

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL



UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO
NIT. No. 901.362.090-4

13/05/25

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 104-7-20262-2026 CELEBRADO ENTRE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO y la entidad SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S, identificado con No. NIT: 901877147-6 Cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA AREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO DE SALUD No 8 y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO DEATA.

Entre la suscrito a saber, **Mayor JOHON SANTANDER HERNANDEZ HERRERA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **CC 8.572.622** de **PONEDERA**, obrando en nombre y representación de **LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO**, en su calidad de **Jefe Unidad Prestadora De Salud Atlántico (E)**, nombrado mediante **Orden del día No. 25217 del 12 SEPTIEMBRE de 2025**, y facultado para la realización de contratos por medio resolución **00502 DE 05 DE MARZO DE 2026**, debidamente facultado para celebrar contratos mediante y quien en adelante se denominara el **CONTRATANTE**, y por la otra, el señor **SERGIO LUIS VEGA MEJÍA** también mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía **77.161.342**, expedida en **SAN DIEGO**, quien actúa en calidad de representante legal del establecimiento comercial **SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S** identificado con No. **NIT: 901877147-6**, 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 **SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA** de conformidad con artículo 2º, numeral 2º, literal b) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 **d)** **LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** 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 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional. **e)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015), es procedente la celebración del mismo, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es la prestación de servicios según las condiciones señaladas en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de **LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO**, en consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete para con **LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** a entregar los servicios requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA. -VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo 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:** **LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** 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 este 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 descuento de ley. **QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARAGRAFO:** En caso de requerirse prórroga del presente contrato, ésta deberá solicitarse a la entidad como mínimo diez (10) días antes de su vencimiento. **SÉPTIMA. - VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será del tiempo pactado más cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA. - LUGAR DE ENTREGA:** según lo descrito 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 la **POLICÍA** para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA.-OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1.Cumplir con el objeto contractual.2.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO 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 UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.6.Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.9.Restituir a LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso 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 contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, 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. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.12.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.Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil

y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 15. Ejercer estricto control a la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado, de esta manera evitar que se presenten facturas que no cuentan con el respaldo presupuestal y contractual, si llegase a suceder el contratante no se hace responsable de la cancelación de las mismas. 16. Deberá aportar la documentación del personal operario que laborará en el Establecimiento de Sanidad Policial contratado con la siguiente documentación para su verificación: Hojas de vida, Certificación donde se evidencie haber laborado como operario desarrollando actividades de aseo, desinfección en las áreas asistenciales y administrativas en establecimiento hospitalarios, Certificados de capacitación, expedido por una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación Nacional en Procesos de limpieza y desinfección hospitalaria y Gestión integral de residuos hospitalarios, certificación de trabajador autorizado para trabajo en alturas con entidades certificadas (solo aplica para el personal de mantenimiento), en cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya, si requiere. **DÉCIMA PRIMERA. DERECHOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO:** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA**. **DÉCIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO:** 1). Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado, 2). Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**, 3). Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar 4). Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico 5). Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento 6). Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto 7). Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato, 8). Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual 9). Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10). Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA TERCERA. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:** éste deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA**, cualquiera de las garantías contempladas en el Decreto 1082 de 2015 como mecanismo de cobertura del riesgo, así: **a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la vigencia del contrato y 4 meses (04) calendario más, para efecto de liquidación, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **b) DE CALIDAD DEL BIEN:** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, y 4 meses (04) calendario más, para efecto de liquidación. con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **c) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, cuatro (04) meses para efectos de liquidación, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **PARÁGRAFO:** 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 CUARTA. SANCIONES:** **a) MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO**, mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se

liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN 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, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO**, 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) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO**. No obstante, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si los hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **DÉCIMA QUINTA. 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 ATLANTICO** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO**, 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 ATLANTICO** 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 ATLANTICO** 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 de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **DÉCIMA SEXTA. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **DÉCIMA SÉPTIMA. MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 **DATOS DEL CONTRATO. DÉCIMA OCTAVA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **DÉCIMA NOVENA. 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. 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 PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren 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 SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y del correspondiente registro presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación por parte de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO**, de las garantías constituidas por parte del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO.** - Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del mismo al **CONTRATISTA**. Este deberá constituir la garantía única y entregarla dentro de ese mismo término en la oficina del área de contratos de la dirección Administrativa y Financiera de la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**. **VIGESIMA TERCERA: DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** Pliego de condiciones **2.)** Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por la **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO** **3.)** Anexos del contrato. **4.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA CUARTA. IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA SEXTA. 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. **VIGÉSIMA SEPTIMA. 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. **VIGÉSIMA OCTAVA:** EL **CONTRATISTA** acepta ser notificado por medio electrónico según lo señalado en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011. **VIGÉSIMA NOVENA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de Soledad AV CIRNCUNVALAR 45-124, para constancia de lo anterior, se firma en un original en Soledad, a los

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Mayord JHON SANTANDER HERNANDEZ HERRERA
JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

CONTRATISTA

SERGIO LUIS VEGA MEJÍA

Representante Legal - SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S

SE ANEXAN : ANEXO N° 1: DATOS DEL CONTRATO
ANEXO N° 2: CONDICIONES TECNICAS
ANEXO N° 3: TARIFA A PAGAR

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA
ELABORADO POR	TECNICO ADMINISTRATIVO CONTRATOS UPRES-DEATA	CPS CAROLINA RODRIGUEZ ESCOBAR	
REVISÓ/APROBÓ	JEFE DE CONTRATOS UPRES DEATA	IT GUSTAVO GUERRA AGUILAR	
REVISÓ/APROBÓ	JEFE LOGISTICA Y FINANCIERA UPRES-DEATA (E)	CT CESAR VELASQUEZ RIOS	
REVISÓ/APROBÓ	ABOGADO ESPECIALISTA	CPS YENNY PAOLA ORTIZ HERNANDEZ	

ANEXO No.1 "DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	NO. 104-7-20262-26
CONTRATANTE	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Mayor JOHON SANTANDER HERNANDEZ HERRERA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	CC 8.572.622 de PONEDERA
CARGO	Jefe UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	Orden del día No. 25217 del 12 SEPTIEMBRE de 2025
CONTRATISTA	Nombre o razón social del oferente: SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S Identificación (NIT X C.C ☐ C.E ☐): 901877147 Nombre Representante Legal: SERGIO LUIS VEGA MEJÍA Identificación (C.C X C.E. ☐): 77.161.342 Dirección: CARRERA 65 No. 8 B 91, OFICINA 315, CENTROCOMERCIAL TERMINAL DEL SUR PH. Teléfono: 3006097739 Email: Dircomercial@sisoles.com
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PN UPRES SA SI 003 2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del jefe logístico UPRES DEATA y/o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato conforme a lo establecido en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014". El supervisor del contrato en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto informes sobre la supervisión con fecha 5 de cada mes, en el que se deberá enunciar de forma puntual la ejecución física del contrato, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico. Los informes de seguimiento, deben ser presentados de forma física dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes y durante la ejecución del contrato en el formato establecido en la suite visión empresarial, así mismo se debe realizar su publicación en el SECOP II, módulo de gestión contractual, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, que establece lo siguiente: "(...)Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato (...)" Informe que deberá ser publicado en la plataforma SECOP II, con plazo máximo tres (03) días después de emitido el informe de supervisión; así mismo cuando el contrato se ejecute en su totalidad o se termine anticipadamente se debe elaborar informe de supervisión final junto con la EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES en el formato 2BS-FR-0066 y proyectar el acta de liquidación cuando sea el caso, la cual también deberá quedar publicada en la plataforma SECOP II. Deberá coordinar con el contratista la operacionalización de la radicación de las facturas en SIIF NACIÓN, de acuerdo a la CIRCULAR 042 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN del 26 de diciembre de 2023, y trámite de acta de liquidación del contrato. El oferente y futuro contratista deberá informar al ordenador del gasto, cuando el contrato se encuentre un 70%, 90% un 100% ejecución del contrato, a fin de

	determinar trámite de adición y/o proceso nuevo y poder garantizar la continuidad en la prestación de los servicios. Nota: Una vez llegue al 70% de ejecución del contrato, el supervisor cada 8 días realizará verificación del presupuesto con el contratista, esta información será enviada mediante comunicado oficial al ordenador del gasto OTRAS ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR • Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. • Requerir por escrito al contratista cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional. • Dar el recibo de satisfacción mensual para su pago si se da cumplimiento a lo pactado, • Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal, insumos y/o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas. • Solicitar mensualmente el Paz y Salvo de parafiscales, respecto a este pago se aplicará lo contenido en los Artículos 1 y 7 del Decreto 1828 de 2013 " • Remitir mensualmente a la oficina de contratos un informe mensual que contenga la forma como se ha ejecutado el contrato, si se ha dado cumplimiento a todas las exigencias de salud ocupacional y ambiental y demás aspectos del contrato, copia del RAS, copia de la factura y copia de los parafiscales. • Proyectar el acta de liquidación del contrato dentro de los 2 meses siguientes a su finalización. • Y de más funciones de qué habla la Resolución No. 00090 de 2018 y la ley 1474 de 2011. INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN En cuanto se refiere al periodo de ejecución del contrato, en los informes (parciales) que se rindan, se deberán consignar las actividades establecidas en el contrato, discriminando los aspectos. I.) Técnicos, tales como: las modificaciones efectuadas, los insumos suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista con respecto al contrato de que se trate, acorde con las estipulaciones pactadas; II.) Financieros o presupuestales tales como: facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc. III.) Administrativos tales como: requerimientos de autoridades, trámites de solicitudes formuladas por el contratista, actas, e información adicional relacionada con el contrato. IV.) Legales, tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver. Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberán incluir los comentarios conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.
CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO	El objeto del presente contrato es el: PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA AREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO -

	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO DE SALUD No 8 y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO DEATA
CLAUSULA SEGUNDA. - VALOR	El valor de la contratación corresponde a la suma SETECIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS COLOMBIANOS (\$ 714.406.889.00) , para la vigencia 2026..
CLAUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO	Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas, dentro de los Primeros 5 días de cada mes - 60 días hábiles siguientes a la radicación de la factura, (SEGÚN GUÍA F-DI-14 MANUAL DE USUARIO – MODULO RECEPCION FACTURA ELECTRÓNICA-MINHACIENDA, Las publicaciones realizadas, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, previa presentación de los documentos más adelante relacionados a la central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de acuerdo al turno y a la programación del Plan Anual de caja (PAC). La factura electrónica debe ser presentada de acuerdo a la resolución 0042 del 05 de mayo del 2021, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación electrónica de venta como título valor y CIRCULAR EXTERNA 042 del 26 de diciembre de 2023, que al a letra dice: "La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso: Contratista o proveedor (emisor). 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: ## luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con ##, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto. ##15-03-00;Contrato;PedroPerez@entidadpgn.gov.co## ó ##02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co ## 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto

por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

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

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

#\$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #\$ ó #\$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #\$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

La factura junto con los documentos soporte, pre radicado, planilla y constancia de aportes parafiscales, deben ser presentados en paquetes de 250 folios perforados y legajados en el lado izquierdo de la hoja, según manual de archivo y correspondencia.

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Atlántico para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato.

Todos los pagos a que se compromete la Unidad Prestadora de Salud Atlántico serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

Enviar la facturación los 5 (cinco) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio a la ventanilla Única de Central de Cuentas de la RASES No 8, ubicada en la Avenida Circunvalar No. 45-124 Soledad,

Todos los pagos a que se compromete la Unidad Prestadora de Salud Atlántico serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad. Enviar la facturación los 5 (cinco) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio a la ventanilla Única de Central de Cuentas de la RASES No 8, ubicada en la Avenida Circunvalar No. 45-124 Soledad, con un porcentaje ofrecido del 3%.

Los Pagos Se Harán A La Siguiete Cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S

	BANCO: BANCOLOMBIA TIPO DE CUENTA: AHORRO NUMERO DE CUENTA: 58000009309
CLAUSULA CUARTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 44126 DE 17/03/2026 QUIPU 165 del 17/03/2026, expedido por el Jefe de presupuesto UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO
CLAUSULA CINCO- PLAZO DE EJECUCIÓN	FORMA DE EJECUCIÓN Una vez celebrado el contrato, los insumos deben ser entregados por el CONTRATISTA en forma de TRACTO SUCESIVO y de acuerdo con los requerimientos del supervisor en las cantidades, condiciones y presentaciones exigidas por el supervisor del contrato, a partir de la aprobación de la Garantía Única y entrega de la Carta de Iniciación de Ejecución del Contrato, hasta agotar el presupuesto asignado al presente proceso. Ejecución contractual y Radicación de factura El CONTRATISTA deberá presentar CERTIFICACIÓN firmada por el representante legal de la entidad, donde se compromete con la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, que una vez ejecutado el 100% del presupuesto del presente contrato, NO continuará prestando los servicios del presente objeto contractual, SALVO, los servicios prestados por fuera del contrato, no son compromisos de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO y éstos serán asumidos por el contratista. Cabe resaltar que en este caso, El Contratante no será responsable si el futuro contratista realiza una sobre ejecución del contrato por la demora en el proceso de radicación de facturas, las cuales deberán realizarse de manera mensual (los primeros cinco 5 días de cada mes), conforme a la prestación de los servicios generados, por lo tanto, EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de cualquier reclamación proveniente por una eventual sobre ejecución. PLAZO DE EJECUCIÓN (Decreto 441 de 2022 sección 6) Una vez realicen los trámites de legalización del contrato (aprobación de las garantías, expedición del registro presupuestal y la expedición y notificación de la carta de inicio), Se procederá a la prestación de servicios por un periodo el cual será discriminado de la siguiente manera: • VIGENCIA 2026. A partir de la expedición y aprobación de las garantías en la plataforma del SECOP II y la notificación de la carta de inicio de ejecución y/o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra con fecha de terminación el 31 de diciembre de 2026. Nota: se aclara que el presente proceso no tendrá modificaciones automáticas, las modificaciones en cuanto a prorrogas en su tiempo de ejecución o adiciones presupuestales están sujeto a las condiciones presupuestales y siempre debe mediar acuerdo entre las partes. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y (6) meses más, dentro de los cuales los primeros cuatro (4) meses siguientes a su terminación se liquidará de manera bilateral entre las partes. En caso de no llegar acuerdo alguno, la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes, procederá a liquidar de manera unilateral dentro del término legal, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Que de conformidad con el artículo 164, literal J de la Ley 1437 de 2011 el termino para acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo será de dos (2) años que se contarán a partir del día siguiente a la ocurrencia de los motivos de hecho

	o derecho. Para efectos de lo anterior se requerirá; la presentación del certificado de recibido, en el cual debe constar que el servicio fue prestado a satisfacción conforme a las estipulaciones contractuales y el cumplimiento de los aportes establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De acuerdo a lo anterior, el acta será suscrita por las partes contratantes y servirá como soporte para cualquier reclamación posterior.
LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS	La Unidad Prestadora De Salud Atlántico, establece que el servicio debe ser prestado en las instalaciones del Establecimiento De Sanidad Complementario DEATA, el cual se encuentra ubicado en la Avenida Circunvalar No 45-124 de Soledad Atlántico y así mismo se hará extensivo al inmueble que se encuentra ubicado en la calle 110 N° 6 -335 bodega MA-11, Centro Industrial Metro Parque de la ciudad de Barranquilla, el cual se encuentra en arrendamiento para el archivo de gestión documental de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, esta actividad será pactada en previa coordinación con el supervisor del contrato; además, se hará extensivo el servicio al Establecimiento Primario en Salud, el cual se hará apertura en el área Metropolitana de Barranquilla o dentro del departamento del Atlántico.
CLAUSULA DECIMA OCTAVA-MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

Para constancia de lo anterior, se firma en un original en Soledad, a los

13/05/26

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Mayor JOHON SANTANDER HERNANDEZ HERRERA
JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

CONTRATISTA

SERGIO LUIS VEGA MEJÍA

Representante Legal - SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA
ELABORADO POR	TECNICO ADMINISTRATIVO CONTRATOS UPRES-DEATA	CPS CAROLINA RODRIGUEZ ESCOBAR	
REVISÓ/APROBÓ	JEFE DE CONTRATOS UPRES DEATA	IT GUSTAVO GUERRA AGUILAR	
REVISÓ/APROBÓ	JEFE LOGISTICA Y FINANCIERA UPRES-DEATA (E)	CT CESAR VELASQUEZ RIOS	
REVISÓ/APROBÓ	ABOGADO ESPECIALISTA	CPS YENNY PAOLA ORTIZ HERNANDEZ	

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1. PROTOCOLOS		
1.1	PROTOCOLOS	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento del Protocolo "LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA" en las áreas de alto, medio y bajo riesgo (crítica, sami-crítica y no crítica) de acuerdo a los Protocolos entregados por la UPRES DEATA ANEXO No. 5, en lo relacionado con los siguientes temas: - Ruta sanitaria. - Recorrido para los residuos. - Suministro insumos (bolsas recipientes rígidos). - Programa de reciclaje. - Trabajo en alturas. - Señalización y demarcación. - Modelo del programa de sistema de seguridad y salud en el trabajo. - Cronograma de actividades. - Limpieza y mantenimiento de pisos. - Procedimiento de limpieza y desinfección recipiente de desechos y contenedores. Los protocolos a cumplir se encuentran detallados y serán entregados por la UPRES DEATA al El CONTRATISTA, al momento de la carta de inicio del contrato y dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a limpieza y desinfección de ambientes y áreas hospitalarias de acuerdo a la criticidad (alto, medio y bajo riesgo), proveerá los elementos de secado de envases dispensadores que garanticen las diluciones exactas de acuerdo a las guías que se adapten de la Secretaría 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 ORGANICO PREPARACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO ADECUADO DEL CLORO ORGANICO 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 UPRES DEATA lo considere conveniente. Nota: El CONTRATISTA deberá mantener los respectivos protocolos en medio físicos legajado en una carpeta. Esta documentación que deberá estar actualizada y verificada por los responsables de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo y responsable del grupo logístico.
2. MEDIO AMBIENTE		
2.1	SERVICIOS GENERALES	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento una vez le resulte adjudicado el proceso de los siguientes requerimientos: Sobre el particular, se deberá observar lo siguiente: Obligación de suministrar la ficha técnica y las hojas de seguridad de los elementos de carácter químico (loción, alcohol, laca, aromatizantes, removedores, aceite para cutícula, gel, entre otros insumos), con su respectivo registro INVIMA.

		El CONTRATISTA deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones; En contacto con ácidos libera gases tóxicos Posibles efectos cancerígenos Puede causar alteraciones genéticas hereditarias Puede causar cáncer por inhalación Posibilidad de efectos irreversibles Muy toxico para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plaza efectos negativos en el medio ambiente acuático Peligroso para la capa de ozono Puede perjudicar la fertilidad Riesgo durante el embarazo, y efectos adversos para el feto Puede resultar nocivo para el lactante El CONTRATISTA deberá realizar manejo adecuado de los residuos resultado del mantenimiento de los equipos de sastrería, como piezas cambiadas y elementos contaminados con aceites. El CONTRATISTA Garantizar un manejo idóneo y técnico de las zonas verdes y arboles donde los operarios deberán utilizar elementos de protección personal adecuados, malla de seguridad, así como presentar para la actividad el respectivo certificado de poda, respondiendo por el manejo adecuado de los residuos vegetales generados en las actividades de poda mantenimiento de la zonas verdes y arboles; para lo cual deberá realizar la gestión con el prestador del servicio público de aseo a que haya lugar, para su recolección y disposición final. De igual forma solicitar ante la autoridad ambiental competente, los permisos que dieran lugar para esta actividad (poda y/o tratamientos fitosanitarios).
2.2	EN MATERIA DE ASEO A INSTALACIONES POLICIALES	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento una vez le resulte adjudicado el proceso de los siguientes requerimientos: Dotar con puntos ecológicos al lugar de servicio donde éste se preste, con el fin de atender las acciones de segregación en la fuente, según estudio de generación de residuos, supervisión de la distribución de las canecas en cada puesto de trabajo con base a los lineamientos establecidos en los programas y campanas de residuos sólidos. Suministrar en lo posible, bolsas en material biodegradable que cumpla con la codificación de colores implementadas a través del SGA de la unidad, tanto para residuos no peligrosos como para residuos peligrosos, para las rutas de recolección internas y el cambio diario de las mismas. Proveer carros de recolección debidamente señalizados de acuerdo al código de colores vigente, para la correcta realización de rutas de recolección interna y externa de la empresa contratista. Verificación de la recolección y clasificación de los residuos sólidos generados en la unidad (reciclable, ordinaria, peligrosa y especial) que se disponen transitoriamente en el centro de acopio de residuos sólidos. Almacenamiento de las sustancias químicas utilizadas para el aseo en el lugar destinado para éste, de acuerdo a los protocolos de compatibilidad y peligrosidad, debidamente identificado y rotulado.
2.3	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE MANTENIMIENTO DE	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento una vez le resulte adjudicado el proceso de los siguientes requerimientos:

13/05/2016

	INSTALACIONES Y SERVICIOS GENERALES DE ASEO	Utilizar productos biodegradables en jabones industriales, ceras emulsionadas poliméricas antideslizantes, tapa poros y selladores, así como en químicos de lavado en seco utilizados para alfombras tapetes; productos para control de olores de sifones orinales y utilizar matamalezas biodegradables para áreas comunes y zonas verdes, para lo cual se deberá presentar el certificado o constancia de biodegradabilidad dispuesto en la Resolución 0689 del 3 de mayo de 2016, expedida por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya. Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen dentro de las instalaciones policiales del punto de servicio, posean rotulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes ítems: - Identidad del producto - Información sobre componentes - Identificación de peligros - Primeros auxilios Inflamabilidad y explosión - Medidas en caso de derrames o escapes - Manipulación y almacenamiento - Control de exposición/ protección personal - Propiedades físicas y químicas - Estabilidad y reactividad Información toxicológica - Información ecológica - Consideraciones relativas a la eliminación - Información relativa al transporte - Informaciones reglamentarias 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 utilizando, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia.
--	--	---

3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.1	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Seguridad y Salud en el Trabajo. El proponente deberá diligenciar el siguiente Formulario de compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (firmado por el representante legal de la empresa según modelo). Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA AREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO DE SALUD No 8 y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO DEATA.
-----	--	---

		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 de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica), quien adelante se denominara el PROPONENTE, manifiesta (n) su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: Certifico a la empresa la cual represento cumple con la afiliación a seguridad social de sus empleados, que tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los establecidos en título 4, capítulo 6 del Decreto 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 define los Estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo", así mismo que cuenta con el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo al Código Sustantivo del trabajo. Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiéndolo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada. NOMBRE DEL CONTRATISTA OFERENTE NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA DOCUMENTO DE IDENTIFICACION (CEDULA DE CIUDADANIA O NIT DIRECCION Y TELEFONO
3.2		• El CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". • El CONTRATISTA deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio).
3.3	TRABAJOS EN ALTURAS	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentar DIEZ (10) días hábiles antes de actividad al personal responsable de seguridad y salud en el trabajo de la UPRES DEATA, la documentación correspondiente para trabajo en alturas establecida en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya para su verificación:

		Presentar el proceso de identificación de peligros, valoración de riesgos e implementación de controles, siguiendo estándares nacionales e internacionales, garantizando siempre la seguridad de las personas que realizan la actividad de trabajo en alturas en el sitio de trabajo. Certificados de capacitación y entrenamiento de acuerdo a los roles en la actividad de trabajo en alturas como lo establece Resolución 1409 de 2012 "por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en altura", hasta que entre en vigencia 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. Certificados de los equipos empleados en la actividad (andamios, pesas, brazo hidráulico, manlif 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. Certificados y hojas de vida de los equipos de protección contra caídas. 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 cuatro 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. Garantizar que el personal destinado para la atención de emergencias en trabajo en alturas haya participado en la práctica de simulacros y la verificación del mismo. Nota: Se exigirá al contratista el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo estipulado en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya; de acuerdo al profesiograma establecido para el trabajo en alturas de la empresa. Tener en cuenta que la documentación presentada a Seguridad y Salud en Trabajo con respecto a los trabajadores, equipos y elementos de protección individual que van a realizar el trabajo en altura, correspondan a los mismos que se verificarán en campo al momento de realizar esta tarea.
3.4	AUTORIZACIÓN TRABAJOS EN ALTURAS	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento antes de dar inicio a los trabajos en alturas, deberá presentar al personal de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPRES DEATA, quienes revisarán el cumplimiento de los siguientes requerimientos en campo: Documentación de análisis de seguridad en el trabajo (ATS). Permiso de trabajo en alturas firmados por el coordinador de la firma 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. De igual manera se solicita al CONTRATISTA, 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 específica 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. Nota: NO SE AUTORIZARÁ por parte del personal responsable de seguridad y salud en el trabajo de las unidades la ejecución de los trabajos en alturas, si la firma CONTRATISTA no cumple a cabalidad con todos los acápites de la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya, o por razones de afectaciones climáticas. No se permitirá que ningún trabajador realice trabajo en alturas con elementos que no le hayan sido asignados por el contratista.
3.5	RESPONSABILIDAD PARA LOS TRABAJOS EN ALTURAS	El CONTRATISTA, deberá garantizar el 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 UPRES DEATA 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.
4. REQUERIMIENTO DE EQUIPOS		
4.1	LISTADO DE EQUIPOS	El CONTRATISTA deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación el listado de los equipos a utilizar con el fin de ser objeto de verificación y aprobación de los equipos para evitar daños a las redes eléctricas e hidrosanitarias de las unidades. Nota: El CONTRATISTA se hace responsable por los daños y mantenimiento de sus máquinas y por los daños que cause a las redes eléctricas e hidrosanitarias de las instalaciones.
5. ACTIVIDADES DE ASEO - DESINFECCIÓN		
5.1	LAVADO Y DESINFECCIÓN BAÑOS PUBLICOS, AREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento de realizar actividades de lavado y desinfección diario mínimo: dos (2) veces en la mañana, dos veces (2) en la tarde y una (1) vez en la noche o las veces que se requiera de acuerdo a la prestación del servicio para baños públicos (inodoros, orinales, lavamanos, tocador, espejos, techos, paredes, muros y pisos) y demás áreas asistenciales, administrativas de acuerdo a los protocolos entregados por la UPRES DEATA, a fin de evitar mala imagen de la Institución.
5.2	LAVADO Y DESINFECCIÓN UNIDAD DE PACIENTE ÁMBITO HOSPITALARIO Y AMBULATORIO	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento de realizar actividades de lavado y desinfección tanto en ámbito hospitalario como el ámbito ambulatorio acorde a los protocolos suministrados por la UPRES DEATA y teniendo presente las siguientes consideraciones: Ámbito hospitalario Limpieza y desinfección rutinaria o según necesidad del mobiliario como (mesas de noche, camas, camillas, mesa de comer y utensilios hospitalarios) de los servicios de hospitalización, urgencias y consulta externa. Realización de aseo terminal en la unidad del paciente de hospitalización y urgencias, aplicando los protocolos suministrados por la UPRES DEATA. Lavado y desinfección de áreas limpias en los servicios de hospitalización (botiquín y área de preparación de medicamentos). Lavado y desinfección de dispensadores de jabón y gel ubicados en los diferentes servicios de la UPRES DEATA. Ámbito Ambulatorio Limpieza y desinfección rutinaria o según necesidad del mobiliario como (camillas, mesas de mayo, mesones y demás utensilios) de los servicios de consulta externa. Lavado y desinfección de dispensadores de jabón y gel ubicados en los diferentes servicios de consulta externa de los establecimientos de sanidad. Nota: El equipamiento que se encuentra en servicio en las unidades del paciente tanto en el ámbito hospitalario y ambulatorio como monitores, bombas de infusión, entre otros; su limpieza y desinfección será de responsabilidad del personal asistencial de cada unidad.

5.3	UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento de realizar aplicación diaria y periódica de productos para control del mal olor en orinales y sifones, estos no se deberán utilizar en áreas asistenciales ya administrativas.																																						
5.4	EQUIPOS AROMATIZADOR	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento de proveer la instalación, dotación, mantenimiento y reposición de equipos de aromatizadores automáticos en los baños públicos y áreas comunes de las instalaciones de la UPRES DEATA. Estos equipos deberán funcionar las (24 horas) garantizando el servicio de forma permanente durante la ejecución del contrato. <table><tr><th rowspan="2">AREA</th><th rowspan="2">ESCOP</th><th colspan="2">AROMATIZADORES</th></tr><tr><th>DAMAS</th><th>CABALLEROS</th></tr><tr><td>PISO 1</td><td>Baños Públicos</td><td>5</td><td>4</td></tr><tr><td>PISO 2</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>PISO 3</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>PISO 4</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>GUARDIA</td><td>Baños Públicos</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>URGENCIA</td><td>Baños Públicos</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td colspan="2">AREAS COMUNES</td><td colspan="2">10</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL DISPOSITIVOS</td><td colspan="2">31</td></tr></table> Nota: El CONTRATISTA debe prever el suministro permanente de los equipos, los cuales deberán reponerse en caso de rupturas deterioro.	AREA	ESCOP	AROMATIZADORES		DAMAS	CABALLEROS	PISO 1	Baños Públicos	5	4	PISO 2	Baños Públicos	1	1	PISO 3	Baños Públicos	1	1	PISO 4	Baños Públicos	1	1	GUARDIA	Baños Públicos	1	1	URGENCIA	Baños Públicos	2	2	AREAS COMUNES		10		TOTAL DISPOSITIVOS		31	
AREA	ESCOP	AROMATIZADORES																																						
		DAMAS	CABALLEROS																																					
PISO 1	Baños Públicos	5	4																																					
PISO 2	Baños Públicos	1	1																																					
PISO 3	Baños Públicos	1	1																																					
PISO 4	Baños Públicos	1	1																																					
GUARDIA	Baños Públicos	1	1																																					
URGENCIA	Baños Públicos	2	2																																					
AREAS COMUNES		10																																						
TOTAL DISPOSITIVOS		31																																						
5.5	DILIGENCIAMIENTO DE PLANILLAS Y FORMATOS	El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de diligenciar por cada baño, habitación, central de enfermería, servicio y ascensor, una planilla así: El personal operario registrará las actividades de aseo, desinfección y reposición de elementos con la frecuencia indicada de acuerdo al servicio y el protocolo entregado por la UPRES DEATA. El supervisor de aseo de cada turno 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 del Establecimiento de Sanidad Policial. En cada unidad deberá realizarse el diligenciamiento y entrega del formato. Nota: El CONTRATISTA deberá diligenciar todos los formatos que el supervisor del contrato considere pertinentes como antecedente de las actividades realizadas. (ANEXAR PLANILLAS DEBIDAMENTE DILIGENCIADAS Y FIRMADAS).																																						
5.6	DOTACIÓN DE INSUMOS Y DISPENSADORES DE (JABÓN, TOALLAS Y PAPEL)	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento y prever el suministro permanente obligatorio de los dispensadores de tipo institucional, de los baños públicos y de los funcionarios deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, dispensador de jabón con jabón y dispensador de toallas de mano																																						

		desechables provisto con toallas, los cuales deben ser suministrados por la empresa de aseo permanentemente. Nota: El CONTRATISTA, deberá reponer los dispensadores que en caso de presentar roturas, pérdida o signos de vandalismo en un plazo no mayor a (3) días, así mismo; al finalizar el contrato no podrán ser retirados hasta que la nueva empresa adjudicataria del proceso instale los nuevos dispensadores.
6. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA A VIDRIOS		
6.1	LIMPIEZA BIMESTRAL	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento de manera descendente la limpieza de vidrios en su parte externa, así: Limpieza de vidrios en el edificio ESPCO Establecimiento Policial Complementario DEATA, desde el 5° piso hasta el piso 1°. Nota: El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con lo normado en la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya.
6.2	LIMPIEZA SEMANAL	El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de manera descendente la limpieza de vidrios en su parte interna a partir del último piso en el Establecimiento Policial Complementario DEATA contratado.
6.3	LIMPIEZA DIARIA	El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento realizar la limpieza diaria en las áreas administrativas y asistenciales de puertas, divisiones de oficinas, mesas, mesones, escritorios, camillas (rígidas) de emergencias instaladas en pisos, cortinas y/o blackout, interior de ventanas, computadores, televisores, muebles, estanterías – archivadores, cuadros, gabinetes, sillas, pisos, paredes, techos, rejillas de aire, utilizando insumos amigables con el medio ambiente.
7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN		
7.1	LAVADO MENSUAL	El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento realizar el lavado de sillas de oficinas, consultorios, salas de espera y auditorios con elementos que no deterioren textura, color de las mismas y/ de acuerdo a la necesidad del servicio.
7.2	DECAPADO MENSUAL DE PISOS	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento el decapado en las áreas de tráfico pesado del edificio del Establecimiento Policial Complementario DEATA y el mantenimiento permanente para conservar el brillo.
7.3	ARREGLO Y LIMPIEZA SEMANAL DE ANDENES, ZONAS VERDES Y JARDINES	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento el cumplimiento realizar el cuidado y estado de las diferentes plantas y árboles, jardines, materas internas y externas, que se encuentran en las del Establecimiento Policial Complementario DEATA, para lo cual llevará un control de actividades mensuales donde se encontrará toda la información técnica del cuidado, control de plagas y demás que comprendan los tratamientos silviculturales llevados a cabo en los jardines. El CONTRATISTA deberá documentar los procedimientos y realizar todas las actividades que permitan al establecimiento de sanidad policial, dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable. Cuando se realice la poda del césped, el personal deberá utilizar todos los elementos de protección adecuados para su actividad y mencionados anteriormente, así como utilizar las barreras (estructura con poli sombra) para evitar accidentes al personal e infraestructura y realizara la señalización que indique las precauciones necesarias.

7.4	ARREGLO Y LIMPIEZA SEMANAL	El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento para el Establecimiento Policial Complementario DEATA, el aseo de terrazas, manifold de gases medicinales, bombas de vacío, compresores de aire medicinal, rejillas de ventilación y extracción mecánica del piso 1° al 5° piso, subestación eléctrica, racks, cuartos de máquinas. El aseo a los cuartos de motobombas, racks, cuartos eléctricos, depósitos de basuras, contando con el acompañamiento y/o aprobación del funcionario responsable de cada zona por la connotación de los equipos que allí reposan.
7.5	PODADO MENSUAL	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento el podado del césped del Establecimiento de Sanidad Policial DEATA contratada, que lo requieran, utilizando como mínimo los elementos de protección personal y malla de seguridad.
7.6	ASEO, LIMPIEZA DIARIO Y DESINFECCIÓN	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento el aseo de las entradas principales y tapetes del edificio del Establecimiento Policial Complementario DEATA.
7.7	SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN	El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento la señalización de identificación (oficina y bodega), de almacenamiento, de obligación frente al uso de elementos de protección y riesgos en las áreas asignadas. Así mismo la demarcación temporal para advertir el trabajo en alturas y demás señalización temporal de precaución para informar ante la presencia de un factor de riesgo durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.
7.8	CRONOGRAMA DE BRIGADAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN	El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento la realización del cronograma de limpieza y desinfección rutinaria y terminal y/o brigadas de cada servicio, estas estarán enfocadas en un lavado general de pasillos, salas de espera, parqueaderos, sótanos, rampa, plazoletas, limpieza de sillas de oficina – salas de espera, persianas, cortinas y el lavado de tapetes atrapa mugre, utilizando insumos amigables con el medio ambiente y las cuales serán aplicadas a todas las áreas. (ANEXAR CRONOGRAMA CON AREAS ASIGNADAS Y HORARIOS DE LOS OPERARIOS).
7.9	LIMPIEZA MENSUAL	El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento realizar limpieza de archivos ubicados en el Establecimiento de Sanidad Policial DEATA contratado y para esta actividad se debe prever el apoyo de aspiradora.
8. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DE PERSONAL		
8.1	ESTUDIO DE SEGURIDAD	El CONTRATISTA, deberá presentar dentro de los dos (2) días posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación al funcionario responsable del grupo logístico de la UPRES DEATA, listado del personal que realizará actividades de aseo en el Establecimiento de Sanidad Policial DEATA, teniendo presente la siguiente información: Nombre Completo Número de identificación Dirección de domicilio. Datos de Contacto. Nota: La UPRES DEATA se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en el proyecto y determinar el personal que va a laborar en la unidad.
9. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO		

9.1	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO	La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal que no satisfaga las necesidades y calidad del servicio exigido, para ello deberá informar con antelación los movimientos a realizar para ser autorizados por el jefe logístico de la unidad. En caso de cualquier novedad que se evidencie al personal que represente cambio de protocolos, afectación a la normatividad ambiental vigente y aplicable, detectadas durante las inspecciones, auditorías internas y visitas de ente de control, novedades por incumplimientos o por comportamientos no acordes a la Institución deberá cambiarse de manera inmediata.
10. OTRAS DISPOSICIONES		
10.1	DAÑOS EN EQUIPOS Y/O ELEMENTOS E INFRAESTRUCTURA	En caso de presentarse daños en los equipos el CONTRATISTA se compromete a efectuar el arreglo y/o reposición de los mismos de manera inmediata con el fin de no afectar el desempeño óptimo en los servicios devolviéndolos a las instalaciones bajo condiciones operativas, así mismo para los elementos con los que se presta el servicio (carros exprimidores, señalización carros de transporte etc.), inclusive los elementos de protección individual (incluidos tapabocas, máscaras, guantes de caucho, gorros), se deberán reponer y/o reparar sin costo alguno para la UPRES DEATA, en un plazo no superior a (24) horas, teniendo en cuenta que estos daños perjudican la imagen de la institución y no permite el cumplimiento adecuado de la normatividad aplicable. Por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su ciclo de vida útil o se evidencie su deterioro por uso estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad, el contratista se comprometerá a mantener una disponibilidad de estos elementos en la bodega. Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso, y si es el caso los arreglos los deberá El CONTRATISTA
10.2	COBERTURA DEL SERVICIO	El CONTRATISTA debe garantizar la cobertura asertiva del servicio y en caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, este deberá proceder de la siguiente forma: El servicio deberá ser cubierto con un porcentaje no inferior al (97%) del personal operativo y se aceptará personal adicional en los turnos establecidos en el contrato, siempre y cuando este personal no exceda el número de horas laborales acorde a lo establecido en la norma actual vigente. El personal que no cumpla con el perfil requerido, este deberá ser cambiado por el El CONTRATISTA, en un plazo no mayor a (24) horas Nota: Los remplazos de personal deberán corresponder con el perfil y competencias del personal ausente y exigido contractualmente.
10.3	TURNOS DE PERSONAL	El CONTRATISTA, deberá realizar la distribución del personal (coordinadores, supervisores y operarios) de acuerdo a lo indicado y las necesidades de los servicios. Se prestarán labores todos los días hábiles, dominicales y festivos, teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de trabajo para las jornadas laborales diarias y semanales.
10.4	PERIODO DE EMPALME	El CONTRATISTA garantiza que durante el proceso de transición con el actual contratista no se presente ninguna anomalía ni traumatismo en la prestación del servicio, por tal motivo, se compromete a realizar el

		empalme para la entrega de procesos, actividades y conocimientos en general, con máximo DOS (02) días de anticipación a la iniciación de la ejecución del contrato. De lo actuado, entregara al Supervisor del Contrato al momento del inicio del contrato, el acta de empalme realizado en la unidad.
10.5	BODEGAS Y CUARTOS DE ASEO	El CONTRATISTA, se compromete a mantener en buenas condiciones físicas las áreas asignadas por la Entidad, para el bodegaje de los insumos y elementos para la ejecución del contrato. La instalación de elementos como chapas de seguridad, cambio de guardas, estantes en material no inflamable, señalización, estas serán a cargo del contratista con el fin de garantizar la preservación de los elementos a su cargo, en ninguna circunstancia la custodia de los elementos e insumos estará a cargo del contratante. No se permite almacenamiento de sustancias químicas en el piso, ni el uso de estantes de madera para el almacenamiento de elementos, ni hará uso de espacios no asignados para la ubicación de insumos o elementos.
10.6	PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento de presentar dentro de los (5) días posteriores a la publicación de la resolución de adjudicación al funcionario responsable del grupo logístico y gestión ambiental de la UPRES DEATA, programa de abastecimiento de insumos y elementos para la prestación del servicio con el objetivo de, mantener la continuidad en los trabajos de limpieza y desinfección sin dar lugar a la suspensión de actividades por parte de las operarias ni de los servicios, debe contener frecuencias de entrega de insumos, con el cual se garantiza la cantidad de insumos para cubrir el servicio y de acuerdo a la necesidad y soportes. En el caso en que se presente agotamiento de algún insumo, el contratista deberá dotarlo en un tiempo no mayor a 24 horas de forma que no afecte la prestación del servicio.
10.7	DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN UNIDADES	El CONTRATISTA, dispondrá de los programas, planes, hojas de vida, actualizados y con los soportes solicitados por la UPRES DEATA, para efectos de control y seguimiento por parte de los entes de control externos e internos.
10.8	UNIFORMES, ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL E IDENTIFICACION.	El CONTRATISTA se compromete a entregar uniformes anti fluidos, cofia para mujeres, gorras para los hombres, calzado antideslizante y guantes de manejo (amarillo, negro y rojo) para el personal encargado de la limpieza. Para el personal de mantenimiento y jardinería camisas tipo buzo, jean y botas de seguridad, además de overoles de trabajo. Además deben hacer entrega de gafas de seguridad para todo el personal operario. Todo el personal debe portar su carnet de identificación con su respectiva porta carnet. NOTA: El CONTRATISTA debe garantizar la disponibilidad en caso de daño y/o deterioro y garantía de los uniformes y elementos de protección.
11. LIMPIEZA DE FACHADA		
El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento de contar con la capacidad logística y técnica, evitando al máximo el desperdicio de agua para efectuar la limpieza y decapado 1 vez durante el contrato que se llegue a suscribir, realizando las siguientes actividades:		
11.1	LIMPIEZA DE FACHADA	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento de la limpieza de fachada, con bomba hidráulica, hidrolavadora a presión o fregado manual y tapete de cerda dura, puliendo a su vez en partes requeridas o averiadas y donde presente concentración de hongo, sales de calcio y

		sales de manganoso. En caso que no se puede realizar anclaje se deberán ubicar andamios, pesas u otros métodos certificados, a cargo del contratista para realizar la actividad, manteniendo las condiciones de seguridad para trabajo en alturas, cumpliendo con la Resolución 4272 de 2021.
11.2	LIMPIEZA SEMANAL DE AVISOS LUMINOSOS, BRILLADO ESCUDOS Y LETRAS	El CONTRATISTA, deberá garantizar el cumplimiento de limpieza de avisos luminosos, brillo o pintura de las letras empotradas del Edificio del Establecimiento Policial Complementario DEATA, utilizando "Equipo adecuado y elementos de Seguridad Industrial para Trabajos en Alturas", cumpliendo con la Resolución 4272 de 2021. Nota: En caso de daño de los avisos, escudos y/o letras al momento de la actividad de brillo, la reposición del bien será asumido por El CONTRATISTA.
12. RUTA SANITARIA		
12.1	RECOLECCION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	El CONTRATISTA debe garantizar que el personal que realiza la ruta sanitaria (evacuación de residuos) debe tener la correspondiente dotación: GUANTES CAÑA ALTA COLOR BLANCO O AMARILLO Y BOTAS CAÑA ALTA COLOR NEGRO, MASCARA CON FILTRO BIOLOGICO, GAFAS DE SEGURIDAD, GORRO, DELANTAL DE CAUCHO, CAMISA MANGA LARGA Y PANTALON ANTIFLUIDOS O ALGODÓN RESISTENTE. Estos elementos deben ser biodegradables o de bajo impacto ambiental. Las bolsas plásticas deben cumplir con la resolución 591 del 2024 del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible, Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades.
13. EXPERIENCIA DEL PERSONAL		
13.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL	El CONTRATISTA debe aportar a su oferta una carta de compromiso firmada por el representante legal en la cual indique que si el proceso le resultase adjudicado presentara al inicio de la ejecución del contrato los (CERTIFICADOS) del personal cumpliendo con los siguientes requisitos: personal de operarios de aseo y limpieza, cursos básicos en aseo hospitalario y manejo de residuos peligrosos. Para el personal de mantenimiento, curso de electricidad en baja tensión, mampostería e instalaciones de redes hidráulicas. Personal de jardinería, curso de jardinero básico. Para el coordinador, presentar certificación laboral o de experiencia con relación al cargo relacionado a las actividades a desarrollar.
14. RESPONSABILIDAD LABORAL DEL CONTRATISTA		
14.1	RESPONSABILIDAD LABORAL DEL CONTRATISTA	El CONTRATISTA garantiza que asumirá plena responsabilidad laboral por la vinculación del personal a través de cual se prestará el servicio objeto del presente proceso. Por tanto, se compromete a: Realizar la contratación del personal conforme a la legislación laboral vigente, asegurando el cumplimiento de todas las obligaciones legales, contractuales y prestacionales. Asegurar que el personal vinculado cuente con las competencias técnicas, experiencia y formación necesaria, para la adecuada ejecución del servicio.

		Responder por cualquier reclamación, demanda o sanción, que se derive a la relación laboral con dicho personal, eximiendo de toda responsabilidad a la Unidad Prestadora de Salud Atlántico. Garantizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, seguridad social integral (salud, pensión, riesgos, laborales) y demás beneficios establecidos por la ley. No generar ningún tipo de vínculo laboral directo o indirecto entre el personal vinculado y la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.
INCLUSIÓN DE ÍTEMS EN QUE CASO QUE SE REQUIERA		
15.1	ADICIÓN DE PERSONAL	En caso de abrirse una nueva unidad asistencial, Adscrita a la Unidad Prestadora De Salud Atlántico), en el transcurso del contrato, la empresa que resulte adjudicada garantizara la cobertura del servicio, se procederá a realizar un ajuste en los campos de adición de personal, insumos, equipos y herramientas; dicha reasignación para la prestación del servicio, deberá contar con la autorización del ordenador de gasto, y previa coordinación y aprobación del Supervisor del Contrato, por lo cual la UNIDAD PRESTADORA DE ATLÁNTICO realizara el respectivo diagnóstico, reconocimiento y pago que este crecimiento acarree al valor del incremento que se derive de este.
INCUMPLIMIENTO		
16.1	Una vez adjudicado el proceso contractual, en caso que sea detectado incumplimiento DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES por parte del CONTRATISTA y futuro contratista, el Supervisor del contrato adelantara trámites administrativos correspondientes, para que se proceda a la aplicación de las sanciones económicas y administrativas, sin perjuicio de las acciones legales.	

2.1 ENTREGA INSUMOS MENSUALES

ÍTEM	INSUMOS MENSUALES	UNID	CANT	CUMPLE	
				SI/NO	OBSERVACION
1	Batas desechables	UNIDAD	10		
2	Ácido muriático	GALON	1		
3	Paños de micro fibra o absorbente en CUATRO colores para desinfectar mesones enfermería y demás (AMARILLO, VERDE, AZUL Y ROJO)	UNIDAD	30		
4	Bayetas para escobas (Un metro alcanza 3 escobas)	METROS	12		
5	Líquido Limpiavidrios	GALON	1		
6	Desinfectante con olor	GALONES	15		
7	Bolsa de basura blanca 23 Litros marcadas según el código de colores.	UNIDAD	1500		
8	Bolsa de basura roja de 23 Litros marcadas según el código de colores.	UNIDAD	3500		
9	Bolsa de basura negra de 23 Litros marcadas según el código de colores.	UNIDAD	4500		
10	Bolsa de basura roja 58 Litros marcadas según el código de colores.	UNIDAD	800		
11	Bolsa de basura blanca 58 Litros marcadas según el código de colores.	UNIDAD	300		
12	Bolsa de basura negra 58 Litros marcadas según el código de colores.	UNIDAD	800		

13	Cera emulsionada	GALONES	2		
14	Fats spray	GALONES	2		
15	Acido oxálico	KILOGRAMOS	6		
16	Detergente en polvo por 1 LB	UNIDAD	55		
17	Piedras o tela diamantadas 200	UNIDAD	3		
18	Piedras o tela diamantadas 400	UNIDAD	3		
19	Piedras o tela diamantadas 600	UNIDAD	3		
20	Piedras o tela diamantadas 800	LIBRAS	3		
21	Pad para brillar piso rojo y blanco	UNIDAD	4		
22	Hipoclorito de sodio al 13%	CUÑETE	6		
23	Desengrasante	GALONES	15		
24	Lustra muebles X 500 cc.	UNIDAD	1		
25	Mopas secas de microfibras de 35 cm con base	UNIDAD	8		
26	Mecha completa con base plástica, palo metálico largo de dos colores (VERDE, AMARILLO Y ROJO), 1.70 mt (TRAPERO).	UNIDAD	25		
27	Espónja abrasiva negras	UNIDAD	20		
28	Gasolina	GALON	10		
29	Aceite de ¼	POTES	1		
30	Cepillo de baño (bimensual)	UNIDAD	5		
31	Papel higiénico de 500 mts blanco doble hoja	ROLLOS	80		
32	Nylon para guadaña	METROS	50		
33	Escobas de palo metálico largo tres colores (VERDE AMARILLO Y ROJO) 1.70 mts. (con su cepillo)	UNIDAD	10		
34	Azúcar	LIBRA	30		
35	Café	LIBRA	20		
36	Galletas de sal x 12 paquetes	PAQUETE	10		
37	Aromática	PAQUETE	10		
38	Vasos desechables de cartón 4 onzas x 50 unidades	GALON	6		
39	Mezcladores de madera para bebidas (AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE).	UNIDAD	200		
40	Cera roja	UNIDAD	1		
41	Jabón líquido para manos	GALON	8		
42	Toallas de mano desechables	UNIDAD	180		
43	Chupas de baños	UNIDAD	1		
44	Varsol emulsionado	UNIDAD	1		
45	Cepillos tipo plancha	UNIDAD	2		
46	Rastrillos de 22 dientes	UNIDAD	2		
47	Escobas de palitos	UNIDAD	2		
48	Guantes de carnaza	UNIDAD	4		
49	Atomizador gatillo capacidad 500 cc (color opacos - rotulado)	UNIDAD	10		
50	Aceite Mineral	GALON	1		
51	Marcadores permanentes negros	UNIDAD	10		
52	Mascarillas N95	UNIDADES	50		
53	Tapabocas Desechables	UNIDADES	500		
54	Shampoo para piso	PIMPINA	1		
55	Servilletas de mano en Z	PAQUETE	20		
56	Semillas de Urea	KILOGRAMOS	2		

2.2. RELACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

ÍTEM	MAQUINARIA Y EQUIPO	UNID	CANT	CUMPLE	
				SI/NO	OBSERVACION
1	Brilladoras con cepillos para lavar y brillar 17 pulgadas, incluido Pad rojo y blanco + Dos Extensiones eléctricas de 60 Mts.	Unid	2		

2	Greca Cafeteras Para 120 Tintos	Unid	1		
3	Aspiradora Industrial accesorios	Unid	1		
4	Guadañadora con accesorios, nylon y elementos de seguridad	Unid	1		
5	Tijera Manual de jardinería	Unid	1		
6	Tijera Manual y Sierra Poda En Altura Hasta 6m	Unid	1		
7	Cavador	Unid	1		
8	Pica jardinería	Unid	1		
9	Escalera Metálica de seis pasos	Unid	1		
10	Señales de Seguridad preventivas	Unid	20		
11	Tanques con ruedas Recolectores 50 Gal. Negro, blanco y rojo (ruta sanitaria)	Unid	3		
12	Carros Organizadores incluido kit de Envases de 500 c/c para químicos líquidos y sólidos (10)	Unid	10		
13	Doble Baldes escurridores	Unid	11		
14	Limpiavidrios con extensión telescópica de 8.2mts y para altura deben incluir arnés y casco	Unid	1		
15	Baldes con medidor de 10 litros	Unid	10		
16	Aragan de vidrios de 35cm	Unid	2		
17	Tijeras césped mango largo de 50 cms	Unid	1		
19	Hidrolavadora con accesorios (110 voltios)	Unid	1		
20	Cepillo Industrial	Unid	1		
21	Mopas secas de microfibras de 1 metro ancho	Unid	5		
22	Machetes	Unid	1		
23	Mangueras de 50 Mt	Unid	2		
24	Mangueras de 25 Mt	Unid	1		
25	Cepillo banda de caucho escurridor	Unid	1		
26	Recogedores	Unid	15		
27	Botas de caucho (caña alta)	PAR	5		
28	Tapa oídos tipo diadema	Unid	5		
29	Respirador Cara completa Mascara + Filtros	Unid	5		
30	Kit de derrames químico y biológico	Unid	8		

Nota: Los insumos, equipos y herramientas contemplados para entrega mensual deberán obligatoriamente presentarse en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico durante los primeros cinco (05) días hábiles del mes en su totalidad, NO SE AUTORIZA NI SE DA VIABILIDAD DE ENTREGA PARCIAL DE ESTOS. La entrega se realizará al supervisor del contrato en el área de bodega designada, quien trabajara en conjunto con el ingeniero ambiental o quien haga sus veces, este último solo obrara para verificación de recibido de los insumos, equipos y herramientas descritos anteriormente.

Para que el pago mensual sea efectivo, es obligatorio incluir en la cuenta de cobro, el recibido a satisfacción debidamente firmado por el supervisor y como por ingeniero ambiental o quien haga sus veces, tras la verificación y supervisión de los elementos entregados.

2.3 DISTRIBUCION DEL PERSONAL OPERARIO PARA EJECUCION DEL CONTRATO

PRIMER PISO:

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR	CUMPLE	
				SI/NO	OBSERVACION
1	administrativa	07:00 a 12:00 Y 14:00 A 16:30	Lunes a viernes y sábado ½ día		
1	Consulta Externa	11:00 a 18:30	lunes a sábado		
	Odontología,		lunes a sábado		
4	Urgencias,	Una operaria de 6:00 a 13:30 horas	lunes a viernes		
	Laboratorio Clínico	Un operario de 6.00 a.m. A 12 m Y de 14:00 A 15:30 horas	Sábados cubren un operario de 6 a.m. a 13:30 horas y		
	Laboratorio RX				
	Archivo Clínico				

	Consultorios médicos	Un operario de las 16.00 Horas hasta las 21:30 horas Mañana (2) tarde (1) después de 16 horas	otra de 11 a-m. a 18:30 horas y de tarde cubre 1 operaria de 14 horas hasta las 21:30 horas. Domingos un operario de 6:00 a 14 horas y en la tarde de 14 horas a las 22 horas.		
	Baños Públicos				
1	Call center	06:00 A 13:30 horas	lunes a sábado		
	Pasillos				
	Clínica De Heridas				
	Referencia				
	Cuarto de oxígeno				
	Morgue				
	Almacén				
	Cuartos de Residuos				
	Oficinas de Auditoria				
	Pasillos				
	Archivo Documental				
1	Guardia 1 y 2	06:00 a 11:00 a.m. 13:00 a 15:30 horas	Lunes a Domingo		
	Central de Citas				
	Afiliaciones				
	Pasillos del primer piso				

SEGUNDO PISO:

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR	CUMPLE	
				SI/NO	OBSERVACION
1	Cirugía	07:00 a 12:00 y 13:00 A 15:30 hrs. Después de las 16 horas cubre una corredora de 16:00 horas a 21.30 horas. Desde las 6:00 horas a 13:30 horas y una corredora que cubre desde 15:30 horas a 22 horas.	lunes a sábados Domingos		
1	Hospitalización	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 16:30	lunes a sábado		
1	pediatría	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 16:30	lunes a sábado		
	UCI		lunes a sábado		
	Hospitalización, UCI y Pediatría	06:00 a 14 horas	Domingos		

TERCER PISO:

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR	CUMPLE	
				SI/NO	OBSERVACION

1	Hospitalización Tercer Piso	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 16:30	lunes a sábado		
	Of Mtto Sistemas	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 16:30	lunes a sábado		
	Hospitalización tercer piso	06:00 a 14 horas.	Domingos		

CUARTO PISO:

CANTI/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR	CUMPLE	
				SI/NO	OBSERVACION
1	Consultorio P y P (Vacunación)	11:00 A 18:30 hr Los sábados va una compartida con consulta externa en el horario de 11:00 a 18:30 horas	lunes a viernes		
	consultorio fonoaudiología		lunes a viernes		
	Consultorios de P y P		lunes a sab.o1/2 día		
	Medico laboral, Consultorio en nutrición		lunes a viernes		
	Auditorio		lunes a viernes		
	Salud ocupacional		lunes a sábado		
	Baños		lunes a sábado		
2	Corredoras: Escaleras Auxiliares y principales ,5 piso, guardia 1 y 2, central de citas, laboratorio, rx, pisos, Plazoleta, Fisioterapia Terapia Respiratoria, Referencia, Almacén y Medicina Laboral	14:00 A 21:30	Lunes a Domingo Excepto 5 Piso		
1	CORREDORAS: Relevos de descanso apoyan los servicios	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 16:30.	lunes a Sábados		
2	Urgencia, laboratorio, rx y pisos hospitalarios	22:00 A 05:30	Lunes a domingo		
1	Hospitalización, cirugía UCI y pediatría	07:00 a 11:00 Primer piso y de 13:00 a 16:30 apoya ventanas, pisos encerrados paredes techos rejillas lámparas	Lunes a Viernes Este operario ejecuta viernes en la noche lavado de pisos pasillos principales		
2	Tercer Piso 4 piso 5 piso auditorio Salud	07:00 a 11:00 Primer piso y de 13:00 a	Lunes a Viernes		

	ocupacional telemática	16:30 apoya ventanas, pisos encerrados paredes techos rejillas lámparas.			
2	Áreas alternas medicina laboral, almacén, archivo, tesorería, guardia garita, central de citas y afiliaciones		Lunes a domingo		
			SE DEBEN PROGRAMAR LOS SABADOS BRIGADAS DE ASEO MENSUALES DONDE SE INCLUYA LA FACHADA DE LA ESPCO		

QUINTO PISO:

CANT/OP	ÁREAS	HORARIOS	DÍAS A LABORAR	CUMPLE	
				SI/NO	OBSERVACION
1	Biomédicos y pasillos	07:00 a 12:00 y 13:00 A 15:30 hrs. Después de las 16 horas cubre una corredora de 16:00 horas a 21.30 horas Desde las 6:00 horas a 14 horas y una corredora que cubre desde 16 horas a 22 horas	lunes a sábados Domingos		
1	Sala de Máquinas de Ascensores	07:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 16:30	lunes a sábado		

Se requiere de un (01) coordinador, un (01) jardinero, dos (02) operarios apoyo mantenimiento y veinte (20) operarios para el aseo y limpieza, para un total de veinticuatro (24) operarios, en turnos de siete y media (07:30) horas diarias.

En todo caso, para los fines de semana (domingos y festivos) se requiere de mínimo la presencia simultánea de siete operarios del servicio de aseo entre las 06:00 horas y las 22:00 horas y de dos operarios en horario entre las 22:00 horas y las 06:00 horas y un operario de mantenimiento entre las 07:00 horas y las 13:00 horas.

En la ejecución del contrato el coordinador del futuro contratista deberá reportar en forma diaria en una planilla, la totalidad del personal que cubrirá los turnos de acuerdo al cronograma anterior.

Los cambios realizados están soportados en la respuesta a las observaciones publicada en SECOP II, las cuales se adjunta al presente documentos.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos con el 100% de las especificaciones técnicas relacionadas en el presente anexo y que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO No. 104-7-20262-26 PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA AREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO DE SALUD No 8 y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO DEATA.

Para constancia de lo anterior, se firma en un original en Soledad, a los

13/05/26

13/05/26

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Mayor JOHON SANTANDER HERNANDEZ HERRERA
JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

CONTRATISTA

SERGIO LUIS VEGA MEJIA
Representante Legal - SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA
ELABORADO POR	TECNICO ADMINISTRATIVO CONTRATOS UPRES-DEATA	CPS CAROLINA RODRIGUEZ ESCOBAR	
REVISÓ/APROBÓ	JEFE DE CONTRATOS UPRES DEATA	IT GUSTAVO GUERRA AGUILAR	
REVISÓ/APROBÓ	JEFE LOGISTICA Y FINANCIERA UPRES-DEATA (E)	CT CESAR VELASQUEZ RIOS	
REVISÓ/APROBÓ	ABOGADO ESPECIALISTA	CPS YENNY PAOLA ORTIZ HERNANDEZ	

ANEXO No. 3

TARIFA PACTADA

ITEM O GRUPO	DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL TECHO ESTABLECIDO (MENSUAL)	PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO	VALOR MENSUAL A PAGAR CON PORCENTAJE DE DESCUENTO INCLUIDO
1	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERIA AREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO), DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES Y ENSERES, PARTE INTERNA Y EXTERNA DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4 Y 5 (INCLUYE FACHADA), EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y JARDINERÍA QUE INCLUYA PERSONAL, UTENSILIOS E INSUMOS DE ASEO, CAFETERIA Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO DE SALUD No 8 y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO DEATA.	\$ 134.484.682,07	3%	\$130.450.141,61

NOTA: La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO procedió a realizar el ajuste y, aplicación de descuento ofertado de precio del elemento ofrecido, el porcentaje de descuento total otorgado por el OFERENTE fue de 3% de descuento ofertado en el sobre económico a través de la subasta, por consiguiente: El VALOR MENSUAL A PAGAR CON PORCENTAJE DE DESCUENTO INCLUIDO para el futuro contrato es por" **CIENTO TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS PESOS M/CTE (\$ 130.450.141,61).**

Para constancia de lo anterior, se firma en un original en Soledad, a los

13/05/2016

LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Mayor JOHON SANTANDER HERNANDEZ HERRERA
JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

CONTRATISTA

SERGIO LUIS VEGA MEJÍA

Representante Legal - SOLUCIONES ESTRATEGICAS Y DISTRIBUIDORA COMERCIAL S.A.S

FUNCIONARIO O ASESOR	DEPENDENCIA	NOMBRE	FIRMA
ELABORADO POR	TECNICO ADMINISTRATIVO CONTRATOS UPRES-DEATA	CPS CAROLINA RODRIGUEZ ESCOBAR	
REVISÓ/APROBÓ	JEFE DE CONTRATOS UPRES DEATA	IT GUSTAVO GUERRA AGUILAR	
REVISÓ/APROBÓ	JEFE LOGISTICA Y FINANCIERA UPRES-DEATA (E)	CT CESAR VELASQUEZ RIOS	
REVISÓ/APROBÓ	ABOGADO ESPECIALISTA	CPS YENNY PAOLA ORTIZ HERNANDEZ	