	Mezcladores biodegradables	Paquete * 500 unidades	1	0	0	0	1		

SOLO SE REQUERIRÁ UNA VEZ DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO									
ITEM	Elemento	Presentación	Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garzón	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Pitalito	Establecimiento de Sanidad Policial Primario La Plata	TOTAL	CUMPLE	
								SI	NO
51	Fertilizante mineral 15-15-15	Bulto de 50 kilogramos	3 bultos	0	0	0	3		
52	Herbicida sistémico a base de glifosato (para eliminar malezas desde la raíz)	Galón x litro	5	0	0	0	5		
53	Herbicida liquido para el control de malezas de hoja ancha	Galón x litro	5	0	0	0	5		
54	Insecticida organofosforado de amplio espectro, basado en clorpirifos (para controlar plagas masticadoras y chupadoras)	Galón x litro	3	0	0	0	3		
55	Espátula plástica	Unidad (8cm)	30	0	0	0	30		
56	Chupa	Unidad	15	0	0	0	15		
57	Churrusco para baño con base	Unidad	30	0	0	0	30		
58	Soporte de microfibra para el barrido completa	Unidad 100 centímetros x 15 centímetros	12	0	0	0	12		
59	Mopa ecológica de microfibra para el barrido completa	Unidad 100 centímetros x 15 centímetros	18	0	0	0	18		
60	Cepillos para la maquina brilladora	Unidad	3	0	0	0	3		
61	Mopa o perezosos para vidrios	Unidad alto 140 cm ancho 25 cm largo 6 cm	15	1	1	1	18		
62	Mopa Plana Microfibra con mango metálico	Unidad alto 128 cm ancho 45 cm largo 14 cm material microfibra	15	1	1	1	18		
63	Baldes plásticos	Unidad x 12 Litros	20	2	2	2	26		
64	Recogedor	Unidad	20	1	1	1	23		
65	Aceite mineral	Litro	3	0	0	0	3		
66	Percheros metálicos (Porta traperos-escobas)	Unidad de 6 Puestos	20	1	1	1	23		
67	Manguera de 100 mts	Unidad	2	0	0	0	2		
68	Rótulos adhesivos para marcación especifica de canecas según planilla institucional para	Unidad	500	50	50	50	650		

	residuos Biosanitarios. (Res. 591/2024)								
69	Rótulos adhesivos para marcación especifica de canecas según planilla institucional para residuos Anatomopatológicos (Res. 591/2024)	Unidad	300	0	0	0	300		
70	Rótulos adhesivos para marcación especifica de canecas según planilla institucional para residuos No Aprovechable	Unidad	500	50	50	50	650		
71	Rótulos adhesivos para marcación especifica de canecas según planilla institucional para residuos Aprovechables	Unidad	300	50	50	50	450		
72	Rótulos adhesivos para marcación especifica de canecas según planilla institucional para residuos Fármacos (Res. 591/2024)	Unidad	50	0	0	0	50		
73	Kit de emergencia, anti derrame de sustancias químicas con los siguientes elementos mínimos: (material absorbente, toallas, geles, recogedor anti chispa, EPP, cordón delimitante, bolsa plástica, rótulos y cinta de demarcación)	Unidad	5	1	1	1	8		

Nota: Estos insumos deberán ser de primera calidad, biodegradables para minimizar su impacto en la contaminación del medio ambiente y deberá contar con el registro sanitario del INVIMA, si el producto lo requiere. Si los insumos ofrecidos no satisfacen las necesidades de La Unidad Prestadora de Salud Huila en cuanto a calidad, el CONTRATISTA deberá cambiarlos, los insumos que se relacionan en la tabla anterior **una vez sean entregados pertenecerán a La Unidad Prestadora de Salud Huila.**

PERSONAL REQUERIDO							
UNIDAD	AREA	HORARIOS	HORAS LABORALES	No. OPERARIOS	TOTAL OPERARIAS	CUMPLE	
						SI	NO
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL	Medicina laboral, baños públicos y área administrativa tercer piso.	LUNES A SABADO 06:00 a 14:00 horas	8 horas	1	1		
	Cirugía, esterilización, baños públicos, consulta especializada y odontología	LUNES A SABADO 06:00 a 14:00 horas	8 horas	1	2		
		LUNES A SABADO 12:00 a 20:00 horas	8 horas	1			
	Hospitalización, call center, sala de espera y baños públicos	LUNES A DOMINGO 06:00 a 14:00 horas	8 horas	1	2		
		LUNES A DOMINGO 14:00 a 22:00 horas	8 horas	1			
		LUNES A DOMINGO 06:00 a 14:00 horas	8 horas	1	3		

	Urgencias, baños, salas de espera, pasillos, auditorio y rayos x	LUNES A DOMINGO 14:00 a 22:00 horas	8 horas	1			
		LUNES A DOMINGO 22:00 a 06:00 horas	8 horas	1			
	Laboratorio, almacén, pasillos, baños, rehabilitación, sala de espera y archivo historias clínicas	LUNES A DOMINGO 06:00 a 14:00 horas	8 horas	1	2		
		LUNES A DOMINGO 14:00 a 22:00 horas	8 horas	1			
	Referencia y contra referencia, ascensores, archivo documental, sala de espera, promoción y prevención.	LUNES A SABADO 11:00 a 14:00 horas – 15:00 a 20:00 horas	8 horas	1	1		
	Ruta sanitaria, consulta especializada, odontología, cuarto de ropa limpia, cuarto de ropa sucia y depósito de cadáveres.	LUNES A SABADO 06:00 a 10:00 horas - 16:00 horas a 20:00 horas	8 horas	1	1		
	Operarios de mantenimiento locativo	LUNES A JUEVES 07:00 a 12:00 horas – 14:00 a 18:00 horas VIERNES 07:00 a 12:00 horas – 14:00 a 17:00 horas SABADO 8:00 a 12:00 horas	LUNES A JUEVES 9 horas VIERNES 8 HORAS SABADO 4 HORAS	2	2		
	Operario mantenimiento locativo / Jardinero	LUNES A JUEVES 07:00 a 12:00 horas – 14:00 a 18:00 horas VIERNES 07:00 a 12:00 horas – 14:00 a 17:00 horas SABADO 8:00 a 12:00 horas	LUNES A JUEVES 9 horas VIERNES 8 HORAS SABADO 4 HORAS	1	1		
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO GARZÓN		LUNES A VIERNES 06:00 a 08:00 horas – 13:00 a 15:00 horas SÁBADO 06:00 horas a 10:00 horas	4 horas	1	1		
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO LA PLATA		LUNES A VIERNES 06:00 a 08:00 horas – 13:00 a 15:00 horas SÁBADO 06:00 horas a 10:00 horas	4 horas	1	1		
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO PITALITO		LUNES A VIERNES 06:00 a 09:00 horas – 13:00 a 16:00 horas SÁBADO 06:00 horas a 12:00 horas	6 horas	1	1		

OTRAS CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

ITEM	OTRAS CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El Oferente deberá certificar por escrito que garantizará el servicio diurno y nocturno, conforme al funcionamiento del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica Deuil y los Establecimientos de Sanidad Policial Primario Garzón, Pitalito y La Plata, teniendo en cuenta las áreas y los horarios establecidos en el presente proceso.		
2	Cumplimiento de sus obligaciones laborales con los operarios vinculados a su planta de personal para la ejecución del presente contrato, conforme a la normatividad vigente.		
2	En caso de presentarse daños y pérdidas en los equipos o elementos con los que se presta el servicio (carros exprimidores, señalización, carros transportadores...), inclusive los elementos de protección personal (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros, botas de		

	caucho), El Oferente se compromete a efectuar el cambio de los mismos en un tiempo no mayor a seis (06) horas y sin costo alguno para La Unidad Prestadora de Salud Huila. Igualmente, los equipos e insumos deberán ser reemplazados una vez cumplan su vida útil o se evidencie su deterioro sin afectar la prestación del servicio, por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad. **(ANEXAR CERTIFICACIÓN).**		
3	El Oferente deberá **certificar por escrito que no se encuentra relacionado en el Registro Único de Infractores Ambientales (R.U.I.A)**		
4	El Oferente **certificará por escrito el abastecimiento continuo** de los insumos, maquinaria y elementos que se requieran para la prestación del servicio, de limpieza y desinfección sin dar lugar a la suspensión de actividades por parte de los operarios.		
5	El Oferente **certificará por escrito** que entregará los cinco (05) primeros días del mes el informe consolidado de las actividades y/o acciones que como empresa han adelantado con el personal que prestan sus funciones que cumplen el objeto contractual.		
6	El Oferente certificará por escrito que entregará insumos de limpieza y desinfección con registro **INVIMA**, si a ello hay lugar.		
7	El Oferente deberá anexar certificación donde garantice que los insumos a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: • En contacto con ácidos libere gases tóxicos • Contengan efectos cancerígenos • Puedan causar alteraciones genéticas hereditarias • Puedan causar cáncer por su inhalación • Sea muy toxico para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente acuático • Sea Peligroso para la capa de ozono • Pueda perjudicar la fertilidad • Sea riesgoso durante el embarazo y tenga efectos adversos para el feto • Pueda resultar nocivo para la lactante.		
8	Deberá dar cumplimiento a la cobertura a lo contemplado en el Instructivo No. 07 DISAN – PLANE- fechado del 06/07/2018 *"PROPIEDAD DEL CLIENTE Y PROVEEDOR EN LA ADMINISTRACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD"* durante la ejecución del contrato.		

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

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.
b. En la columna **CUMPLE/NO CUMPLE**, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

Nombre y Firma Representante legal _____
C.C. N° _____
Nombre Razón Social y NIT. _____

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato en las instalaciones del **CONTRATANTE** de acuerdo a los términos acordados y de acuerdo con la oferta presentada, los cuales harán parte integral del contrato.

3. El **CONTRATISTA** se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en las condiciones técnicas, en la información suministrada para el desarrollo del contrato; en caso de presentarse el cambio en el número de cuenta bancaria al que se realizarán los pagos, debe allegarse en original la certificación bancaria correspondiente.

4. El **CONTRATISTA** se comprometerá a sostener los precios de los servicios durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar.

5. El **CONTRATISTA** está obligado a tener un programa de abastecimiento de insumos y elementos para la prestación del servicio, con el objetivo de mantener la continuidad en los trabajos de limpieza y desinfección sin dar lugar a la suspensión de actividades.

6. Cumplir con los protocolos establecidos para la prestación del servicio (protocolo de limpieza y desinfección, salud ocupacional, higiene y seguridad, manejo de residuos), adecuados a cada una de las áreas de la Unidad Prestadora de Salud Huila.

7. El **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de sus obligaciones laborales con los operarios vinculados a su planta de personal para la ejecución del presente contrato, conforme a la normatividad vigente.

8. En caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades o descansos, el **CONTRATISTA** debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, enviando el reemplazo del trabajador ausente en un plazo no mayor a dos (02) horas; se debe garantizar que el reemplazo del personal faltante corresponda con el perfil del personal ausente.

9. **EL CONTRATISTA** Responderá por el cumplimiento de obligaciones laborales y costos parafiscales que se originan en su nómina por vinculación a la planta de personal, por consiguiente está obligado a Cumplir con las obligaciones del pago mensual de aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Cesantías, Riesgos Profesionales y Cajas de Compensación Familiar), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, planilla de pago de salarios cuando a ello haya lugar, de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1.993, articulo 1 de la Ley 828 de *2.003*, Decreto 1703 de 2.002 y Decreto 780 de 2016.

10. **EL CONTRATISTA**, será responsable por todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio y sus eventuales costos ante reclamos jurídicos. Es de anotar, que la prestación de servicios de

limpieza y desinfección tiene un alto grado de riego en áreas comunes y hospitalarias, al igual que lo referente al manejo de residuos hospitalarios.

11. **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con los amparos requeridos (póliza de Seguros), garantía de cumplimiento, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente establezca.

12. **EL CONTRATISTA** asumirá los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los elementos y el personal. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

14. Informar por escrito a la otra parte que corresponda cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

15. Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud Huila establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

16. **EL CONTRATISTA** acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

17. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para el pago con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

18. ***Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesarios tramitar antes del inicio, durante y al finalizar el presente contrato, así como por acción, serán asumidos por el contratista***.

19. El **CONTRATISTA** utilizará insumos de limpieza amigables con el medio ambiente, es decir, con propiedades biodegradables.

20. El **CONTRATISTA** deberá entregar los insumos de limpieza y desinfección los primeros 5 días calendario de cada mes, en coordinación previa con el supervisor del contrato.

21. El **CONTRATISTA** deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, *conforme con las* disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020

22. **Es obligación por parte del CONTRATISTA publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma**

para ser obligada, de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas.

23. El **CONTRATISTA** informará al supervisor del contrato cuando este se haya ejecutado en un 70%.

24. El **CONTRATISTA** deberá garantizar el suministro de las herramientas necesarias para realizar las labores diarias de los operarios de mantenimiento.

25. El **CONTRATISTA** dispondrá de una persona designada por él, quien verificará el cumplimiento del contrato, el costo de dicha persona será asumido por la empresa, sin que se modifique el valor mensual del contrato.

26. Las demás obligaciones descritas 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.

Nombre y Firma Representante legal _____
C.C. N° _____
Nombre Razón Social _____
NIT._____

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien Unidad Prestadora de Salud Huila mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones técnicas contenidas en el Pliego y en el Contrato.

5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

6. 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 la Unidad Prestadora de Salud Huila, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

7. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

8. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo, como consecuencia de la suscripción del contrato.

9. Verificar el cumplimiento del **CONTRATISTA** del pago de los aportes a sus empleados contenidos en el artículo 1 de la ley 828 de 2003.

10. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

ANEXO No. 4 - FICHA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIO NIVEL I - II

UNIDAD DE MEDIDA
MENSUAL

DESCRIPCIÓN GENERAL
PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

ANEXO No. 5 - INFORMATIVO PRECIO TECHO

ÍTEM Y/O LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (DIA) ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, Y CAFETERIA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PORLICIAL PRIMARIO DE GARZON, PITALITO Y LA PLATA VIGENCIA 2026	CINCO (05) MES Y TREINTA (30) DIAS	$ 139.546.815,00	$ 837.280.890,00
				$ 837.280.890,00

NOTA: ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO Y NO DEBE SER MODIFICADO POR LOS OFERENTES, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

ANEXO No. 6 - SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

Neiva, _____ de 2026

Señores
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
POLICÍA NACIONAL
Neiva, Huila

La empresa..... se compromete a sostener el precio ofertado dentro del proceso **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PN UPRES HUILA SA 001 2026**, durante la vigencia, adiciones y modificaciones del contrato, si este se llegara a suscribir el cual tiene por objeto el **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.**

Atentamente,

_____
Representante Legal

ANEXO No. 7 - OFERTA ECONÓMICA INICIAL

SOBRE CERRADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR MENSUAL ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA	PORCENTAJE DE DESCUENTO OFRECIDO VALOR MENSUAL
1	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, Y CAFETERIA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PORLICIAL PRIMARIO DE GARZON, PITALITO Y LA PLATA VIGENCIA 2026	CINCO (05) MES Y TREINTA (30) DIAS	$ 139.546.815,00	$ 837.280.890,00	

NOTA 1: EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II SEGÚN SOBRE 2 ECONOMICO EL PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO EN EL ITEM CORRESPONDIENTE.

Una vez cumplida la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y financiero, el único factor de evaluación es el mayor valor de descuento ofrecido en la audiencia de subasta Inversa Electrónica, donde el descuento ofertado se aplicará por parte de la Entidad de manera proporcional al ***VALOR MENSUAL BASE***, de acuerdo con el procedimiento establecido en la FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN – SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

NOTA: ESTE FORMATO ES INFORMATIVO, NO SE DEBE ADJUNTAR A LA PROPUESTA, LA CONFIGURACION DE LA INFORMACION AQUÍ REQUERIDA SERA CONSIGNADA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II PARA QUE LOS PROPONENTES DILIGENCIEN EL SOBRE ECONOMICO EN LA MISMA PLATAFORMA.

ANEXO No. 8

JUSTIFICACIÓN DEL MARGEN MÍNIMO (LANCE)

FORMA DE ADJUDICAR

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará en forma total.

El presente proceso de contratación, se realizará por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, procedimiento de subasta inversa electronica en cumplimiento al artículo 2, numeral 2 literal a de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3, y 2.2.1.2.1.2.4 de la Subsección 2, Sección 1, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN – SUBASTA

Teniendo en cuenta que el proceso de selección es *"selección abreviada - bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización"*, la adjudicación se realizará por subasta inversa electronica.

En la Plataforma del Secop II el oferente deberá indicar el porcentaje de descuento ofertado del valor unitario estimado con IVA, el cual se le dará apertura en la fecha y hora programada para la realización de la subasta.

JUSTIFICACIÓN MARGEN MÍNIMO

Se tomará para el presente proceso como porcentaje de descuento para el primer lance, igual o mayor al **3%** del presupuesto oficial asignado.

El Margen Mínimo para mejorar la oferta será **LIBRE**.

Posteriormente, se continuará aplicando el procedimiento establecido para la subasta inversa electronica.

NO se aceptarán PROPUESTAS ALTERNATIVAS, de hacerse de esta manera no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta que cumpla con los requisitos señalados en el pliego de condiciones.

ANEXO No. 9

MINUTA DEL CONTRATO (DOCUMENTO DE INFORMACION)

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 98-7-20XXX-26 CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA Y XXXXXX, QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO XXXXXXXX.

Entre los suscritos a saber, Capitán **RUTH STELLA CARMONA PUERTA,** mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.017.168.821 de Medellín – Antioquia, actuando en nombre y representación de **LA NACIÓN – POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, en su calidad de Jefe UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, según Orden Interna No. XXX de fecha XXX de XXX del año 2026 de la Dirección General de la Policía Nacional, debidamente facultado para celebrar contratos por Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026, 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 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA, fundamentado en el literal A, numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2. Modificado por el Art. 6 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 **d)** Que la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** 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 Policía Nacional. **e)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 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.1 "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 la invitación del proceso de selección ***PN UPRES HUILA SA 001 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. 1 del presente* contrato "ANEXO TÉCNICO". **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 fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas

circunstancias. **CUARTA. FORMA DE PAGO: UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** 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.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SÉPTIMA. VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO:** El sitio en el cual se prestará el servicio 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:** En general, son obligaciones del **CONTRATISTA: 1.)** Cumplir con el objeto contractual. **2.)** Prestar los servicios durante el plazo de ejecución del contrato en las instalaciones del **CONTRATANTE** de acuerdo a los términos acordados y de acuerdo con la oferta presentada, los cuales harán parte integral del contrato. **3.)** El **CONTRATISTA** se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en las condiciones técnicas, en la información suministrada para el desarrollo del contrato; en caso de presentarse el cambio en el número de cuenta bancaria al que se realizarán los pagos, debe allegarse en original la certificación bancaria correspondiente. **4.)** El **CONTRATISTA** se comprometerá a sostener los precios de los servicios durante el tiempo que dure el contrato que se llegase a celebrar. **5.)** El **CONTRATISTA** está obligado a tener un programa de abastecimiento de insumos y elementos para la prestación del servicio, con el objetivo de mantener la continuidad en los trabajos de limpieza y desinfección sin dar lugar a la suspensión de actividades. **6.)** Cumplir con los protocolos establecidos para la prestación del servicio (protocolo de limpieza y desinfección, salud ocupacional, higiene y seguridad, manejo de residuos), adecuados a cada una de las áreas de la Unidad Prestadora de Salud Huila. **7.)** El **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de sus obligaciones laborales con los operarios vinculados a su planta de personal para la ejecución del presente contrato, conforme a la normatividad vigente. **8.)** En caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades o descansos, el **CONTRATISTA** debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, enviando el reemplazo del trabajador ausente en un plazo no mayor a dos (02) horas; se debe garantizar que el reemplazo del personal faltante corresponda con el perfil del personal ausente. **9.) EL CONTRATISTA** Responderá por el cumplimiento de obligaciones laborales y costos *parafiscales* que se originan en su nómina por vinculación a la planta de personal, por consiguiente está obligado a Cumplir con las obligaciones del pago mensual de aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Cesantías, Riesgos Profesionales y Cajas de Compensación Familiar), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, planilla de pago de salarios cuando a ello haya lugar, de acuerdo con los artículos 282 de la Ley 100 de 1.993, articulo 1

de la Ley 828 de 2.003, Decreto 1703 de 2.002 y Decreto 780 de 2016. **10.) EL CONTRATISTA**, será responsable por todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio y sus eventuales costos ante reclamos jurídicos. Es de anotar, que la prestación de servicios de limpieza y desinfección tiene un alto grado de riego en áreas comunes y hospitalarias, al igual que lo referente al manejo de residuos hospitalarios. **11.) EL CONTRATISTA** deberá cumplir con los amparos requeridos (póliza de Seguros), garantía de cumplimiento, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente establezca. **12.) EL CONTRATISTA** asumirá los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de los elementos y el personal. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos. **13.)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **14.)** Informar por escrito a la otra parte que corresponda cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. **15.)** Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud Huila establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **16.) EL CONTRATISTA** acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. **17.)** Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para el pago con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. **18.)** ***Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesarios tramitar antes del inicio, durante y al finalizar el presente contrato, así como por acción, serán asumidos por el contratista***. **19.)** El **CONTRATISTA** utilizará insumos de limpieza amigables con el medio ambiente, es decir, con propiedades biodegradables. **20.)** El **CONTRATISTA** deberá entregar los insumos de limpieza y desinfección los primeros 5 días calendario de cada mes, en coordinación previa con el supervisor del contrato. **21.)** El **CONTRATISTA** deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. **21.) Es obligación por parte del CONTRATISTA publicar en la página de Contratación SECOP II, (en el proceso de referencia) la factura y/ o cuenta de cobro (incluyendo parafiscales), antes de que finalice la fecha límite. De no publicar la factura, no se podrá dar trámite a la misma para ser obligada, de acuerdo a lo establecido en la GUIA RAPIDA DE GESTION CONTRACTUAL PARA PROVEEDORES EN EL SECOP II, en el punto IV. Envío de Facturas**. **23.)** El **CONTRATISTA** informará al supervisor del contrato cuando este se haya ejecutado en un 70%. **24.)** El **CONTRATISTA** deberá garantizar el suministro de las *herramientas necesarias* para realizar las labores diarias de los operarios de mantenimiento. **25.)** El **CONTRATISTA** dispondrá de una persona designada por él, quien verificará el cumplimiento del contrato, el costo de dicha persona será asumido por la empresa, sin que se modifique el valor mensual del contrato. **26.)** Las demás obligaciones descritas 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 HUILA:** 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.)** El CONTRATISTA se obliga a cumplir el objeto del que se llegue a suscribir como resultado de la adjudicación del proceso de selección, entregando los elementos adjudicados con el cumplimiento del 100% de las especificaciones, presentaciones, condiciones técnicas y garantías exigidas en el pliego de condiciones y la oferta presentada. **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 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA 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 Contractual y Seguimiento de la LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de 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 LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA 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 - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar, en el caso de que se hayan suministrado. **10.)** CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. **11.)** Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. **12.)** Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID. **13.)** Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los

proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta. **14.)** El CONTRATISTA deberá informar cuando el estado de ejecución se encuentre en un setenta (70%) por ciento de ejecución, a fin de evitar la sobre ejecución del objeto contractual. **15.)** El CONTRATISTA deberá cumplir con los amparos requeridos, garantía de cumplimiento, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente lo establezca. **16.)** El contratista está obligado en caso de que un lote especifico de los insumos sea retirado del mercado por indicación del INVIMA, el oferente se debe comprometer a recoger el producto y entregar un nuevo. **17.)** Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **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 HUILA:** 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 del objeto contratado. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **2.)** 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.**3.)** Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones técnicas contenidas en el Pliego y en el Contrato.**4.)** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.**5.)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **6)** Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.**7.)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo, como consecuencia de la suscripción del contrato.**8.)** Verificar el cumplimiento del **CONTRATISTA** del pago de los aportes a sus empleados contenidos en el artículo 1 de la ley 828 de 2003. **9.)** Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **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. **DÉCIMA QUINTA. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:** Dentro de los tres (03) 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 SALUD HUILA** identificada con el **NIT. 901.362.454-1**, uno 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: **a) DE**

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y dos (02) meses más y sus prorrogas cuando a ello haya lugar. **b) CALIDAD DEL BIEN:** Equivalente al Cincuenta Por Ciento (50%) del valor total del Contrato, que cubra el término de vigencia del contrato y un (01) año más y sus prorrogas cuando a ello haya lugar. **C) NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar, **con inicio en la fecha de suscripción del contrato- PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015. DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** 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 6° de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, **EL CONTRATANTE** podrá mediante acto administrativo afectar a **EL CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL CONTRATANTE**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo

de los perjuicios que cause a **EL CONTRATANTE**. No obstante, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguro en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, 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 la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. **(Literal d) art.86 Ley 1474 de 2011). NOTA 5.** Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o, a efectuar su cobro a través de la garantía constituida por éste. Para el efecto en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. **(Parágrafo art.17 Ley 1150 de 2007). NOTA 6.** De conformidad con lo dispuesto en el **numeral 2° del artículo 7°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 la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** 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 HUILA**, 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 HUILA** 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 HUILA** 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 HUILA**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **DECIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, se liquidará el presente contrato de común acuerdo, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de lo contrario se liquidará *unilateralmente por* parte del CONTRATANTE dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164, literal J, inciso 5°, de la Ley 1437 de 2011. Para tal efecto se requerirá la presentación del Certificado de Recibido a Satisfacción, en que conste que el servicio fue prestado a satisfacción y ciñéndose a las estipulaciones contractuales, y el cumplimiento de los aportes de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Acta de Liquidación de mutuo acuerdo será suscrita por las partes contratantes. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATANTE** al momento de liquidar el presente Contrato, en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto

en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y por intermedio de los encargados de controlar la ejecución del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, durante la vigencia de este Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para efectos de la Liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes se agotará el siguiente procedimiento dentro del término antes estipulado. EL CONTRATANTE invitará al CONTRATISTA a liquidar el contrato de común acuerdo. En caso de desacuerdo EL CONTRATANTE mediante Acto Administrativo Motivado dentro de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación procederá a liquidarlo unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos contractuales pendientes que arroje la liquidación del contrato y que no sean materia de controversia entre los Contratantes serán realizados dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Liquidación de común acuerdo, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes. Los valores controvertidos se pagarán una vez dirimida la controversia **VIGÉSIMA. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** 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. **VIGÉSIMA 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 del **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 la 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 con el

recibo de pago de las mismas y la expedición de la Certificación de Cumplimiento de los Aportes Parafiscales de 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 y demás documentos precontractaules del proceso de selección ***PN UPRES HUILA SA 003 2025***. 2.) Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. ____ y Quipu No. ____ del ____ 2025, expedido por el Jefe de Presupuesto de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.** 3.) Acta No. _____. 4.) Oferta de **EL CONTRATISTA**. 5.) El Certificado de Existencia y Representación Legal de **EL CONTRATISTA**. 6.) La Garantía Única. 7.) Fotocopia del RUT NIT de la Empresa. 8.) Resolución de Adjudicación No. ____2025. 9.) Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación dela 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. **CLÁUSULA 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 Neiva - Huila, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Neiva - Huila,

CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOTA: ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO Y NO DEBE SER MODIFICADO POR LOS OFERENTES.

ANEXO No.1 "DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	**No. 98-7-20XXX-26**
CONTRATANTE	**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	XXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	XXXXXXXXXXX
CARGO	Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden interna No. XXX del XXX de XXXXX de 2025 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, debidamente facultado para celebrar contratos por Resolución No. XXX del XXX.
CONTRATISTA	**NOMBRE:** XXXXXXXXXXX **NIT:** XXXXXXXXXXXXXX **REPRESENTANTE LEGAL:** XXXXXXXXXXX **DOC. IDENTIDAD**: XXXXXXXXX **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** XXXXXXXXXXX **DIRECCIÓN:** XXXXXXXXXXXXX **TELÉFONO:** XXXXXXXXX **CORREO ELECTRÓNICO:** XXXXXXXXXXXXXXX
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO **PN UPRES HUILA SA 001 2026**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será **EL JEFE DEL GRUPO LOGÍSTICO DE LA UPRES HUILA** o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Huila, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto, de conformidad con el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011, y 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 adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".* Así las cosas, deberá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del futuro contrato de conformidad con lo antes descrito, el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual. Por tal razón los informes de supervisión deberán ser cargados de manera mensual teniendo en cuenta la carta de inicio del contrato en la plataforma de SECOP II y Modulo de Contratación de la Policía Nacional; así mismo deberán ser entregados a la oficina de contratos de forma física. Dentro de las obligaciones generales, el supervisor deberá: a. Exigir al contratista o conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio. b. Impartir instrucciones al contratista o conveniente sobre el cumplimiento de las obligaciones. c. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales. d. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. e. Las ordenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional. f. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo. g. Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, órdenes, entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, estén numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de los mismos. h. Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, correspondan al señalado en el contrato o convenio.

	i. Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo del contrato o convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscritas por él, por el contratista (contrato) o quien represente al conveniente (convenio) y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial. j. Generar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando se requiera la adición del valor del contrato o convenio con sujeción a las restricciones a que se refiere el numeral 3 del Capítulo VII del Manual de Contratación de la Policía Nacional, y que ésta haya sido previamente autorizada por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial. La restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la interventoría, en atención a lo previsto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. k. Dar traslado al respectivo ordenador del gasto, de las peticiones del contratista o conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato convenio. l. Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (núm. 16 art.25 Ley 80/93) y las sanciones que ello conlleva. m. Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenios, acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato o convenio, y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias. n. Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ellos, advirtiendo de ser necesario al área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que ésta adopte las medidas que la situación amerite. o. Las demás que se relacionen con el ejercicio de la actividad de supervisión, interventoría o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan (art. 4ª Ley 80/93).
CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO	El objeto del presente contrato es: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.**
CLAUSULA TERCERA. - VALOR	El valor estimado para adelantar el presente proceso de contratación será por la suma de **OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($837.280.890,00) M/LEGAL IVA INCLUIDO,** para la presente Vigencia 2026.

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	02-02-02-008-005-03	UPRES HUILA	PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, Y CAFETERIA PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD PORLICIAL PRIMARIO DE GARZON, PITALITO Y LA PLATA	16	CINCO (05) MES Y TREINTA (30) DIAS	$139.546.815,00	$837.280.890,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 837.280.890,00

CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO	El pago se realizará de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Decreto 441 del 2022, el pago por la prestación de los servicios objeto del contrato se efectuará en pagos parciales en moneda legal colombiana, junto con los documentos requeridos para el pago, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

El pago se realizará en moneda legal Colombiana, La **Unidad Prestadora de Salud Huila**, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Neiva, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, junto con las autorizaciones del servicio, demás soportes requeridos del resultado a la prestación de bienes y servicios 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 Huila**, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos solicitados, cumpliendo con el total de los requisitos exigidos para el pago después del undécimo (11) día hábil del mes, los pagos se realizarán dentro de los (45) días calendario 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 realizados se ajustarán a los descuentos legales aplicables, de acuerdo a responsabilidades tributarias contempladas en el Registro Único Tributario RUT.

La radicación de facturas se llevará a cabo en la ventanilla única de la Central de Cuentas de la **Unidad Prestadora de Salud Huila**. Allí se deberá presentar la documentación requerida según la cláusula de forma de pago del contrato correspondiente. Además, se procederá a validar la información de los documentos entregados, incluyendo el número consecutivo de la factura, concepto de bienes y servicios con sus respectivos valores discriminados etc.

De igual forma, en cumplimiento del procedimiento "Recepción, Radicación y Obligación de Cuentas Médicas" (1LF-PR-0008) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes condiciones adicionales:

- La factura electrónica de venta debe expedirse con el cumplimiento de lo dispuesto a la Resolución 000165 del 01 de noviembre del 2023 y demás normas que regulan esta resolución.

7. RECEPCIÓN, REVISIÓN Y APROBACION DE LA FACTURA POR PARTE DEL SUPERVISOR

- El supervisor del contrato u orden de compra debe recepcionar, revisar y avalar las facturas electrónicas, notas débito o crédito a través del sistema integrado de información financiera – SIIF, nación, de acuerdo a la circular externa 042 de 26 de diciembre del 2023 "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación, una vez sean emitidas por el proveedor.

- Así mismo, debe exigir a los proveedores el cargue de las facturas de conformidad a la Guía de Gestión Contractual en el 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."

- Nota: Subir las facturas al SECOP II no aplica para los proveedores bajo la modalidad de orden de compra, ya que esta actividad se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

- El supervisor del contrato u orden de compra, verifica que el Prestador del Servicio de Salud de la Red externa, cargue los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el módulo de cuentas médicas de la Dirección de Sanidad. (únicamente aplica para las cuentas que llevan auditoria médica), verificando el cumplimiento de los campos definidos en el anexo técnico en formato XML de la Resolución 2275 de 2023 del Ministerio de Salud o la norma que adicione, modifique o sustituya.

- Una vez avaladas mediante la verificación técnica por parte del supervisor, entregará las facturas al contratista, para que las radique en la ventanilla de central de cuentas con la totalidad de los requisitos contenidos en la cláusula forma de pago del respectivo contrato.

8. RECEPCIÓN DE LAS FACTURAS

En cuanto a la facturación electrónica, las entidades prestadoras de bienes y servicios deben presentar de manera individual cumpliendo con los requisitos de ley, así mismo se debe verificar que las facturas no estén prescritas de acuerdo a los términos de ley. (contados a partir de la fecha de la prestación del servicio de la entrega de la tecnología).

- ✓ Apellidos y nombres o razón social completa e identificación tributaria, C.C. o NIT de quien prestó el servicio -IPS entidad que figura en el contrato suscrito.
- ✓ Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los servicios.
- ✓ Discriminar el impuesto a las ventas, si son grabados, exentos o excluidos.
- ✓ Verificar que la factura de venta tenga un número consecutivo que corresponda a un sistema de numeración.
- ✓ Fecha de expedición y de vencimiento de la factura.
- ✓ Código y descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- ✓ Valor total.
- ✓ Nombre o razón social del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- ✓ No deben presentar tachones o enmendaduras.
- ✓ Adicionalmente tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  Verificar el código QR de la factura física por la cual la factura sea realizada mediante inserción en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN.

9. RADICACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS POR CONTRATO

9.1 La facturación electrónica y los soportes para ser radicadas deben ser entregadas en medio físico en la ventanilla única de Central de Cuentas de las unidades en los siguientes tiempos:

- Las cuentas médicas con respaldo presupuestal durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes o en los tiempos definidos en la forma de pago de la minuta contractual.

  - ✓ Se verificará que la factura electrónica en salud, notas débito y crédito, estén validadas por el supervisor del contrato y/o orden de compra antes los sistemas establecidos.

D. Las facturas electrónicas, notas débito y crédito, deben cumplir con los requisitos definidos en la circular 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establecido en la presente forma de pago en su numeral No. 1

E. El supervisor debe aprobar o rechazar las facturas electrónicas, notas débito y crédito por el SECOP II. (cuando el proveedor o contratista haya realizado el cargue de facturas en dicha plataforma).

F. Verificar la certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal y/o revisor fiscal.

✓ **Documentos adicionales requeridas para el mecanismo de pago:**

- Factura original (electrónica o impresa) o documento equivalente. Según estatuto tributario
- Certificación aportes parafiscales actualizados.
- Planilla asignación de turno - trámite de cuentas formato, código: 2BS-FR-021.
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Listado de ordenes de trabajos del mes.
- Comprobante prestación de servicios (firmadas por proveedor, supervisor y/o jefe del área del servicio donde realizan el servicio).
- Certificación bancaria.
- Copia del RUT

10. **Organización de Soportes de la facturación**; De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, y demás normatividad establecida por Policía Nacional, Todos los documentos deben ser radicados en Carpeta de 4 aletas color blanca, Los documentos no deben estar perforados ni sujetos con ganchos para evitar daños y facilitar su conservación, Cada relación de envío debe estar encarpetada por separado, y no debe exceder los 200 folios por carpeta; las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.

    NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.
    NOTA 2: El derecho de turno es el orden que la administración tendrá en cuenta para el pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, "*por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*".

11. **PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS**

    El funcionario de la Ventanilla Única de Cuentas, remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes. Tras esta revisión, expedirá la Constancia de Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (2BS-FR-0045) (RAS). Posteriormente, se tramitará la cuenta o factura junto con los soportes requeridos para continuar con el proceso de pago respectivo.

12. **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-042 del 26-12-2023 de asunto Sistema Facturación Electrónica del SIIF NACIÓN, notifica "*el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio"*.
    - 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.
    - El incumplimiento a la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas".

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no presente el recibo a satisfacción firmado por el supervisor del contrato.

Es importante mencionar que de conformidad con el sistema de tributación en Colombia cuyos principios y preceptos normativos son exigidos por el Estatuto Tributario, el cual por tratarse de una norma procedimental, tiene aplicabilidad en todos los impuestos (nacionales, departamentales y municipales); así mismo hay que tener en cuenta que es deber del estado actuar como agente retenedor en el recaudo de los impuestos a título de anticipo por intermedio de los establecimientos públicos del orden nacional. Por lo anterior es importante mencionar la responsabilidad del **Unidad prestadora de salud Huíla** en la aplicabilidad de estos gravámenes a las tarifas establecidas según cada concepto de retención y de acuerdo con la clasificación o

	tipo de contribuyente. (Retención en la fuente, Retención en la fuente por IVA, Retención del impuesto de industria y comercio y Sobretasa bomberil). Los pagos se harán a la siguiente cuenta: **NOMBRE BENEFICIARIO:** XXXXXXXXXXX **BANCO**: XXXXXXXXXXXX **TIPO DE CUENTA:** XXXXXXXXXXX **NUMERO DE CUENTA:** XXXXXXXXXXXXX
CLAUSULA QUINTA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **48126** y Quipu No. **257** del 17 de abril de 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto, recurso 16.
CLAUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución que se suscriba como resultado de la definición del proceso será hasta el **31 18 DE DICIEMBRE DE 2026**, para dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga el contratista; dicho plazo iniciará a partir de la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, previa aprobación de la Garantía Única por parte de la Unidad Prestadora de Salud Huila.
CLAUSULA OCTAVA: LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	El oferente que resulte adjudicatario prestara el servicio objeto de la presente contratación en las instalaciones relacionadas a continuación:

No.	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL	DIRECCIÓN
1	Establecimiento de Sanidad Policial Complementario Clínica DEUIL	Carrera 22 Sur No. 26ª – 21 Barrio: Fronteras del Milenio, Neiva
2	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Garzón.	Calle 3ª No. 4ª – 52 Barrio: San Cayetano, Garzón
3	Establecimiento de Sanidad Policial Primario La Plata.	Calle 8ª No. 5 – 64 Barrio: La Cordialidad, La Plata
4	Establecimiento de Sanidad Policial Primario Pitalito.	Calle 19ª No. 2 - 05 Barrio: Entre Avenidas, Pitalito

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

CONTRATANTE

XXXXXXXXX
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila

CONTRATISTA

NOTA: ESTE ANEXO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO Y NO DEBE SER MODIFICADO POR LOS OFERENTES.

ANEXO No. 10

ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Neiva., __ __ ____ _____

Señores
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Neiva,

Yo _____ Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ certifico que lo que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la empresa o establecimiento de comercio (según corresponda) _____ Nit. _____, así como el patrimonio de cada uno de los socios, que se destinaran para el desarrollo del proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa PN UPRES HUILA SA 001 2026, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.** Provienen de actividades licitas y que no estamos incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Manifestación que se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.

Atentamente;

Nombre y Firma Representante legal _____
C.C. No. _____
Nombre Razón Social _____
NIT _____

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Neiva, _____ de 2026

Señores
POLICÍA NACIONAL – **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**
Neiva, Huila

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Selección Abreviada PN UPRES HUILA SA 001 2026 **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA."** (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. PN UPRES HUILA SA 001 2026, convocado por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, cuyo objeto es el **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA."**,conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en los Pliegos de Condiciones y en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida al mismo, teniendo en cuenta su descripción y especificaciones técnicas.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento **conoce y acepta** el contenido de los Pliegos de Condiciones y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (**Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa**), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (**Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente**)
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a proveer a la POLICÍA NACIONAL – **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por los Pliegos de Condiciones para la Selección Abreviada, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes que se entregarán a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los Pliegos de Condiciones, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. Manifestamos además que hemos realizado el **examen completo y cuidadoso**, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
10. Reconocemos que ni la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de

los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

11. Reconocemos que ni los Pliegos de Condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a los Pliegos de Condiciones y nos comprometemos a suscribir el contratos resultante sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA**, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación, las que de antemano aceptamos.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información **confidencial o privada** de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que LA POLICÍA NACIONAL - **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (**Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos**).
14. Los suscritos (**Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia**), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (**Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta**), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la *presente* carta de presentación de la propuesta.
16. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL - **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA** cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

17. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (**Dirección para notificaciones**): Teléfono (os): _____ Fax _____ correo electrónico: _____
18. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (**Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario**).
19. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
20. La presente propuesta tiene como tiempo de ejecución _____
21. Que la vigencia de la presente oferta es de _____meses, contados a partir de la presentación de la misma.

Cordialmente, _____
(**Firma del representante legal del proponente**)

FORMULARIO No. 2

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ **FECHA** _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____
_____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta Corriente _____
Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el proponente deberá indicar el correo electrónico para el efecto.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____Código_____ Ciudad_____

Dirección _____Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)

_____
NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

FORMULARIO No. 3

FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Selección Abreviada con subasta Inversa, Número **PN UPRES HUILA SA 003 2025** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.**

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA , ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

[1] Decreto *2153* de 1992, Arts. 44 y 47.

FORMULARIO No. 4

FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: experiencia del proponente del proceso de Selección Abreviada con subasta Inversa, Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

RELACIÓN DE S CON LOS QUE CUMPLE EXPERIENCIA REGISTRADA EN EL RUP- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.										
CONSECUTIVO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO DD/MM/AA	FECHA DE TERMINACIÓN DD/MM/AA	MODALIDAD *			% PART	VALOR CONTRATO EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS (SMMLV)	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA LA CERTIFICACIÓN PRESENTADA EN LA OFERTA	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA EXPERIENCIA EN EL RUP.
				I	UT	C				
1	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
2	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
3	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
4	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
5	Nombre del contratante	DD/MM/AA	DD/MM/AA	☐	☐	☐	%	00	00	00
TOTAL								00		
* I: INDIVIDUAL, UT: UNIÓN TEMPORAL, C: CONSORCIO										

Nota: el diligenciamineto del presente formulario se hará conforme a las condiciones establacidas en el pliego de condiciones definitivo publicado por la entidad

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el nombre completo del representante legal

FORMULARIO No. 5
FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Selección Abreviada con subasta Inversa, Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente). domiciliado en Domicilio de la persona firmante , identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un estatal para. Transcribir el objeto del proceso.

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el **contrato.**

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO No. 6
FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.
Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Mínima Cuantía Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso
El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal . domiciliado en Domicio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.
Nota: seleccionar, según corresponda.
De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones