

Página 1 de 95

Código: 2BS-FR-0040

Fecha: 27/06/2012

Versión: 1

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA CARACTERÍSTICAS
TÉCNICAS UNIFORMES



POLICÍA NACIONAL

PROYECTO DE PLIEGO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE
CARACTERÍSTICA TÉCNICA UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SECOP II
PN UPRES DENOR SA SI 171- 2026

OBJETO:

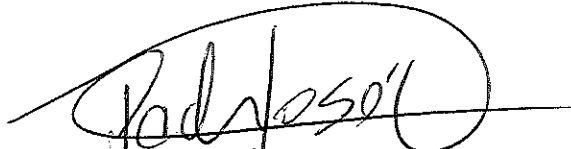
“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIO EN
LAS INSTALACIONES DEL “ESPRI CÚCUTA” DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE
SANTANDER DE LA POLICÍA NACIONAL”.

LUGAR:

CALLE 22N #2-03 URBANIZACIÓN TASAJERO

UNIDAD EJECUTORA:

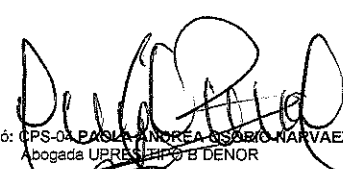
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER

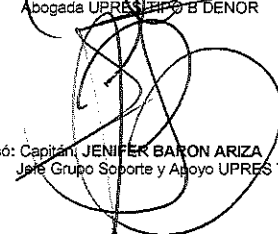

Coronel **PEDRO JOSÉ SAAVEDRA PINZÓN**
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta

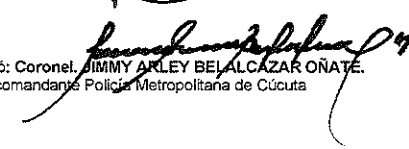

Elaboró: Teniente. **FREDY ANDRÉS RINCÓN LEMUS**
Asesor Jurídico UPRES TIPO B DENOR


Revisó: Intendente Jefe. **GERMÁN ANDRÉS VARGAS CÁCERES**
Jefe Asuntos Jurídicos Policía Metropolitana de Cúcuta (E)


Revisó: Mayor. **EIDER FERNANDO CHACÓN GONZÁLEZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander


Revisó: CPS-04 **PAOLA ANDREA OSORIO NARVAEZ**
Abogada UPRES TIPO B DENOR


Revisó: Capitán **JENIFER BARÓN ARIZA**
Jefe Grupo Soporte y Apoyo UPRES TIPO B DENOR


Revisó: Coronel **JIMMY ARLEY BELALCAZAR ONATE**
Subcomandante Policía Metropolitana de Cúcuta

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES.

El presente Proyecto Pliego de Condiciones contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE SANTANDER. Igualmente cuenta con Anexos dispuestos y preparados por la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE SANTANDER y Formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

1. CONDICIONES BÁSICAS.

OBJETO DILIGENCIAR DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIO EN LAS INSTALACIONES DEL “ESPRI CÚCUTA” DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER DE LA POLICÍA NACIONAL.				
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	76111500	Servicios de limpieza , descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza de edificios generales y oficina	Servicios de limpieza de edificios
	76111600	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos.	Servicios de descontaminación	Servicios de limpieza de componentes de edificios	Limpieza de baños
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	Teniendo en cuenta que los servicios a adquirir presentan características técnicas uniformes y que además existen al menos dos empresas que están en capacidad de satisfacer la necesidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas, la POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA – UPRES DENOR, establece que el proceso de selección se debe adelantar por la modalidad de: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA de conformidad con lo establecido en literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con los Artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Numeral 2, Capítulo II de la Resolución 3049 del 30 Julio de 2014 actualizada y complementada por la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, teniendo en cuenta que el objeto requerido en el presente proceso se puede considerar de uso común y de características técnicas uniformes, ya que el mismo fue perfectamente definido y los posibles oferentes lo cotizaron en estas condiciones				
PARTICIPANTES	Podrán participar en el presente proceso de selección abreviada todas las personas naturales o jurídicas; nacionales y/o extranjeras con representación en Colombia; en forma individual o conjunta consorcio, unión temporal, así como las Mypes y/o Mipymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que tenga dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso y que cumpla con todos los requisitos exigidos para el mismo.				
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentran INSCRITAS en el Registro Único de Proponentes (RUP) del Registro único empresarial de la cámara de comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y con plena sujeción a las disposiciones de la misma norma				

ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento al numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Se evidencia que proceso NO se encuentra cobijados por los Acuerdos o Tratados Internacionales en materia de Contratación Pública.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida o Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido Irlanda		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO

Anexo 1: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal

Acuerdo Comercial		Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$035/366.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62
	Perú	Servicios de construcción \$16.384/163.000	
Chile		Bienes y servicios \$043/264.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
		Servicios de construcción \$16.382/162.000	
Costa Rica		Bienes y servicios \$1.621/733.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 63, 62
		Servicios de construcción \$16.382/162.000	
Estados AELC		Bienes y servicios \$852/374.000	1, 2, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
		Servicios de construcción \$21.301/357.000	
Triángulo Norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 28, 48, 49, 60
Unión Europea		Bienes y servicios \$858/752.000	1, 2, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57
		Servicios de construcción \$21.493/110.000	

1. Los Estados de la Alianza Pacífico son Chile, Colombia, México y Perú.

2. Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
3. Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.
4. Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

De acuerdo con la información que reposa en los siguientes enlaces de consulta

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, se realizó la verificación de la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado Colombiano, concluyéndose que el presente proceso de contratación, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios de aseo para la UPRES DENOR y ESPRI cuyo presupuesto oficial asciende a NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$950.000.000), no se encuentra cobijado por los capítulos de contratación pública de los Tratados de Libre Comercio, en razón a que el valor del proceso no supera los umbrales establecidos para entidades del orden nacional." "No obstante, el proceso se rige por la normativa comunitaria andina, en particular la Decisión 439 de la Comunidad Andina, en cuanto garantiza el principio de trato nacional y no discriminación para la prestación de servicio.

El valor estimado es de **NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS (\$950.999.680,00) M/CTE** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, correspondientes a la vigencia fiscal 2026 y vigencias futuras 2027.

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CAN	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA 2026	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA 2026
1	02-02-02-008-05-03	UPRES DENOR	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIO EN LAS INSTALACIONES DEL "ESPRI CÚCUTA" DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER DE LA POLICÍA NACIONAL	16	1	\$950.999.680,00	\$950.999.680,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						\$950.999.680,00	

Para la vigencia fiscal 2026, el pago del presente contrato se hará con cargo al rubro presupuestal de la Dependencia Recurso. 16, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. Del —, Certificado de Disponibilidad Presupuestal QUIPU N° del . Lo anterior, como se contempla en el artículo 25 titulado Principio de Economía, numeral 6 de la Ley 80 de 1993 que establece: "Las entidades estatales, abrirán licitaciones e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales".

Asimismo es importante precisar, (I) que el presente estudio de conveniencia y oportunidad referente a la necesidad objeto del presente proceso, cuenta con recursos condicionados

	a la aprobación de vigencias futuras; y (II) dicha solicitud del recurso se encuentra pendiente de aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para posteriormente sea asignado el recurso a la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander.
FORMA DE PAGO	PASO 1: De conformidad con lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA 042, el Ministerio de Hacienda implemento sistema de facturación electrónica plataforma SIIF NACION, mediante el cual se ejecutará el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito al igual que el proceso de recepción de documentos electrónicos para el pago de las obligaciones, por lo anterior, el contratista también deberá radicar las facturas de manera electrónica en dicha plataforma. 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. Ejemplo: # \$16-01-02-043;Contratoxyz; dario.jaimes@correo.policia.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, debidamente separados por punto y coma. Nota. En caso que desde el nivel central se realice modificación para el trámite de facturación y pagos de los servicios contratados, el Contratista se compromete a ajustarse a estos a través de las plataformas y/o medios que se dispongan para los mismos. Para lo anterior se contará con un tiempo prudencial de 30 días con el objeto que las partes identifiquen plenamente la funcionalidad de la plataforma y/o medios que se requieran implementar. 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. Dando aplicabilidad a la ley 594 de 2000 ley general de archivo, la presentación de las facturas de los servicios prestados deberá ser en una carpeta color blanco desacidificada en propalcote para organización de archivos tamaño oficio, la documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada, respetando el principio de orden original, ubicando los documentos en las unidades de conservación, de acuerdo con la secuencia lógica de los trámites, en forma cronológica. Los documentos objeto de foliación, deben ser depurados, es decir, se les deben retirar copias o duplicados idénticos, folios en blanco, documentos de soporte o apoyo, material metálico (ganchos legajadores de metal, clips de metal o grapas). Las carpetas que no cumplan con las especificaciones anteriormente dispuestas serán devueltas desde la ventanilla de radicación. Los pagos se harán a la cuenta registrada y avalada según certificación bancaria presentada por la entidad. PASO 2:

	La Policía Metropolitana de Cúcuta – Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Cúcuta, en pagos mensuales, después de la prestación del servicio, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales acorde con la normatividad vigente, recibo a satisfacción (RAS) expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander ubicada en la Calle 23 No. 203 Urbanización Tasajero, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 “Derecho a Turno” se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez emitida la factura y entregados o prestados los bienes y/o servicios por parte del Contratista, el supervisor emita el recibo a satisfacción (RAS) parcial (Código: 2BSFR0045) y/o el formato de recepción de bienes (1LAFR0140), previa revisión de los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción final y posteriormente tramitar la cuenta en la Central de Cuentas para el respectivo pago. Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el recibo a satisfacción técnicoeconómico y devolver la cuenta junto con los soportes a la oficina de Central de Cuentas de la UPRES DENOR para continuar con el trámite del pago respectivo. Documentos Requeridos: - Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley. - Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato. - Certificado de aportes parafiscales vigentes expedido por el representante legal o revisor fiscal. Si los documentos en referencia son devueltos por la UPRES DENOR, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la UPRES DENOR, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se harán de la siguiente cuenta: Los pagos se harán de la siguiente cuenta: NOMBRE BENEFICIARIO: BANCO: TIPO DE CUENTA: NÚMERO DE CUENTA:
INTERVENTOR DEL CONTRATO APLICA UNICAMENTE	Teniendo en cuenta que el proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de Selección abreviada subasta a la inversa, en atención a las características del proyecto y considerando que la Institución no cuenta con la disponibilidad de personal idóneo, equipos y logística que permita realizar directamente la interventoría (de carácter técnico, administrativa, financiera, legal, ambiental y social, según exigencia de la NSR-10) de la

PROCESO DE OBRA	obra, esta debe ser contratada con una firma especializada quien será responsable de verificar la correcta ejecución del objeto de este contrato de obra, de acuerdo con la experiencia, especificaciones y funciones exigidas y deberá iniciar simultáneamente su ejecución con la firma constructora objeto del presente contrato. La Ley 1474 de 2011 en su Artículo 83 parágrafo 1. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría. (NO APLICA PARA ESTE PROCESO).
FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será desde la aprobación de la garantía única, y teniendo en cuenta el valor de la mensualidad hasta agotar presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Es de exclusiva responsabilidad del contratista ejecutar los cálculos pertinentes para dar cumplimiento al plazo indicado para la entrega a UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER, a plena satisfacción. Igualmente es responsabilidad exclusiva del proponente asumir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución de las actividades tales como: pago de salarios a los trabajadores por sus jordanas supletorias, domingos o feriados, que sean necesarios laborar para cumplir con el plazo contractual, así mismo los costos adicionales que se generen por la utilización de maquinaria y transporte si lo hubiere, y demás recursos que se empleen con este propósito, los cuales serán asumidos por el contratista.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de la prestación del servicio será la sede de la Unidad Prestadora de Salud (ESPR) CÚCUTA) ubicado en la calle 22 N Nro. 2-03 Urbanización Tasajero, Cúcuta, aclarando que de acuerdo a sus funciones el horario comprendido según el personal podría ser para algunos de lunes a domingo.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	La Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, realizará adjudicación TOTAL, mediante Resolución de Adjudicación, de conformidad con lo establecido en los Numerales 2.2.2.5 SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y/O PRESENCIAL, 2.2.2.5.3 Procedimiento – Nota 63: que a la letra dice “La adjudicación deberá efectuarse dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones para el efecto, mediante acto administrativo motivado al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad” de la Resolución Número 03049 de 30 de Julio de 2014 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	Las obligaciones del Contratista quedan indicadas en el Anexo No. 2 del presente pliego de condiciones.
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL	Las obligaciones de la Policía Nacional están contenidas en el Anexo N° 4 del presente pliego de condiciones.
REAJUSTES.	LA POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
VALIDEZ DE LA OFERTA Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.

**NO
SUSCRIPCIÓN
DEL
CONTRATO
ADJUDICADO.**

Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1º, del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será por el Jefe Logístico de Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander conforme a lo establecido en la Resolución N° 00090 del 15/01/2018 emanada de la Dirección General de la Policía Nacional "Por medio de la cual se actualiza modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014" y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, el supervisor deberá realizar un informe de supervisión del contrato de manera mensual, el cual debe publicarlo en la plataforma SECOP II.

Para el presente contrato, el supervisor cargará en la plataforma del SECOP II los informes de supervisión oportunamente, elaborará el plan de pagos correspondiente para que el oferente pueda cargar a la plataforma la facturación correspondiente, para el presente contrato y deberá estar pendiente del presupuesto oficial asignado.

2. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

- a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
- c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la ley.
- d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
- e) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, indicado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no faculte a la sociedad o persona natural para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
- f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.
- g) En caso de adjudicación total: cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente sea persona natural o jurídica, de forma individual o conjunta y ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso.
- h) En caso de adjudicación parcial (ítem o grupo completo): cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente sea persona natural o jurídica, de forma individual o conjunta y ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el mismo ítem o grupo.
- i) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.
- j) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- k) El NO ofrecimiento de uno(s) de los ítems de la propuesta económica.
- l) Cuando la propuesta se presente después del plazo establecido por la entidad para el efecto.
- m) La presentación de oferta por quien no haya manifestado previamente interés en participar en el presente proceso de selección.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

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

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

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, en las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

3. MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo al Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se puedan realizar y características de su monitoreo.

Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados no se presentaron inconvenientes, que afectaran las garantías únicas y teniendo en cuenta que por elementos iguales incluidos dentro del presente estudio previo, no sean adelantado audiencias de debido proceso por presunto incumplimiento por parte de la Policía Metropolitana de Cúcuta, la estimación del riesgo (probabilidad que el siniestro llegue a ocurrir) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el manual de contratación para la Policía Nacional y la necesidad de la Institución, los cuales se relacionan en ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	Valoración del Riesgo	categoría	¿a quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	La modalidad de contratación es adecuada para el bien servicio	El proceso de contratación se adelantando las normas contractuales	1	1	2	Bajo	Policía Nacional	Evitar el riesgo/Realizar un estudio y análisis con la asesoría jurídica.	1	1	2	Bajo	No	Quien requiere la necesidad y la oficina de contratos.	Físico	Por proceso
2	General	Interno		Operacionales	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el	El no cumplimiento de los requisitos	2	2	4	Bajo	Policía Nacional	Evitar el riesgo/Revisión por parte de la oficina de contratos y	1	1	2	Bajo	Si	Quien requiere la necesidad y la oficina de contratos.	Físico	Por proceso

3	General	Interno	Selección	Operacionales	El valor del contrato corresponde a los precios del mercado	Declaratoria de desierto del proceso	2	4	6	Alto	Política Nacional	Evitar el riesgo/Análisis	1	3	4	Bajo	No	Quien tiene la necesidad y	Físico	Por proceso
4	General	Externo		Operacionales	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declaratoria de desierto del proceso	2	3	5	Medio	Oferente	Evitar el riesgo/Evaluación por parte de los Comités Evaluadores y tramite a las autoridades correspondientes	1	2	3	Bajo	No	Comité Evaluador	Físico	Por proceso
7	General	Externo		Operacionales	No cumplimiento de los requisitos habilitantes por ningún oferente	Declaratoria de desierto del proceso	2	3	5	Medio	Oferente	Establecimiento adecuado de los pliegos de condiciones, así como las respuestas a las observaciones de los mismos	1	2	3	Bajo	No	contratos	Físico	Por proceso
8	General	Interno	contratación	Operacionales	Selección de contratistas que no cumplan la totalidad de los requisitos	Terminación anormal del proceso de contratación	2	4	6	Alto	Política Nacional	Correcta evaluación y verificación del Comité de evaluador	1	3	4	Bajo	No	Comité Evaluador	Físico	Por proceso
9	General	Externo		Operacionales	No presentación o presentación tardía de las garantías requeridas	No es posible iniciar la ejecución del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento permanente de las oficinas asesoras al proceso de selección	2	3	5	Medio	No	Contratos	Físico	Por proceso
10	General	Interno		Operacionales	Falta de oportunidad en la publicación	Incumplimiento Normativo	1	2	3	Bajo	Política Nacional	Mayor oportunidad en el trámite de	1	1	2	Bajo	No	contratos	Físico	Por proceso

11	General	Externo	Operacionales	Reclamaciones de terceros respecto a la adjudicación del proceso contractual	Demora en el inicio de ejecución del contrato y cambios en la programación contractual	3	2	5	Medio	Policia Nacional	Seguimiento permanente de las oficinas asesoras al proceso de selección y adjudicación	2	1	3	Bajo	No	Oficina Jurídica	Físico	Por proceso
12	General	Externo	Operacionales	Mala calidad en la prestación del servicio y/o del suministro de los bienes	Incumplimiento parcial y/o total del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Garantías solicitadas y control del supervisor	2	3	5	Medio	No	Supervisor	Físico	Por proceso
14	General	Interno	Operacionales	Falta de control y supervisión al cumplimiento del objeto contractual	El contratista no cumple las condiciones pactadas en el contrato	2	4	6	Alto	Policia Nacional	Conminar a los supervisores para que ejerzan la correcta y oportuna actividad de control	1	3	4	Bajo	No	contratos	Físico	Por proceso
15	General	Externo	Operacionales	La no ampliación de la garantía única en caso de ser necesario	Incumplimiento normativo	2	3	5	Medio	Contratista	Garantías solicitadas y control del supervisor	1	2	3	Bajo	No	contratos	Físico	Por proceso
16	General	Externo	Operacionales	La no prestación de los servicios en el lugar de prestación de los servicios	El contratista no cumple las condiciones pactadas en el contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Seguimiento continuo por parte del supervisor, contratos	1	1	2	Bajo	si	Supervisor del contrato, jefe de contratos	Físico	Por proceso

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, como modificatoria a la Ley 80 de 1993, como resultado del análisis de los riesgos que podrían afectar la normal y correcta ejecución del contrato,

a continuación se tipifican, estiman y asignan los riesgos, a la vez que se establecen las acciones encaminadas a la prevención de los mismos y/o los mecanismos de cobertura que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza y estimación de cada uno.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Título III Capítulo I del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA DE SERIEDAD	RIESGO JURÍDICO	LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA	10% DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	OFERENTES.	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.	AMPARA LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR CUATRO (4) MESES MÁS.
	RIESGO JURÍDICO	LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA CUANDO EL TERMINO PREVISTO EN LA INVITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SE PRORROGUE O CUANDO EL TERMINO PREVISTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SE PRORROGUE SIEMPRE Y CUANDO ESAS PRORROGAS NO EXCEDAN UN TERMINO DE TRES MESES.				
	RIESGO JURÍDICO	LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.				
	RIESGO JURÍDICO	EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL TERMINO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.				

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS ESTUDIOS.		VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MAS UN (1) AÑO Y SEIS (6) MESES MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO LO QUE CUBRIRÍA EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE LOS RECURSOS, LOS GASTOS OCASIONADOS POR EL PROCESO Y LA NO ENTREGA DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.		VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO MAS TRES (3) AÑOS Y SEIS (6).	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL	NO PODRÁ SER INFERIOR A DOSCIENTOS SALARIOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (200 SMLMV) AL MOMENTO DE LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRA-CONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, AMPARO DE LA RESPONSABILIDAD EXTRA-CONTRACTUAL QUE SE PUDIERA LLEGAR A ATRIBUIR A LA ADMINISTRACIÓN CON OCASIÓN DE LAS ACTUACIONES, HECHOS U OMISIONES DE SUS CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS:

MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARÁ LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD
---------------------------	-----------------	--	--	-------------	--	--

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

RESOLUCIÓN DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DE PLIEGO DEFINITIVO	Lugar: www.contratos.gov.co Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)					
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES. DEFINITIVO	Los interesados podrán solicitar aclaraciones del Pliego de condiciones desde la publicación del proyecto pliego de condiciones hasta dentro del término establecido en la Plataforma del SECOP II, únicamente a través de esta. Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II Dichas solicitudes deberán formularse única y exclusivamente por la plataforma del SECOP II La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal-SECOP II: www.contratos.gov.co ; www.community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE ; (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.					
EXPEDICIÓN DE ADENDAS	La Unidad Prestadora de Servicios de Salud Norte de Santander - Policía Metropolitana de Cúcuta podrá expedir adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar un (01) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.					
PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS	APERTURA: Lugar: Se realizará la apertura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II CIERRE: Lugar: Las ofertas se recepcionaran única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II www.community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II					
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	Según cronograma SECOP II.					
PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS SUBSANABLES Y/O ACLARACIONES	Según cronograma SECOP II					
AUDIENCIA SUBASTA INVERSA	La Subasta se realizara a través de la Plataforma del Portal Único de Contratación, SECOP II					

ELECTRONICA Y DETERMINACIÓN ORDEN DE ELEGIBILIDAD	<u>Durante el evento de subasta electrónica, el oferente podrá solicitar soporte técnico a la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente</u>	
	EVENTO DE SUBASTA ELECTRONICA	Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II NOTA 1: se realizara únicamente a los oferentes
EXPEDICIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	Según cronograma SECOP II	
FIRMA DEL CONTRATO (ANEXO)	Según cronograma SECOP II.	
CONSTITUCIÓN GARANTÍA ÚNICA	Según cronograma SECOP II El contratista deberá constituir la garantía única dentro de un plazo máximo de tres (03) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.	

NOTA 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: De ser necesaria la aplicación del parágrafo 1 numeral 4 art 5 de la ley 1150 de 2007, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Considerando que una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP–, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP con los sistemas electrónicos de gestión de administración pública, según lo establecido en el Artículo 2, artículo 3 numeral 8 y artículo 13 numerales 7 y 8 del Decreto Ley 4170 de 2011; y que el SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, al sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el Proceso de Contratación en línea, la Unidad Prestadora de Servicios de Salud – Policía Metropolitana de Cúcuta únicamente recibirá propuestas a través de la citada plataforma, con el fin de obtener mayor eficiencia y transferencia y reduciendo los costos de transacción.

La oferta deberá presentarse conforme lo establece Colombia Compra Eficiente a través del SECOP II; en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este PLIEGO DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
2. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera “SIIF”, los Proponentes que participen en este proceso de selección diligenciarán el Formulario No 2 denominado “Datos Básicos Beneficiario Cuenta”.
3. Los valores presentados en la oferta económica deberán ser trabajados y calculados con máximo dos decimales.
4. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre de la compañía aseguradora líder de la misma y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

6. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal.

El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte de la Dirección y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

7. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Por solicitud escrita de cualquiera de los interesados en participar en el presente proceso de selección, realizarán a través de la Plataforma SECOP II, y a juicio de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER - POLICIA METROPOLITANA DE CÚCUTA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, se podrá realizar audiencia de aclaración en los términos previstos en el artículo 220 del Decreto 0019/12. Como resultado se podrán expedir las modificaciones y/o prórroga del plazo legalmente establecido, en caso de ser necesario.

8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

9. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021 conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación que se adelanta, como Entidad contratante se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Si persiste el empate, la Entidad convocará a una audiencia de sorteo mediante mensaje público y se seleccionará en orden de elegibilidad mediante el procedimiento de sorteo por balotas al oferente que obtenga el mayor número.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Nota 1: La condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante el notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1° de la Ley 1232 de 2008 – “Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia” establece que “La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (...)”

Nota 2: La condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – “Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan

otras disposiciones"- , dispone que "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditan con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales".

Nota 3: El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal debe mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

Nota 4: Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido por la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) Número de identificación, 4) Tipo de Vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cedula del personal relacionado y el contrato que soporte la vinculación.

Nota 5: Para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Número de identificación, 3) Tipo de Vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía, el contrato que soporte la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

Nota 6: La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

Nota 7: Para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, el proponente deberá aportar certificación expedidas por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

Nota 8: La condición de Mipyme se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. REQUISITOS HABILITANTES.

La Unidad Prestadora de Servicios de Salud – Policía Metropolitana de Cúcuta debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.1. JURÍDICOS.

El proponente deberá incluir los documentos de verificación habilitantes que se relacionan a continuación:

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al **Formulario No. 1** "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es

presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley y para los consorcios y uniones temporales, el representante designado.

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

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

1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

1.1.2.1 PERSONA NATURAL.

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

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

NOTA: Las personas que ejercen profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio, acreditarán su condición mediante documento de identificación y Tarjeta Profesional, Matricula profesional o documento equivalente reconocido legalmente para el ejercicio de su profesión.

1.1.2.2 PERSONA JURÍDICA NACIONAL Y EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara y Comercio, con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, el cual será verificado con el original del certificado de existencia y representación legal.
- c. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad o sucursal, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- d. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de las mismas les permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato objeto del mismo.

1.1.2.3 PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO.

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente del país de su domicilio y expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, representación legal y vigencia.

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

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.
- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

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

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL

1.1.2.4. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

1.1.2.4.1 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario
- b. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o servicio o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- d. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y suministrar la información

solicitada, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

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

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.
- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional; cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

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

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL

1.1.2.5. Apoderado.

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

circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona, según lo establecido en ARTÍCULO 74. Código General Del Proceso.

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

1.1.4. PROPUESTAS CONJUNTAS.

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente deberá indicar expresamente en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.
- Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, los términos, actividades, condiciones, ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta.

Si se trata de unión temporal, su porcentaje de participación y actividades en su ejecución, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de LA UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

- Acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, la acreditación se hará conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.
- Acreditar que el consorcio o unión temporal tendrá un término mínimo de duración de veintiséis (26) meses, contados a partir del vencimiento del plazo de la vigencia.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos (2) o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Deberá señalar en el documento consorcial o de constitución de la unión temporal, un número de cuenta bancaria registrada a nombre del consorcio o de la unión temporal o a nombre de uno de los integrantes miembros de la sociedad, presentando igualmente la certificación bancaria de la misma.
- **Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal.**

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

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

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

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

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

1.1.5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

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

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

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

1.1.6 FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA

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

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

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

1.1.8 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES.

El oferente anexara y la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

NOTA 1: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta con una expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre o entrega de ofertas.

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

1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El oferente anexara y la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA 1: En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

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

1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El oferente anexara y la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

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

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

La UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA Consultara el registro de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018.

1.1.11 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El oferente anexara y la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, consultará CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La consulta se realizará ante la página de la Policía Nacional - Ministerio de Defensa Nacional.

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

1.1.12 El oferente anexara y la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, consultará **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018.**

1.1.13 la **Policía Nacional consultara** certificado del Registro Único Empresarial (RUE) de que trata el artículo 11 de la Ley 590 de 2000, que integró el Registro Mercantil y el Registro Único de Proponentes

1.1.14. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

1.1.16. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

La verificación de la experiencia de los proponentes se realizará en el Registro Único de Proponentes conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 26 de Mayo 2015, donde se verificarán los elementos solicitados en el presente proceso, de igual forma se debe certificar un valor igual o mayor al relacionado en la Clasificación UNSPSC equivalentes en SMMLV; el cual corresponde a **271 SMMLV** del presupuesto asignado al proceso, dicha verificación se hará por medio de la clasificación UNSPSC certificada en la experiencia del RUP y que la oferta tenga una experiencia mayor al 50% del presupuesto asignado para el grupo con la sumatoria de todos o varios de los ítems requeridos en el grupo al que se presenta

El proponente debe acreditar experiencia en proyectos iguales o similares, en cualquiera de los códigos UNSPSC que se describe a continuación, que sumadas sean iguales o superiores **271** salarios mínimos legales mensuales vigentes, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	EQUIVALENTE EN SMMLV
76111500	271 SMMLV
76111600	

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

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

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

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

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

NOTA 4: De acuerdo con lo regulado en el Subsección 5 “Registro Único de Proponentes –RUP” Artículo “2.2.1.1.1.5.2” numeral “2.1” del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

1.1.17. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas sin sucursal en el país deberán presentar el siguiente documento:

- Declaración rendida bajo la gravedad de juramento, la cual se entenderá prestada con la suscripción del documento, por la persona natural que presenta propuesta o por el representante legal de la persona jurídica extranjera, en la que se indique que su objeto social le permite ejercer la actividad de fabricante, comercializador o distribuidor según corresponda a su naturaleza jurídica y que se encuentra facultado para ejercer los actos comerciales propios a cada actividad, especialidad y grupo, previstas en el pliego de condiciones. Para tal efecto deberá tenerse como referente las distintas clasificaciones solicitadas en el pliego de condiciones.

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES

Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como a continuación se enuncia:

Para efectos de acreditar la anterior información se requiere el diligenciamiento del **Formulario No.4**

NOTA: En caso de presentarse al proceso como sucursal deberán estar inscritas en el RUP conforme las condiciones antes señaladas y aportar dicho documento con la propuesta.

1.1.18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir a su costa y en favor de – **POLICÍA METROPOLITA DE CÚCUTA NIT 900.259.415-0**, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios, o una entidad bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial**, con la vigencia señalada en el capítulo primero de los presentes pliegos de condiciones, la cual se contará a partir de la fecha y hora fijadas para la presentación de las ofertas.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, **sin utilizar sigla**, a no ser que en el certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla, así mismo, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien figure como representante legal de la firma.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal o de la asociación futura, detallando los números de cédula en caso de persona natural o el NIT en caso de persona jurídica y los porcentajes de participación de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la invitación, para la adjudicación o para la suscripción del contrato se prorrogue en un término no superior a los tres meses.
2. Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la contratación, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.
3. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a la suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y se negare a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

NOTA: Si se llegare a prorrogar la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada, los proponentes deben ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal forma que ampare el plazo total establecido en este numeral.

Si en el proceso de contratación hay oferentes que no acrediten con la presentación de la oferta, este requisito que no afecta la asignación de puntaje, esta Dirección en el informe de evaluación lo indicará y advertirá que la oferta correspondiente no será habilitada hasta que el oferente acredite este requisito. El oferente puede subsanar tales requisitos conforme a lo previsto en el cronograma del proceso, so pena de rechazo. (Circular Externa No.13 de 13 de junio de 2014. Colombia Compra Eficiente).

LA UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, una vez firmado y legalizado el contrato devolverá la garantía de seriedad de las propuestas.

1.1.19 La Policía Nacional consultara Certificado Registro de Deudores Alimentarios morosos REDAM, Con el fin de verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no este reportado ante el REDAM, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC, certificado anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección, conforma el artículo 6.1 de la ley 2097 de 2021, reglamentada por el decreto 1310 de 2022, <https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion>.

1.2. ECONÓMICOS

1.2.1. INDICADORES FINANCIEROS A EVALUAR

Unidad Prestadora de Servicios de Salud – Policía Metropolitana de Cúcuta efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional que se han estimado suficientes para minimizar el riesgo durante el desarrollo y ejecución del contrato.

Para efectos de verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante la presentación del Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes (R.U.P), **vigente y en firme**, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo.

Todos los índices de capacidad financiera y organizacional, establecidos en el presente numeral, deberán ser presentados por cada uno de los proponentes, para el caso de consorcios o uniones temporales deben ser presentados por cada uno de sus integrantes, con corte a 31 de diciembre de 2024.

DILIGENCIAR DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO

Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del Activo	Índice de liquidez	Razón de endeudamiento	Cobertura de Intereses
> = 0,28	> = 0,19	> = 6,25	< = 0,34%	> = 0,35

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

Nota 2: Para el caso de uniones temporales o consorcios se aplicarán las formulas establecidas en el cuadro anterior, atendiendo las opciones establecidas en el capítulo VII PROPONENTES PLURALES, del manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (última versión) de Colombia Compra Eficiente así:

1. La **opción uno** se aplicará para las Uniones Temporales en los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio.

2. **La opción dos** se aplicará para los consorcios en los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio

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

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

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

INDICADORES FINANCIEROS A EVALUAR

El proponente debe cumplir los porcentajes mínimos para todos y cada uno de los indicadores financieros que se establecen en el presente numeral, la Policía Metropolitana de Cúcuta ha establecido estos mínimos de tal forma que resulten proporcionales al objeto a realizar y a las características del contrato.

Para efectos de la verificación financiera las personas naturales o jurídicas, consorcio o uniones temporales deberán acreditar mediante la presentación del certificado de inscripción, clasificación y calificación de registro único de proponentes vigente, actualizado y en firme, o en plazo de firmeza (hasta el día antes de la adjudicación) expedido por la cámara de comercio del domicilio respectivo.

Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del Activo	Índice de liquidez	Razón de endeudamiento	Cobertura de Intereses
> = 0,28	> = 0,19	> = 6,25	< = 0,34%	> = 0,35

Indicadores financieros

Nota: para todos los componentes la capacidad financiera en el caso de consorcios, uniones temporales o de cualquier otra forma asociativa, se obtendrá de la sumatoria de los valores de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, afectando de manera proporcional a su porcentaje de participación. En todo caso todos los miembros del proponente plural deben acreditar capacidad financiera.

Justificación: este indicador nos permite conocer que tan rentables son los activos de la compañía, dado que, en un momento de liquidación o cesación de pagos de la empresa, la compañía puede acudir a sus activos por lo que se vuelve un respaldo de las posibles deudas.

Nota1: para el caso de los consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas, la rentabilidad del activo se calculará con la base en la sumatoria de la utilidad operacional sobre la sumatoria del activo total de cada uno de sus integrantes, afectada de manera proporcional al porcentaje de participación de la sociedad.

ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores financieros de la siguiente forma:

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados Financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual Fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado Vigente en la fecha

en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Policía Nacional tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera y/o Banco de la República. Los proponentes extranjeros deben adjuntar un documento en el cual el auditor o el revisor fiscal y/o aquella persona que tenga la potestad de certificar la información de los estados financieros, certifique que: (a) la información financiera presentada a la Policía Nacional es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

Así mismo debe presentar el formato No. 11 que hace parte del presente pliego de condiciones suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente y/o aquella persona que tenga la potestad de certificar la información de los estados financieros, el cual debe ser coherente con los estados financieros presentados en pesos colombianos.

1.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (SOLO APLICA PARA OBRA)

La capacidad residual de contratación se verificará conforme a lo establecido en la Guía Para Determinar Y Verificar La Capacidad Residual Del Proponente En Los Procesos De Contratación De Obra Pública (última versión) de Colombia Compra Eficiente.

Es de anotar que el comité económico deberá utilizar la aplicación en Excel llamada "Capacidad Residual", la cual se puede descargar del portal <http://www.colombiacompra.gov.co/es/capacidad-residual>.

1.2.3. FACTORES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Los factores de evaluación económica están establecidos en el Anexo No. 5 del presente pliego de condiciones.

1.2.3.1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; tramitado y actualizado.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y la Resolución 139 de 2012 modificada por la Resolución 154 de 2012 expedida por la U.A.E. DIAN.

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

La oferta económica debe ser presentada única y exclusivamente a través de la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", (sobre económico), de acuerdo la línea allí establecida.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios u honorarios si existen y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

1.2.3.2. OFERTA ECONOMICA

La propuesta económica debe presentarse en el SECOP II – SOBRE N° 2 – OFERTA ECONÓMICA.

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

- Los tributos nacionales y distritales, se a ello hubiere lugar, las tasas y los demás costos directos e indirectos que se deriven tanto de la presentación de su oferta, como de la ejecución del contrato.
- Se presume para todos los efectos que los tributos a que haya lugar con ocasión al presente proceso, se encuentran incluidos en el precio portado.
- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y este será el valor que tomara la entidad para efectos de la oferta económica
- Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considera error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente al precio ofertado.
- En el evento en que, de la corrección aritmética del precio ofertado por el proponente, supere el presupuesto oficial o no cumpla las condiciones establecidas en el presente proceso, esta será RECHAZADA.
- Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para el contratista en caso de adjudicación.
- En caso de existir discrepancia en la oferta entre lo dispuesto en letras y números, prevalecerá el valor en letras, el cual no estará sujeto a cambios o ajustes. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la oferta deberán confirmarse con nota al margen y firma del oferente.
- El proponente al momento de ofertar el precio debe tener en cuenta el costo a ofertar; establecido en el formato que para este fin determine el pliego de condiciones, en pesos colombianos.
- El proponente debe diligenciar la información de la oferta económica del SECOP II señalando claramente los datos requeridos en el mismo, teniendo en cuenta los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, margen de utilidad, las prestaciones, salarios del personal ofrecido y demás gastos requeridos, para el precio ofertado.
- El proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar el porcentaje de descuento, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- El precio por ítem ofertado en la propuesta es fijo durante la ejecución y hasta el cabal cumplimiento del objeto del contrato que surja del presente proceso.
- El precio ofertado deberá cubrir todos los costos, directos e indirectos, que, a juicio y responsabilidad el proponente, implique la ejecución del objeto contractual, entre ellos los costos de sueldos y salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, aportes al sistema General de Protección social en Salud, pensiones y riesgos laborales y en general, todos los costos y gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los gastos y costos indirectos y de oficina, los impuestos y contribuciones a que haya lugar a la fecha de presentación de la presente subasta inversa y las utilidades del contratista. En el precio ofertado se entenderá incluido dichos impuestos y contribuciones. Al formular la propuesta, el proponente deberá además tener en cuenta los incrementos salariales y prestacionales que puedan producirse, así como los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
- En caso que el oferente no incluya el precio de un ítem ofertado en la tabla prevista, este ítem se considerará como no ofrecido dando lugar al RECHAZO de la propuesta.

1.2.3.3. FORMULARIO No. 2 Y CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el **Formulario No.2** y certificación bancaria conforme a la cuenta señalada en este formulario.

Nota: En el evento de estar el PRESUPUESTO OFICIAL en moneda extranjera, la cuenta bancaria deberá ser del exterior a nombre del proponente o su Representante Legal.

ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

El oferente deberá certificar por escrito que los recursos que destinará para la ejecución del proceso contractual de origen lícito ANEXO ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El oferente deberá presentar declaración, donde manifieste que ni el suscrito, y/o la entidad que representa, se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la constitución nacional, la Ley 80 de 1993 y ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el estado.

1.3. TÉCNICOS.

1.3.1. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES.

Los bienes deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS" del presente pliego de condiciones, las cuales se verificarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

Los bienes deberán cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" del presente pliego de condiciones, las cuales se verificarán como CUMPLE o NO CUMPLE

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

- Verificación de las propuestas:

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente Pliego de Condiciones

- Factores de evaluación:

Teniendo en cuenta que el servicio y/o bienes que se pretenden adquirir son bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, concordado con el Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que de menor precio a la entidad, en las condiciones que más le favorezcan.

- Procedimiento de Adjudicación:

De conformidad en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, solo "Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica".

- Subasta inversa:

El evento de subasta electrónica se desarrollará mediante la plataforma SECOP II, es la obligación y responsabilidad del oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta Entidad.

- Procedimiento De La Subasta Inversa:

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

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2015, 962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abierta. Dichos servicios comprenden – entre otros – la certificación digital de firma u estampado cronológico de mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

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

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

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

Asegurar la consulta en el formato original en que se haya transmitido;

- Conservar los datos asociados;
- Conservar los mecanismos de verificación de firmas

- Apertura de la propuesta económica:

LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER, procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

- Requerimiento técnico:

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

- Conexión internet estable.
- Usuario y clave en el SECOP II.

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

- Desarrollo del evento de subasta:

- La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en la cronología SECOP II y tendrá una duración de **diez (10) minutos**, los cuales serán prorrogados por cinco (5) minutos adicionales en caso de que el último lance se realice dentro del último minuto establecido.
- La entidad configura en el evento de subasta electrónica la sección de tiempo extra, es decir, si se realiza una postura en el último minuto de la subasta electrónica por cualquiera de los proponentes habilitados, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto, esta será la forma en la que la Entidad configure la subasta en el sistema.
- Para los procesos que su adjudicación sea por tracto sucesivo, el evento de subasta, se iniciará con el valor total del presupuesto oficial del proceso, el cual el(los) oferente(s) deberán(n) presentar su lance; una vez finalizada la subasta y teniendo en cuenta el porcentaje total de descuento reportado por la plataforma, se aplicará **AL PRECIO TECHO DE LA OFERTA ECONOMICA CANON MENSUAL : al porcentaje de descuento resultado de la subasta, se le sumara el mejor porcentaje de descuento, de las ofertas en la apertura de los sobres económicos.**
- El precio de arranque de la subasta inversa electrónica para los contratos que se adjudicarán de manera total será el menor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- Cuando la subasta se haga por ítems se iniciará con el primer ítem en la fecha y hora fijada por la entidad. Para el siguiente ítem se iniciará una vez finalice la subasta del primer ítem y así sucesivamente hasta termina con las subastas de todos los ítems.
- Los oferentes habilitados podrán acceder y presentar sus posturas a la subasta desde su cuenta de proveedor del SECOP II.
- Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 que señala: (...) "Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma" (...), salvo que logre volver a conectarse antes de terminación del evento, entendiéndose que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, o por el ultimo lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
- Los oferentes habilitados que participen en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- Para que sea válido, los lances deberán reflejar el margen mínimo de mejora de oferta de **DOS POR CIENTO (2%)**. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición necesariamente deberá hacer un lance.
- Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presenten una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
- De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran diferentes, el criterio de desempate será el precio. Lo anterior de conformidad con lo precisado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el cual determina: "...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral 1 al 5 del mismo Decreto.

- Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
- Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.
- En caso de que los proveedores presente fallas técnicas con el módulo de subasta electrónica, durante el curso de esta, deberán informar a Colombia Compra eficiente a través de algunos de sus canales, de igual manera informar a la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, de este error para poder activar el protocolo de indisponibilidad de conformidad con "Protocolo para actual ante una indisponibilidad del SECOP II – vigente a partir de 19 de noviembre de 2018" publicado por Colombia Compra Eficiente.
- En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.
- Terminado el evento de subasta, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

Soporte técnico:

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicios de Colombia Compra Eficiente al número 018000520808.

Oferente único habilitado:

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Oferta económica inicial:

NOTA: La POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER realizará el ajuste (aplicación y reducción) de precios de los elementos ofrecidos por el proponente adjudicatario, de conformidad con el porcentaje de descuento ofertado por el proponente ganador en la subasta inversa electrónica.

El acta de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993

Descalificación de las ofertas:

Si revisadas las posturas por parte de los proponentes habilitados y de conformidad con la información establecida por la Entidad, esta estima que la postura ganadora durante el evento de subasta resulta artificialmente baja, el comité evaluador de la Entidad requerirá al proponente para que explique las razones que avalan el precio ofertado.

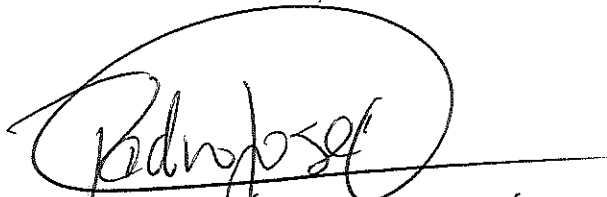
Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenar del gasto la adjudicación o el rechazo.

En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una postura valida tal y como se ha reportado durante el evento de subasta y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior sin perjuicios a que la entidad declare desierto el proceso de conformidad con el citado decreto.

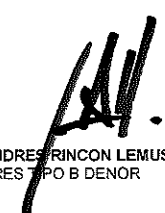
1.3.2. CONDICIONES TÉCNICAS DE CALIFICACIÓN.

Los factores técnicos de calificación se encuentran relacionados en el Anexo No.1, del presente pliego de condiciones.

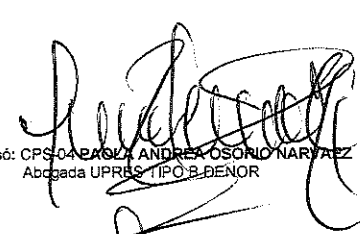
Dada en San José de Cúcuta.,



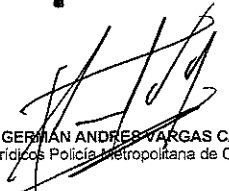
Coronel **PEDRO JOSÉ SAAVEDRA PINZÓN**
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta



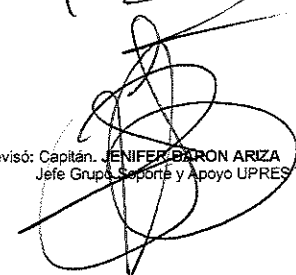
Elaboró: Teniente, **FREDY ANDRÉS RINCON LEMUS**
Asesor Jurídico UPRES TIPO B DENOR



Revisó: CPS-04 **PAOLA ANDREA OSORIO NARVÁEZ**
Abogada UPRES TIPO B DENOR



Revisó: Intendente Jefe, **GERMAN ANDRÉS VARGAS CÁCERES**
Jefe Asuntos Jurídicos Policía Metropolitana de Cúcuta (E)



Revisó: Capitán, **JENIFER BARRON ARIZA**
Jefe Grupo Soporte y Apoyo UPRES TIPO B DENOR



Revisó: Mayor, **EIDER FERNANDO CHACÓN GONZÁLEZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Tipo B Norte de Santander



Revisó: Coronel, **JIMMY ARLEY BELALCÁZAR OÑATE**
Subcomandante Policía Metropolitana de Cúcuta

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero
Teléfono 3505851030
denor.upres-gco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA VISIBLE

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

San José de Cúcuta,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

Oficina de Contratos

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero

Cúcuta.

REF: proceso de selección abreviada de menor cuantía PN UPRES DENOR SA MC SI 171-2026.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese el señalamiento del cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

REQUISITOS GENERALES

Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considera no apta técnicamente.

En la columna **CUMPLE / NO CUMPLE**, se evaluarán las especificaciones técnicas ofertadas por las firmas.

Para lo anterior se diligencia la información en el siguiente cuadro:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	Oferta	
		SI	NO
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIO EN LAS INSTALACIONES DEL “ESPRI CÚCUTA” DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER DE LA POLICÍA NACIONAL.		
2	OPERARIOS PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO		
3	INSUMOS MINIMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO		
4	EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y, AREA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	OFERTA						
		SI	NO					
1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE El proponente debe acreditar experiencia en proyectos iguales o similares, en cualquiera de los dos códigos UNSPSC que se describe a continuación, que sumadas sean iguales o superiores 271 salarios mínimos legales mensuales vigentes, así: <table border="1"> <tr> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>EQUIVALENTE EN SMMLV</th> </tr> <tr> <td>76111500</td> <td rowspan="2">271 SMMLV</td> </tr> <tr> <td>76111600</td> </tr> </table> La experiencia del PROPONENTE plural (unión temporal, consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, en clasificación exigida. Por lo anterior, los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de proponentes de la cámara de comercio, según el sistema de clasificación de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC), versión 14, con el código establecido.	CLASIFICACIÓN UNSPSC	EQUIVALENTE EN SMMLV	76111500	271 SMMLV	76111600		
CLASIFICACIÓN UNSPSC	EQUIVALENTE EN SMMLV							
76111500	271 SMMLV							
76111600								
2	El proponente deberá certificar que cuenta con el personal idóneo (humano y logístico) que se requieran para llevar a cabo la ejecución del presente proceso, sin generar costo adicional para la policía nacional, aportando todas las herramientas, para la correcta ejecución de la prestación del servicio.							
3	El proponente para la ejecución del contrato se compromete a cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo con el objeto del contrato.							
4	Certificación Paz y Salvo Ministerio del Trabajo: El proponente deberá acreditar junto con la propuesta constancia emitida por la oficina territorial del Ministerio del Trabajo del Norte de Santander donde conste que el proponente no registra sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativo/laborales, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.							
5	El proponente no debiera estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).							
6	El OFERENTE 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). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.							
7	El proponente deberá presentar el formulario sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo							
N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE						

		SI	NO
1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL		
1.1	Supervisor (cantidad 1): Será quien efectuará los turnos del personal operario, controlará la asistencia del personal, reemplazo y rotación de personal, asignación de actividades específicas al personal de acuerdo a requerimientos de la Entidad, aplicación de los protocolos de aseo, limpieza y desinfección, la realización del diligenciamiento y entrega del formato RH1 y las actividades que a este le sean asignadas por el Supervisor del contrato. El proponente entregara durante los primeros ocho días de ejecución del contrato los soportes de formación académica del supervisor con la siguiente documentación: - Copia legible del diploma de grado en Educación Básica Secundaria, expedida por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional. - Certificación de capacitación expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, en los siguientes temas: - Gestión integral de residuos hospitalarios y similares - Manejo y aprovechamiento de residuos - Gestión de riesgo químico - Manipulación de productos químicos - Manejo de residuos químicos - Limpieza y desinfección en áreas hospitalarias - Normatividad ambiental en seguridad y salud en el trabajo vigente – Experiencia certificación membretada donde se evidencie haber laborado como supervisor de actividades de aseo hospitalario, por un espacio de tiempo no inferior a seis (6) meses.		
1.2	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO El proponente entregará durante los primeros ocho días de ejecución del contrato, hoja de vida de Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo para la prestación del servicio, el cual deberá contar con los siguientes requisitos mínimos: Profesional y/o especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo. Copia de la tarjeta profesional Fotocopia de diplomas tanto del nivel académico profesional o de la especialidad requerida. Licencia de salud ocupacional vigente. Acreditar capacitación como coordinador de trabajo seguro en alturas vigente.		
1.3	Personal Operario (cantidad 18): Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo hospitalario Desinfección y limpieza; reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos.		

	Experiencia mínima de un (1) año en labores y servicios de jardinería (mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines). Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: i) Desinfección y limpieza; ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental. El personal operario en jardinería contara con el curso de trabajos en alturas.		
1.5	Operario Todero (cantidad 3) Es la persona encargada de ejecutar actividades de mantenimiento de edificios como servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico y aires acondicionados. El contratista, deberá presentar al supervisor del contrato, la siguiente información del personal operario que prestará sus servicios durante la ejecución del contrato, dentro de los ocho (8) días siguientes de la carta de inicio del contrato, con la siguiente documentación: Hoja de Vida Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento: i) auxiliar en construcción de obras civiles; ii) plomería o fontanería; iii) carpintería; iv) resane y pintura; v) cerrajería; y vi) mantenimiento eléctrico; (vii) mantenimiento en aires acondicionados. Los operarios que cuenten con experiencia mayor a dieciocho (18) meses pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que seis (6) meses de experiencia adicional equivaldrían a un (1) certificado de curso de capacitación. Presentación de certificación de trabajo en alturas con entidades certificadas, en cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021 por la cual se establece "los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas", para el personal operario que realizara los trabajos en alturas y y curso de trabajo en espacios confinados. Nota: El proponente deberá allegar con su oferta certificación donde indique que sus operarios cuentan con conocimiento en electricidad, certificado de trabajo en alturas según Resolución 1409 del 2012, conocimientos básicos en refrigeración, avalados por una entidad educativa.		
2	ESTUDIO DE SEGURIDAD		
2.1	El proponente, deberá suministrar al inicio de la ejecución del contrato un listado del personal con: - Nombre Completo - Número de identificación - Dirección de domicilio.		

	El proponente, deberá presentar al supervisor del contrato, la siguiente información del personal operario que prestará sus servicios durante la ejecución del contrato, dentro de los ocho (8) días siguientes de la carta de inicio del contrato, con la siguiente documentación: Hoja de vida Experiencia: Certificaciones membretadas donde se evidencie haber laborado como operario (a) desplegando actividades de aseo, desinfección en las áreas asistenciales y administrativas en los niveles I al II hospitalario por un espacio de tiempo no inferior a un (1) año. El proponente deberá acreditar que el personal destinado a la ejecución del contrato cuenta con certificados de capacitación expedidos por instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional, con una intensidad mínima de ochenta (80) horas, y que contemplen como mínimo las siguientes temáticas: • Gestión integral de residuos hospitalarios y similares. • Segregación, clasificación, almacenamiento, transporte interno y disposición final de residuos. • Manejo y aprovechamiento de residuos. • Gestión del riesgo químico. • Manipulación segura de productos químicos. • Identificación, etiquetado y almacenamiento de sustancias químicas. • Manejo de residuos químicos y peligrosos. • Uso de elementos de protección personal (EPP). • Procedimientos de limpieza y desinfección en áreas hospitalarias. • Preparación y uso seguro de detergentes, desinfectantes y demás sustancias de limpieza. • Prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud. • Bioseguridad aplicada a entornos hospitalarios. • Normatividad ambiental vigente aplicable al sector salud. • Normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). • Manejo de emergencias por derrames de sustancias químicas y residuos peligrosos. Nota: Las certificaciones deberán evidenciar expresamente el contenido temático cursado o anexar el programa académico correspondiente, con el fin de verificar el cumplimiento de las temáticas mínimas exigidas. Asimismo, los certificados deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación de la oferta.		
1.4	Operarios Jardinero (cantidad 2): Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería básico como: mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines. Mantenimiento de piscinas El contratista, deberá presentar al supervisor del contrato, la siguiente información del personal operario que prestará sus servicios durante la ejecución del contrato, dentro de los ocho (8) días siguientes a la aprobación de la garantía única del contrato, con la siguiente documentación: Hoja de vida Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación.		

	- Historia Laboral. - Historia Académica. - Datos de Contacto. - Referencias laborales y personales. Durante la ejecución del contrato, el proponente está en la obligación de tener actualizadas las hojas de vida de todo el personal que presten el servicio. Es de anotar que la UPRES DENOR se reserva el derecho de realizar estudios de seguridad selectivos y/o aleatorios en el personal que participe en el proyecto.																																		
3	ROTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO																																		
3.1	La Entidad se reserva el derecho de rotar al personal operarios, atendiendo las necesidades Institucionales o solicitar el cambio del personal que no satisfaga las necesidades y calidad del servicio exigido y no se ubicara en ninguna de las sedes del contrato, no se aceptaran cambios que no estén autorizados por el supervisor del contrato. En caso de cualquier novedad que se evidencie al personal que represente cambio de protocolos, afectación a la normatividad ambiental vigente y aplicable, detectadas durante las inspecciones, auditorías internas y visitas de ente de control, novedades por incumplimientos o por comportamientos no acordes a la Institución deberá cambiarse de manera inmediata y NO se ubicará en ninguna de las sedes del contrato. El proponente, deberá cumplir con el número de operarios y en los horarios establecidos, no se aceptará cantidades diferentes en cada turno, sino se garantizarán de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.																																		
4	Todos los operarios deben contar con el esquema de vacunación completo el cual deberá incluirse en su hoja de vida: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Biológico</th><th>Dosis</th><th>Vía</th><th>Esquema en meses</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hepatitis A</td><td>1ml</td><td>Intramuscular</td><td>0.6</td></tr> <tr> <td>Hepatitis B</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular en deltoides</td><td>0.1.2.12 0.1.6</td></tr> <tr> <td>Influenza</td><td>0.5 ml</td><td>Intramuscular</td><td>0.12</td></tr> <tr> <td>Mmr (Triple viral) sarampión, rubeola y parotiditis.</td><td>0.5 ml</td><td>Subcutánea en brazo</td><td>Única No aplicar en embarazadas</td></tr> <tr> <td>Neumococo</td><td>0.5</td><td>Subcutánea</td><td>Única</td></tr> <tr> <td>Td Tétanos difteria (adultos)</td><td>1 ml</td><td>Intramuscular en deltoides</td><td>0.1.6.12 refuerzo cada 10 años</td></tr> <tr> <td>Varicela</td><td>0.5 ml</td><td>Subcutánea en brazo</td><td>0.1 a 2</td></tr> </tbody> </table> Nota: Por lo tanto, el contratista, deberá presentar al supervisor del contrato, la siguiente información del personal operario que prestará sus servicios durante la ejecución del contrato dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, con la documentación en su Hoja de Vida.	Biológico	Dosis	Vía	Esquema en meses	Hepatitis A	1ml	Intramuscular	0.6	Hepatitis B	1 ml	Intramuscular en deltoides	0.1.2.12 0.1.6	Influenza	0.5 ml	Intramuscular	0.12	Mmr (Triple viral) sarampión, rubeola y parotiditis.	0.5 ml	Subcutánea en brazo	Única No aplicar en embarazadas	Neumococo	0.5	Subcutánea	Única	Td Tétanos difteria (adultos)	1 ml	Intramuscular en deltoides	0.1.6.12 refuerzo cada 10 años	Varicela	0.5 ml	Subcutánea en brazo	0.1 a 2		
Biológico	Dosis	Vía	Esquema en meses																																
Hepatitis A	1ml	Intramuscular	0.6																																
Hepatitis B	1 ml	Intramuscular en deltoides	0.1.2.12 0.1.6																																
Influenza	0.5 ml	Intramuscular	0.12																																
Mmr (Triple viral) sarampión, rubeola y parotiditis.	0.5 ml	Subcutánea en brazo	Única No aplicar en embarazadas																																
Neumococo	0.5	Subcutánea	Única																																
Td Tétanos difteria (adultos)	1 ml	Intramuscular en deltoides	0.1.6.12 refuerzo cada 10 años																																
Varicela	0.5 ml	Subcutánea en brazo	0.1 a 2																																

5	El Servicio de Aseo por parte de veintitrés (23) operarios y un (01) supervisor (a) para las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander ubicada en la Calle 22 N Nro. 2-03, Zona Franca de la ciudad de Cúcuta, por un lapso de ocho (08) horas diarias por turno, así: La prestación del servicio de aseo, mantenimiento piscina debe ser a través de empleados calificados y con experiencia. El contratista debe suministrar todos los elementos e insumos de aseo necesarios para realizar una eficaz y optima prestación del servicio. La empresa debe garantizar la dotación de ley, el pago de seguridad social para los empleados que presten el servicio. El contratista debe certificar la idoneidad de los empleados que prestaran el servicio en lo que se refiere al manejo de desechos especiales. Hoja de vida diligenciada, certificados de capacitaciones, fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, fotocopia del carnet de vacunación y certificado de antecedentes judiciales de los operarios que realizarán las actividades de aseo en las instalaciones, las cuales serán entregadas en los primeros ocho días de ejecución del contrato. El contratista debe garantizar la disponibilidad inmediata de operarios de reemplazo en caso de requerirse por ausencia de uno de aquellos que prestan su servicio en esta unidad.											
6	Los operarios deberán utilizar Elementos de Protección Personal (EPP) como: mascarillas o tapabocas, delantal, delantal largo lavable tipo carnicero para manejo de residuos, guantes, Guante industrial largo para manejo de residuos hospitalarios, zapatos con suela antideslizante y gorro.											
7	Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.											
8	La entidad contratada debe estar en capacidad de suministrar e instalar los dispensadores de jabón antibacterial en su totalidad en los lavamanos de los baños para usuarios y funcionarios durante la ejecución del contrato; garantizando el permanente abastecimiento de los mismos (Mantenimiento lo asume el contratista).											
9	La entidad debe instalar todos los dispensadores de papel higiénico, dispensadores de toallas para el secado de manos a cargo del contratista.											
10	La entidad debe acreditar que tiene la capacidad de poner a disposición de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander operarios calificados, y que tiene la capacidad adicional de suministrar los elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato y su remplazo cuando se requiera en un tiempo no mayor a dos horas.											
11	El proponente deberá realizar el ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS DE LOS DEPÓSITOS DE RESIDUOS CENTRAL E INTERMEDIOS PARA EL MONITOREO E HIGIENE con las siguientes indicaciones: <table><tr><td>Parámetro solicitado</td><td>Cantidad de parámetros a evaluar</td><td>Frecuencia de evaluación</td></tr><tr><td>Recuento de Aerobios mesófilos</td><td>24</td><td>Trimestral</td></tr><tr><td>Recuento de mohos y levaduras</td><td>24</td><td>Trimestral</td></tr></table> Es de anotar que la ESPRI-CÚCUTA cuenta con un depósito central y seis (6) depósitos intermedios de riesgo biológico	Parámetro solicitado	Cantidad de parámetros a evaluar	Frecuencia de evaluación	Recuento de Aerobios mesófilos	24	Trimestral	Recuento de mohos y levaduras	24	Trimestral		
Parámetro solicitado	Cantidad de parámetros a evaluar	Frecuencia de evaluación										
Recuento de Aerobios mesófilos	24	Trimestral										
Recuento de mohos y levaduras	24	Trimestral										

Límites microbiológicos y acciones correctivas

Los resultados obtenidos en los análisis microbiológicos deberán encontrarse dentro de los siguientes valores de referencia:

- **Recuento de aerobios mesófilos:** ≤ 100 UFC/cm² de superficie evaluada.
- **Recuento de mohos y levaduras:** ≤ 10 UFC/cm² de superficie evaluada.

Teniendo en cuenta criterios de evaluación establecidos por la entidad.

- **Satisfactorio:** < 25 UFC/cm²
- **Aceptable:** 25 a 100 UFC/cm²
- **No satisfactorio:** > 100 UFC/cm²

Cuando los resultados superen los límites establecidos, el contratista deberá implementar de manera inmediata las siguientes acciones correctivas:

1. Realizar limpieza y desinfección intensiva del depósito evaluado, incluyendo pisos, paredes, techos, puertas, contenedores, recipientes de almacenamiento y puntos de contacto frecuente.
2. Verificar las concentraciones, tiempos de contacto y condiciones de preparación de los productos desinfectantes utilizados.
3. Reentrenar al personal encargado de las actividades de aseo, desinfección y manejo de residuos sobre los procedimientos establecidos institucionalmente.
4. Evaluar posibles causas de contaminación asociadas a fallas en la segregación, almacenamiento, transporte interno de residuos o incumplimiento de protocolos de bioseguridad.
5. Implementar medidas de control de vectores y plagas cuando se identifiquen factores de riesgo asociados.
6. Ejecutar un nuevo monitoreo microbiológico dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la aplicación de las acciones correctivas, con el fin de verificar la eficacia de las medidas implementadas.

Presentar a la supervisión del contrato un informe técnico que contenga los resultados obtenidos, análisis de causas, acciones correctivas ejecutadas y resultados del seguimiento realizado.

Nota: Estos valores corresponden a criterios técnicos de referencia adoptados para verificar la eficacia de los procesos de limpieza y desinfección y el comportamiento microbiológico de las áreas evaluadas; no constituyen límites normativos obligatorios establecidos por la legislación colombiana. La obligación normativa es garantizar condiciones sanitarias adecuadas y control de riesgos biológicos de conformidad con la Ley 9 de 1979, el Decreto 351 de 2014 y el Manual para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (MPGIRH).

El contratista deberá realizar estudios microbiológicos mediante frotis de superficies y muestreo ambiental de manera trimestral en la Sala de Cirugía, Central de Esterilización, Esterilización de Odontología, Laboratorio Clínico, Procedimientos Mínimos, Procedimientos Menores y Áreas Comunes de la ESPRI-CÚCUTA, con el fin de verificar la efectividad de los procesos de limpieza y desinfección ejecutados. Asimismo, deberá certificar mediante resultados de laboratorio la eficacia de las actividades de desinfección realizadas. Esta actividad contribuye al control sanitario y a la verificación de las condiciones de higiene exigidas para los servicios de salud.

Tipo de área	Tipo de muestra	Parámetro	Satisfactorio	Aceptable	No aceptable
Crítica (Sala de Cirugía, Central de Esterilización, Esterilización Odontología)	Superficie	Aerobios mesófilos	≤ 50 UFC/cm ²	51 - 100 UFC/cm ²	> 100 UFC/cm ²
Crítica (Sala de Cirugía, Central de Esterilización, Esterilización Odontología)	Superficie	Mohos y levaduras	≤ 10 UFC/cm ²	11 - 20 UFC/cm ²	> 20 UFC/cm ²
Crítica (Sala de Cirugía, Central de Esterilización, Esterilización Odontología)	Superficie	<i>Staphylococcus aureus</i>	Ausencia	N/A	Presencia
Crítica (Sala de Cirugía, Central de Esterilización, Esterilización Odontología)	Ambiente	Aerobios mesófilos	≤ 200 UFC/m ³	201 - 400 UFC/m ³	> 400 UFC/m ³
Crítica (Sala de Cirugía, Central de Esterilización, Esterilización Odontología)	Ambiente	Mohos y levaduras	≤ 100 UFC/m ³	101 - 200 UFC/m ³	> 200 UFC/m ³
Crítica (Sala de Cirugía, Central de Esterilización, Esterilización Odontología)	Ambiente	<i>Staphylococcus aureus</i>	Ausencia	N/A	Presencia
Semicrítica (Laboratorio Clínico, Procedimientos Mínimos y Menores)	Superficie	Aerobios mesófilos	≤ 100 UFC/cm ²	101 - 200 UFC/cm ²	> 200 UFC/cm ²
Semicrítica (Laboratorio Clínico, Procedimientos Mínimos y Menores)	Superficie	Mohos y levaduras	≤ 25 UFC/cm ²	26 - 50 UFC/cm ²	> 50 UFC/cm ²
Semicrítica (Laboratorio Clínico, Procedimientos Mínimos y Menores)	Ambiente	Aerobios mesófilos	≤ 500 UFC/m ³	501 - 750 UFC/m ³	> 750 UFC/m ³
Semicrítica (Laboratorio)	Ambiente	Mohos y levaduras	≤ 200 UFC/m ³	201 - 300 UFC/m ³	> 300 UFC/m ³

Clinico, Procedimientos Mínimos y Menores)					
Común (Pasillos, salas de espera, corredores y demás áreas comunes)	Superficie	Aerobios mesófilos	$\leq 250 \text{ UFC/cm}^2$	251 - 500 UFC/cm ²	> 500 UFC/cm ²
Común (Pasillos, salas de espera, corredores y demás áreas comunes)	Superficie	Mohos y levaduras	$\leq 50 \text{ UFC/cm}^2$	51 - 100 UFC/cm ²	> 100 UFC/cm ²
Común (Pasillos, salas de espera, corredores y demás áreas comunes)	Ambiente	Aerobios mesófilos	$\leq 750 \text{ UFC/m}^3$	751 - 1.000 UFC/m ³	> 1.000 UFC/m ³
Común (Pasillos, salas de espera, corredores y demás áreas comunes)	Ambiente	Mohos y levaduras	$\leq 300 \text{ UFC/m}^3$	301 - 500 UFC/m ³	> 500 UFC/m ³

Plan de acción correctivo

Cuando los resultados obtenidos sean clasificados como **No aceptables**, el contratista deberá:

1. Ejecutar limpieza y desinfección terminal inmediata del área evaluada.
2. Verificar concentraciones, preparación y tiempos de contacto de los productos desinfectantes utilizados.
3. Realizar análisis de causa raíz de las desviaciones identificadas.
4. Reforzar la capacitación del personal encargado de las actividades de limpieza y desinfección.
5. Revisar las condiciones de ventilación, humedad, almacenamiento y circulación del área.
6. Implementar las medidas de mejora necesarias para controlar la contaminación identificada.
7. Presentar informe técnico a la supervisión del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los resultados.
8. Realizar un monitoreo microbiológico de verificación dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ejecución de las acciones correctivas.
9. Certificar mediante resultados de laboratorio la efectividad de las acciones implementadas.

Presentar a la supervisión del contrato un informe técnico que contenga los resultados obtenidos, análisis de causas, acciones correctivas ejecutadas y resultados del seguimiento realizado.

	Nota: Estos valores corresponden a criterios técnicos de referencia adoptados para verificar la eficacia de los procesos de limpieza y desinfección y el comportamiento microbiológico de las áreas evaluadas; no constituyen límites normativos obligatorios establecidos por la legislación colombiana. La obligación normativa es garantizar condiciones sanitarias adecuadas y control de riesgos biológicos de conformidad con la Ley 9 de 1979, el Decreto 351 de 2014 y el Manual para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (MPGIRH).					
12	Para la contratación del personal que desarrollará las labores objeto del contrato, se deberá tener concepto de viabilidad y favorabilidad, en cuanto a perfil de seguridad y confianza de cada uno de ellas (os), teniendo en cuenta nuestra calidad de entidad estatal y riesgos del personal e instalaciones que en ellas laboran y asisten a recibir los servicios ofertados por la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander lo anterior se coordinara con el supervisor del contrato o el funcionario designado por la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander.					
14	El ESPRI-CÚCUTA cuenta con una piscina de 3,50 metros de ancho, 6,10 metros de largo y 0,81 metros de profundidad, cuyo mantenimiento integral estará a cargo del contratista durante toda la ejecución contractual. El contratista deberá realizar el aseo, mantenimiento, conservación, operación y control sanitario de la piscina, garantizando permanentemente las condiciones de seguridad, funcionamiento, saneamiento y calidad del agua, de conformidad con la Ley 1209 de 2008, el Decreto 554 de 2015, la Resolución 1618 de 2010 y demás normas vigentes aplicables a las piscinas de uso colectivo. El contratista deberá suministrar la totalidad de insumos, equipos, herramientas, productos químicos, elementos de protección personal y demás recursos requeridos para la adecuada operación y conservación de la piscina, sin generar costos adicionales para la Entidad. • Actividades mínimas obligatorias • Aplicación diaria de productos químicos para tratamiento y conservación del agua. • Medición y registro de los parámetros físico-químicos exigidos por la normatividad vigente. • Limpieza diaria de la lámina de agua y retiro de residuos flotantes. • Aspirado del fondo y limpieza de paredes. • Retrolavado y mantenimiento del sistema de filtración. • Limpieza y desinfección de canales, rejillas y áreas perimetrales. • Lavado general de la piscina como mínimo una (1) vez al mes. • Mantenimiento preventivo y correctivo básico de equipos hidráulicos, sistema de recirculación y filtración. • Todas las actividades necesarias para garantizar la calidad sanitaria y operativa de la piscina. El mantenimiento semanal deberá realizarse en días no hábiles, previa coordinación con el supervisor del contrato. Los tratamientos químicos diarios deberán efectuarse una vez finalizada la jornada de uso de la piscina.					
15	El contratista deberá implementar y ejecutar un programa permanente de inspección sanitaria y control operacional de la piscina. <table><tr><td>Actividad</td><td>Frecuencia</td><td>Registro requerido</td></tr></table>	Actividad	Frecuencia	Registro requerido		
Actividad	Frecuencia	Registro requerido				

Verificación del estado general de la piscina	Diaria	Bitácora de inspección
Medición y registro de pH	Diaria	Formato de control operacional
Medición y registro de cloro residual libre	Diaria	Formato de control operacional
Verificación de transparencia y color del agua	Diaria	Bitácora de inspección
Retiro de residuos flotantes y limpieza superficial	Diaria	Registro de actividades
Verificación del funcionamiento de bombas y sistema de recirculación	Diaria	Bitácora técnica
Revisión de filtros, skimmers y rejillas	Diaria	Bitácora técnica
Aplicación y control de productos químicos	Diaria	Registro de dosificación
Limpieza y desinfección de áreas perimetrales	Semanal	Registro de actividades
Revisión de duchas, drenajes y zonas húmedas	Semanal	Formato de inspección
Inspección del sistema hidráulico	Semanal	Bitácora técnica
Verificación de señalización y elementos de seguridad	Semanal	Lista de chequeo
Verificación de inventario de productos químicos	Semanal	Control de inventarios
Aspirado de fondo y limpieza de paredes	Semanal	Registro de mantenimiento
Retrolavado y limpieza del sistema de filtración	Semanal	Registro de mantenimiento
Lavado general de la piscina	Mensual	Acta de mantenimiento
Mantenimiento preventivo de bombas y filtros	Mensual	Informe técnico
Evaluación integral del sistema hidráulico y de recirculación	Mensual	Informe técnico
Inspección de pisos, paredes, enchapes y accesorios	Mensual	Formato de inspección
Presentación de informe técnico al supervisor del contrato	Mensual	Informe suscrito por el contratista

Acciones correctivas

Cuando durante las inspecciones se evidencien desviaciones en los parámetros de calidad del agua, fallas operativas o condiciones que representen riesgo para la salud o seguridad de los usuarios, el contratista deberá:

1. Suspender temporalmente el uso de la piscina cuando la condición identificada represente riesgo sanitario o de seguridad.

	- Corregir inmediatamente los parámetros fuera de los rangos establecidos por la normatividad vigente. - Realizar limpieza y desinfección extraordinaria cuando sea necesario. - Ejecutar mantenimiento correctivo de los equipos afectados. - Informar al supervisor del contrato las novedades detectadas y las medidas implementadas. - Registrar las acciones correctivas ejecutadas y conservar las respectivas evidencias. - Verificar la eficacia de las medidas adoptadas mediante nuevos controles operacionales. El contratista deberá mantener disponibles durante toda la ejecución contractual los registros de inspección sanitaria, control operacional, mantenimiento preventivo y correctivo, para verificación por parte de la supervisión del contrato y de las autoridades competentes, en cumplimiento de la Ley 1209 de 2008, el Decreto 554 de 2015 y la Resolución 1618 de 2010.		
15	Los operarios deberán utilizar Elementos de Protección Personal (EPP) como: mascarillas o tapabocas, delantal largo lavable tipo carnicero para manejo de residuos, guantes de nitrilo media caña o Guante industrial largo para manejo de residuos hospitalarios, zapatos con suela antideslizante y cofia elaborada en tela antifluido. NOTA: Los elementos de bioseguridad como (monogafas de protección, guantes industriales, dotación y demás elementos de protección) utilizados por los operarios que realizarán las labores de aseo en las instalaciones mencionadas en el presente estudio, deberán ser suministrados por el CONTRATISTA y este asumirá sus costos.		
16	La prestación de los servicios de aseo se requiere que se realice en horario de lunes a domingo con insumos básicos y elementos incluidos, toda vez que la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander por ser una entidad de salud de mediana complejidad, debe ser garante de los servicios de salud los siete (07) días de la semana.		
17	El contratista deberá garantizar el suministro permanente y el reemplazo oportuno de las bolsas plásticas en la totalidad de los recipientes para residuos, de acuerdo con el código de colores establecido en la Resolución 591 de 2024 y demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan. El cambio de las bolsas deberá realizarse como mínimo una (1) vez al día, cuando el recipiente alcance las tres cuartas (3/4) partes de su capacidad, o antes si los residuos generan olores ofensivos, derrames o cualquier condición que represente riesgo sanitario. Esta actividad deberá ejecutarse con el fin de prevenir la contaminación cruzada, garantizar las condiciones de higiene y bioseguridad de las instalaciones y proteger la salud de usuarios, pacientes, trabajadores y demás clientes internos y externos de la entidad.		
18	KIT DE LIMPIEZA: se compone mínimo de: Carro de Limpieza, balde con escurridor 35 lts, señal de prevención de piso mojado, bolsas todos los tamaños y colores, recogedor de mano, escoba, servilletas de papel, hipoclorito, aserrín, dos pares de guantes rojos y negros.		
19	El contratista deberá suministrar insumo como el gelificante para la solidificación de residuos anatomopatológicos, en caso de presentarse alguna emergencia		
20	Se requieren Veintitrés (23) operarios de ellos como mínimo CINCO de sexo masculino, para la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, que realicen el aseo y la limpieza constante y sin interrupción a los pisos, paredes, ventanas, vidrios, escaleras, puertas, cielo raso, escritorios en general, pasillos, baños, y en todas las áreas del edificio ubicado en la		

	calle 22 N Nro. 2-03 del barrio tasajero, CINCO de ellos realizará servicios de mantenimiento a las instalaciones.																														
21	La entidad contratista tendrá que suministrar constante y permanentemente los elementos e insumos tales como: - Garantizar suministro de Papel higiénico en la totalidad de servicios sanitarios. - Garantizar la dispensación de detergente líquido antibacterial para manos en la totalidad de áreas críticas y semicríticas. - Garantizar la dispensación de Detergente líquido para manos en la totalidad de áreas administrativas y uso común - Dotación escobas, traperos, (estos dos primeros el mango deberá ser material metálico) recogedor, baldes, limpiones, jabón en polvo, ambientador, jabón lava losa, hipoclorito (desinfectante) Y todos los demás elementos necesarios para prestar el servicio durante todo el tiempo de duración del contrato en la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander, de manera ininterrumpida. Además, se deberá utilizar señalización preventiva e informativa para evitar accidentes en el momento de las labores de limpieza y desinfección																														
22	El contratista deberá anexar certificado de compromiso donde garantizará la utilización de bolsas (rojas, verdes, negras, blancas) para el manejo de residuos según las siguientes especificaciones: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARACTERÍSTICA</th><th>TIPO A</th><th>TIPO B</th><th>TIPO C</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Dimensiones</td></tr> <tr> <td>Ancho (cm)</td><td>60-80 cm</td><td>50-70 cm</td><td>Hasta 30 cm</td></tr> <tr> <td>Alto (cm)</td><td>Hasta 90 cm</td><td>60 – 80 cm</td><td>Hasta 50 cm</td></tr> <tr> <td>Calibre (milésimas de pulgada)</td><td>2,0</td><td>1,6</td><td>1,4</td></tr> <tr> <td>Resistencia (kg)</td><td>≥50 lts</td><td>≥25 litros</td><td>≥ 12 litros</td></tr> <tr> <td colspan="4">En el caso de las bolsas rojas deberán estar rotuladas con el logo y la descripción de residuos peligrosos infecciosos o riesgo biológico</td></tr> </tbody> </table>	CARACTERÍSTICA	TIPO A	TIPO B	TIPO C	Dimensiones				Ancho (cm)	60-80 cm	50-70 cm	Hasta 30 cm	Alto (cm)	Hasta 90 cm	60 – 80 cm	Hasta 50 cm	Calibre (milésimas de pulgada)	2,0	1,6	1,4	Resistencia (kg)	≥50 lts	≥25 litros	≥ 12 litros	En el caso de las bolsas rojas deberán estar rotuladas con el logo y la descripción de residuos peligrosos infecciosos o riesgo biológico					
CARACTERÍSTICA	TIPO A	TIPO B	TIPO C																												
Dimensiones																															
Ancho (cm)	60-80 cm	50-70 cm	Hasta 30 cm																												
Alto (cm)	Hasta 90 cm	60 – 80 cm	Hasta 50 cm																												
Calibre (milésimas de pulgada)	2,0	1,6	1,4																												
Resistencia (kg)	≥50 lts	≥25 litros	≥ 12 litros																												
En el caso de las bolsas rojas deberán estar rotuladas con el logo y la descripción de residuos peligrosos infecciosos o riesgo biológico																															
23	El contratista seleccionado debe mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato correspondiente																														
24	El contratista deberá garantizar el suministro permanente y oportuno de los insumos necesarios para las actividades de limpieza, desinfección y saneamiento de las instalaciones de salud. Los productos utilizados deberán contar con ficha técnica y hoja de seguridad vigentes, ser aptos para uso hospitalario y cumplir la normatividad sanitaria y ambiental aplicable. Se priorizará el empleo de detergentes, jabones e insumos biodegradables o con atributos ambientales verificables, con el fin de reducir los impactos ambientales derivados de su uso y disposición final.																														
25	El contratista deberá presentar, una vez suscrita el acta de inicio, los protocolos de limpieza y desinfección para las áreas de alto, mediano y bajo riesgo, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente aplicable a las instituciones prestadoras de servicios de salud. Los protocolos deberán incluir las actividades a realizar, frecuencias, productos e insumos utilizados, concentraciones, tiempos de contacto, responsables de la ejecución y medidas de bioseguridad. Así mismo, deberá implementar y suministrar los formatos de registro, control y seguimiento que permitan evidenciar la ejecución de las actividades y la trazabilidad del proceso. Lo anterior teniendo en cuenta que el contratista será responsable del suministro de																														

	todos los equipos, elementos e insumos necesarios para la correcta ejecución de los procedimientos de limpieza y desinfección.		
26	Cumplir con la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y las normas generales vigentes.		
27	Mantenimiento de pisos en porcelanato y superficies duras: El contratista deberá ejecutar las actividades de limpieza, desinfección y conservación de pisos en porcelanato y demás superficies duras de conformidad con los protocolos institucionales y la normatividad sanitaria vigente. Como mínimo deberá garantizar: - Barrido húmedo de las instalaciones, evitando el uso de escobas convencionales sin sistema de captura de partículas (mopa o elementos equivalentes). - Trapeado o lavado de pisos mediante métodos manuales o mecánicos, utilizando los productos autorizados para cada tipo de superficie. - Limpieza y desinfección terminal general de los pisos con una frecuencia mínima semanal o cuando las condiciones del servicio lo requieran. - Mantenimiento permanente de los pisos en porcelanato mediante el uso de mopa o herramienta equivalente para evitar acumulación de polvo, manchas y deterioro de la superficie. - Utilización de brilladoras o equipos especializados cuando se requiera para conservar las condiciones físicas y estéticas del piso. - Limpieza y desinfección terminal de los cuartos de almacenamiento de residuos peligrosos cada vez que se realice la recolección por parte del gestor externo, garantizando la aplicación del desinfectante definido en el protocolo institucional para este tipo de áreas. - Limpieza y mantenimiento de pisos exteriores, áreas comunes, zonas de circulación, parqueaderos, accesos peatonales y aceras perimetrales de la institución. Todas las actividades deberán registrarse en los formatos de control y seguimiento establecidos por la institución, indicando fecha, hora, área intervenida, responsable de la actividad, insumos utilizados y observaciones, garantizando la trazabilidad y verificación del cumplimiento de los procedimientos.		
28	El contratista realizará el aseo y mantenimiento a los BAÑOS: - Lavado y desinfección diaria, mínimo dos (2) veces al día para baños públicos (inodoros, orinales, Lavamanos). - Aplicación diaria de productos para control del mal olor en inodoros, orinales y sifones. - Lavado y desinfección diaria de Pisos. - Limpieza diaria de tocador y espejos. - Limpieza semanal y cuando se requiera por situaciones imprevistas. - Recorrido permanente para vaciar papeleras y mantener la limpieza. - Surtido continuo a los dispensadores de papel higiénico y jabón antibacterial.		
29	El contratista realizará el aseo y mantenimiento a las OFICINAS Y CONSULTORIOS: - Desempolvado y limpieza diaria divisiones de oficinas, pasamanos escritorios, sillas, mesas archivadoras y demás mobiliario. - Limpieza exterior de teléfonos, computadores y equipos de oficina. - Limpieza semanal de cuadros, lámparas, interruptores, paredes, exteriores, puertas y ventanas, etc.		

	- Recorrido permanente para vaciar papeleras. - Limpieza de camillas y demás elementos de dotación de los consultorios.		
30	El contratista realizará el aseo a los VIDRIOS: - Limpieza diaria de los vidrios de puertas, divisiones de oficina, mesas, escritorios, interior de ventanas utilizando limpiavidrios. - Limpieza semanal de los vidrios exteriores de las ventanas del primer piso y segundo piso. - Limpieza periódica (por lo menos cada 15 días) de vidrios exteriores de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander.		
31	El contratista realizará el aseo y mantenimiento a las ÁREAS EXTERIORES: - El desplazamiento de los residuos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en bolsas de polietileno debidamente selladas para su desplazamiento. - Desplazamiento de residuos del depósito central a los puntos de recolección los días que pase el carro recolector. - Deberá suministrar y utilizarse los recipientes requeridos para residuos con punzantes (guardianes) y líquidos, que sean desechables con las características exigidas en el manual de procedimientos para Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares en Colombia. - Limpieza general de pisos, mueble y ventanas, persiana, cortinas y baños mínimos dos (2) veces por día. - Limpieza general de paredes, consolas y lámparas, semanalmente.		
32	El personal debidamente entrenado deberá mantener el protocolo a realizar para el aseo en estas áreas, así: - Gran parte de este servicio debe prestarse en condiciones especiales en las áreas hospitalarias en lo referente al manejo integral de residuos hospitalarios, con el fin de solucionar los conflictos ambientales y sociales y prevenir los riesgos a la salud de sus ocupantes. En consideración a que este tipo de residuos presuponen un factor de riesgo sanitario y ambiental significativo, se hace necesaria la prestación del servicio en concordancia a la política para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Ministerio del Medio Ambiente, al Plan Nacional de Salud Ambiental del Ministerio de Salud, Ley 9 del 79 condiciones ambientales de los establecimientos del trabajo, decreto 351 y la resolución 1164 de 2002 resolución 2400 del ministerio de salud reglamenta las condiciones ambientales de trabajo que deben presentar los establecimiento, Resolución 04280 del 011113 Manual de planeación de la Policía Nacional. - Se aplica el mismo protocolo descrito. Los procedimientos considerados sucios de antemano deben en lo posible, realizarse al final de la jornada. - Al comenzar labores se hace limpieza de este cuarto teniendo especial cuidado de no mojar los elementos que se encuentran en este lugar. El operario de oficios varios debe limpiar esta área de los excesos de polvo con un paño húmedo en solución de hipoclorito a 1000 ppm. Se trapea con solución desinfectante colocándola en el centro y esparciéndola para evitar que quede humedad en las esquinas. Las puertas y ventanas de este cuarto deben permanecer cerradas teniendo especial cuidado en la limpieza de las correderas para evitar acumulo de polvo. - Una vez a la semana se realiza limpieza y desinfección de las salas de cirugía y el cuarto estéril. La desinfección se realizará con solución de hipoclorito de sodio al 5.25% en una dilución de 1:50 (1000 ppm). En este procedimiento se debe desocupar la sala e incluye aseo de los techos y paredes, así mismo la certificación de estudio microbiológico de frotis de		

	superficies, ambientes de sala de cirugía, la central de esterilización de cirugía, esterilización odontología, laboratorio clínico y procedimientos mínimos.		
33	- En SERVICIOS GENERALES deberá mantener al menos cuatro (04) funcionarios idóneos y preferiblemente certificados para cuando se requieran que hagan el servicio de electricidad, plomería, limpieza, mantenimiento piscina y manejo de sistemas hidráulicos, reparaciones locativas varias, electricidad, jardinería y los servicios comunes de aseo en sus horas de trabajo, deberán contar con los elementos implícitos necesarios como: herramientas y equipos externos el cual se los suministrará la empresa prestadora del servicio para realizar estos arreglos básicos.		
34	El contratista tendrá en cuenta el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DEL QUIRÓFANO: Esterilización: es la eliminación completa de todas las formas de vida microbiana. Se puede lograr por medios físicos o químicos. El término esterilización es un término absoluto y nunca debe interpretarse en forma relativa. Desinfección: es el proceso por el cual se eliminan de los objetos inanimados muchos de los microorganismos patógenos con excepción de las esporas bacterianas. Desinfección de alto nivel: destruye todos los microorganismos con excepción de gran número de esporas bacterianas. Desinfección de nivel intermedio: inactiva al Mycobacterium tuberculosis, bacterias vegetativas, muchos virus y hongos, pero no necesariamente elimina las esporas bacterianas. Desinfección de bajo nivel: mata muchas bacterias, algunos virus y hongos, pero no elimina microorganismos resistentes como el bacilo tuberculoso o las esporas bacterianas. Limpieza: es la remoción de todo el material extraño (suciedad, materia orgánica) de un objeto antes de la desinfección o de la esterilización pues su presencia puede llegar a hacer éstos procesos inefectivos. La limpieza física meticulosa siempre debe preceder a los procedimientos de desinfección o esterilización. Germicida: es un agente que destruye microorganismos, en especial aquellos considerados patógenos. Desinfectante: es un germicida que inactiva en los objetos inanimados, virtualmente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas microbianas (endosporas bacterianas) Antisépticos: es un germicida químico formulado para su uso sobre la piel o tejido y generalmente no se usan para descontaminar objetos inanimados. Zona verde: también denominada no restringida. Comprende área administrativa, el consultorio de chequeo anestésico, la cocinilla, el estar médico, los vestidores y el área de recuperación. El ingreso a esta área debe limitarse al personal que cumple funciones específicas y pacientes que requieran atención relacionada con la unidad. Zona amarilla o semirrestringida: comprende los pasillos del quirófano, cuarto de equipos, cuarto de arreglo de equipos y cuarto de suministros. Requiere uso de vestido de mayo. No es indispensable el uso de mascarilla. Zona roja o restringida: comprende las salas de cirugía y el cuarto estéril. Para el ingreso a estas áreas se requiere uso del vestido de mayo, calzado exclusivo, gorro y mascarilla. Vestido de Mayo: atuendo de uso exclusivo para el área de quirófanos, que consta de camisa, pantalón, gorro, mascarilla y zapatos (exclusivos para el quirófano) o polainas.		
35	El contratista garantizará la LIMPIEZA ÁREA NO RESTRINGIDA (VERDE):		

	Se debe realizar limpieza diaria y semanalmente desinfección de bajo nivel. Los elementos de limpieza deben ser de uso exclusivo y nunca intercambiarlos con los del quirófano. Procedimiento diario: Se barre toda el área con una escoba protegida, teniendo cuidado de no dejar abiertas las puertas y ventanas que comunican con las áreas restringidas y semirestringidas. Se limpian ventanas, puertas, escritorios y lugares donde se acumule polvo, esto se debe hacer con un paño húmedo. La limpieza de los pasillos y oficinas debe realizarse con traperos húmedos que contengan agua y jabón, siempre evitando el exceso de estas soluciones para que no quede humedad. Implementos: Agua y jabón, escoba protegida, trapeador y paños. Limpieza y desinfección semanal: se limpian paredes, se deben mover escritorios, en los archivadores suele acumularse partículas de polvo, éstas se deben limpiar evitando que los documentos se humedezcan. La limpieza se debe realizar el fin de semana, hay que tener especial cuidado con las ventanas que sean de correderas para evitar la acumulación de polvo. Luego se procede a lavar el piso con agua y jabón, se hace con un trapeador húmedo evitando que quede exceso de esta solución. Implementos: agua, jabón, escoba protegida, trapeadora e hipoclorito de sodio (NaOCl al 5.25%), en una dilución de 1:100 (500 ppm).		
36	El contratista garantizará la LIMPIEZA DE ZONA AMARILLA (SEMIRRESTRINGIDA): - Se aplica protocolo de desinfección de bajo nivel. Antes del inicio de la jornada se realiza limpieza del área con una escoba protegida y húmeda, luego se trapea con agua y jabón. Al final de la jornada: se realiza limpieza y desinfección, que incluye el uso adicional de hipoclorito; se barre con escoba protegida y húmeda, se limpian paredes, correderas, ventanas con un paño húmedo con solución de hipoclorito. Se trapea con solución de hipoclorito. Implementos: agua, escoba protegida, trapeador, paños, jabón e hipoclorito de sodio (NaOCl al 5.25%), en una dilución de 1:100 (500 pm). La limpieza de los pasillos se debe realizar cada vez que se requiera para evitar que haya humedad y prevenir accidentes en el área del lavamanos. Es importante que cuando se realice este aseo estén cerradas las puertas y ventanas que comuniquen con el quirófano. Cuartos de insumos, arreglo de equipos: todos los días debe realizarse limpieza. Una vez a la semana (fines de semana), se debe realizar limpieza y desinfección general de toda el área. Limpieza de lavamanos: Los lavamanos deben mantenerse completamente limpios, y evitar que quede agua retenida. Limpieza a los dispensadores de Isodine: Se limpian todos los días en sus partes externas, una vez estén vacíos se lavan y en lo posible se deben esterilizar.		
37	El PROPONENTE garantizará la LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA RESTRINGIDA (ZONA ROJA) Y RECUPERACIÓN - Si bien recuperación es considerada área verde desde el punto de vista de circulación de personal, debe aplicarse allí protocolo de limpieza y desinfección de área restringida. - Se aplica protocolo de limpieza y desinfección de nivel intermedio. La limpieza se realiza con agua y jabón y la desinfección con hipoclorito de sodio (NaOCl al 5.25%), en una dilución de 1:50 (1000 ppm). - Limpieza al inicio de la jornada: Se realiza con un paño húmedo con agua y jabón haciendo énfasis en la limpieza del polvo. Esta limpieza se debe realizar sobre todos los equipos del quirófano, incluyendo lámparas, máquinas de anestesia y monitores.		

	- Entre procedimientos quirúrgicos se aplicarán las siguientes normas de limpieza y desinfección: - Al final de la jornada, se debe realizar limpieza y desinfección. La desinfección se realizará con solución de hipoclorito de sodio al 5.25% en una dilución de 1:50 (1000 ppm).		
38	El contratista otorgará el MANEJO DE LA SALA LUEGO DE CIRUGÍA CONTAMINADA O SUCIA. Sala de recuperación: Al inicio de la jornada se realizará limpieza. Al final de cada jornada limpieza y desinfección (solución de hipoclorito de sodio al 5.25% en una dilución de 1:50 -1000 ppm-). Una vez a la semana se realiza limpieza y desinfección de la sala de recuperación y durante este procedimiento se debe desocupar la sala e incluye aseo de los techos y paredes. De igual forma para el mantenimiento del laboratorio clínico, esterilización de odontología y sala de procedimientos mínimos.		
40	El contratista garantizará la limpieza en la JARDINERÍA: Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas Aplicación de fertilizantes de uso común Remoción de tierra para oxigenación. Trasplante y reemplazo de plantas Revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles. Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común Empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de depósito.		
41	El contratista garantizará el MANTENIMIENTO CORRECTIVO: PLOMERÍA · Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarias, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. · Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas. · Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos duchas sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes. MANTENIMIENTO ELÉCTRICO · Instalación y traslado de salidas eléctricas · Reparación de la señal de televisión por daños menores REPARACIONES LOCATIVAS MENORES · Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas. · Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes. · Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones		

	· Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina. · Instalación o reparación de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS · Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador TRASLADO DE MATERIALES Y ADECUACION DE ESPACIOS · Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo) · Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la entidad.		
42	El contratista garantizará la SUPERVISIÓN DE LA ENTIDAD UPRES DENOR: Para el control del personal y brindar una excelente calidad en el servicio se hará de forma continuo la supervisión al personal, el supervisor debidamente entrenado y capacitado entregara semanal un reporte del servicio prestado de aseo de la unidad médica respecto del personal a cargo para las labores relacionadas en este servicio y en caso de ausencias temporales del personal se enviará el remplazo en un plazo no mayor a dos (2) horas, se debe garantizar la supervisión periódica por parte de la firma encargada, respecto de los elementos para realizar el aseo se debe mantener un control directo bilateral sobre el personal asignado, en lo que respecta a cumplimiento de horarios, labores y buen uso de los elementos asignados y deben coordinarle sus áreas de aseo y campañas con personal de apoyo y evitar que la unidad médica sea objeto de llamados de atención por falla en estos servicios o faltas de elementos indispensables en las instalaciones para evitar tener llamados de atención o sanciones por parte de los organismos de control del sistema de salud.		
43	Para la PODA, CORTE Y RETIRO MATERIAL VEGETAL, la empresa contratante debe determinar el estado fitosanitario del material vegetal existente en las instalaciones (árboles, arbustos) para determinar su estado y las acciones preventivas a seguir como es el (corte o poda) para lo cual deberá realizar sus respectivas coordinaciones con la jefatura de la UPRES, y los permisos con las entidades encargadas de la vigilancia y control del medio ambiente y espacio público.		
44	Y para la LIMPIEZA DE FACHADA la empresa contratante deberá realizarla mínimo 2 veces dentro de la ejecución del contrato, suministrando todos elementos y equipos necesarios, demás elementos de protección personal, dando cumplimientos a la normatividad vigente en trabajo en alturas, seguridad y salud en el trabajo (SGSST).		
45	El contratista garantizará el MANTENIMIENTO POZO CAPTACIÓN FREÁTICAS: La empresa contratante deberá realizar mantenimiento del pozo de aguas freáticas 1 vez al mes, para lo cual suministrará todos elementos y equipos necesarios, equipos de protección personal, exámenes ocupacionales y (curso de trabajo en espacios confinados) dando cumplimientos a la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo (SGSST). El cual será realizado por los operarios (TODEROS)		
46	El contratista deberá cumplir con los Planes de Gestión Integral de Residuos, Vertimientos y Emisiones implementados por la entidad, así como con la normatividad ambiental y sanitaria vigente aplicable durante la ejecución del contrato. Igualmente, será responsable de prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales derivados de sus actividades, garantizando el manejo adecuado de residuos, sustancias químicas, vertimientos y emisiones.		

	Las sanciones, multas, medidas correctivas, costos de remediación o cualquier consecuencia derivada de incumplimientos ambientales atribuibles al contratista, su personal o sus procedimientos, serán asumidas en su totalidad por este, exonerando a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional de cualquier responsabilidad por dichos hechos.		
47	UTILIZACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE El contratista deberá presentar, al inicio de la ejecución contractual, las fichas técnicas, hojas de seguridad y los soportes técnicos vigentes que acrediten la biodegradabilidad o las características ambientales de los insumos, detergentes, jabones y demás productos a utilizar. Los productos deberán cumplir la normatividad ambiental aplicable y propender por la reducción de impactos ambientales durante su uso y disposición final. El incumplimiento de esta obligación y de las disposiciones ambientales vigentes será de exclusiva responsabilidad del contratista		
48	DOCUMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES AMBIENTALES El contratista deberá acogerse y dar cumplimiento a los planes, programas, procedimientos y demás lineamientos ambientales, sanitarios, de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo adoptados por la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander. Dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la aprobación de la garantía única, el representante legal deberá coordinar con los responsables de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad la implementación y actualización de los procedimientos aplicables a la ejecución contractual. Lo anterior, considerando que las actividades de limpieza, desinfección, control sanitario, manejo y recolección interna de residuos forman parte integral de los procesos operativos y de apoyo de la entida, no realizarlo incurrirá en incumplimiento contractual acorde al trámite mediante el procedimiento administrativo sancionatorio regulado principalmente por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.		
49	PLAN CAPACITACIONES El contratista deberá presentar en su propuesta, certificación en la que se compromete a realizar plan de capacitación con institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, para el tiempo de ejecución del contrato, en donde se tenga en cuenta los diferentes temas como: 1. Limpieza y desinfección de las áreas Hospitalarias. 2. Manejo adecuado de productos químicos. 3. Gestión integral de residuos hospitalarios. 4. Ahorro y uso eficiente de Recursos (Agua y energía). 5. Normatividad ambiental y de saneamiento vigente 6. Riesgos laborales. 7. Programas de seguridad y salud en el trabajo según aplique. Mínimo una por cada uno del anterior ítem mencionado.		
50	DOTACIÓN DE CANECAS Y PUNTOS ECOLÓGICOS 17 puntos ecológicos, canecas de 55 litros. El contratista, deberá demarcar y dotar con canecas y puntos ecológicos en los lugares que indique el supervisor del contrato, responsables de gestión ambiental y/o seguridad y salud en el trabajo, así como garantizará que estas permanezcan en buen estado, deben presentar demarcación informando el tipo de residuos y el área a la que pertenece según código de colores estipuladas en la 591 de 2026 en la totalidad contenedores. Nota: La demarcación del piso donde se ubiquen las canecas se efectuará con cintas de tráfico pesado para evitar su traslado, cabe anotar que dicha demarcación estará a cargo del CONTRATISTA – con un plazo no superior a 24 horas.		
51	PROGRAMA DE DOTACIÓN: El contratista, deberá presentar dentro de los ocho (08) días calendario, posterior a la entrega de la Aprobación de la garantía única, el programa de		

	dotaciones de ley para el personal que prestará el servicio de aseo para la UPRES DENOR. El overol o vestido de trabajo de que trata el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo debe ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones, en cumplimiento de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos laborales. El Supervisor deberá llevar una prenda que los identifique dentro de las instalaciones como trabajadores de la empresa contratista, así mismo todo el personal deberá portar en un lugar visible el carnet. El personal operario que realiza la ruta sanitaria deberá contar con todos los elementos de protección personal requeridos para la labor como lo son el peto, guantes largos, gafas, careta, gorra, calzado hermético de fácil lavado y desinfección, protección respiratoria (tapabocas N95).		
52	HIGIENE Y SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO: Con el fin de garantizar la seguridad y el respeto por los objetos personales, el orden, la organización además de brindar a los operarios un sitio para guardar sus cosas cuando se encuentren realizando sus actividades por fuera en las áreas de trabajo el CONTRATISTA deberá suministrar a sus empleados de acuerdo al número de éstos en las diferentes unidades lockers. Deberá realizar las adecuaciones necesarias sin costo al contratante en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 2400 de 1979. La seguridad del acceso de dichos muebles será a cargo del contratista		
53	TRABAJOS EN ALTURAS: El PROPONENTE, se compromete a cumplir con cada uno de los acápite de la Resolución N°. 4272 del 2021 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO EN ALTURAS" o cualquier norma que le modifique o sustituya. La UPRES DENOR no cuenta con sistemas de anclaje certificados en su infraestructura, razón por la cual, la firma CONTRATISTA podrá efectuar los trabajos en alturas con sistemas certificados como: andamios, pesas, brazo hidráulico, manlif u otras herramientas mecánicas seguras.		
54	DOTACIÓN DE INSUMOS Y DISPENSADORES DE (JABÓN, TOALLAS Y PAPEL): El proponente, debe prever el suministro permanente de los dispensadores de tipo institucional, de los baños públicos y de los funcionarios deberán permanecer constantemente dotados de los elementos para su uso tales como dispensador de papel higiénico provisto con papel, dispensador de jabón con jabón y dispensador de toallas de mano desechables provisto con toallas, los cuales deben ser suministrados por la empresa durante la ejecución del contrato.		
55	UTILIZACIÓN DE AMBIENTADORES: Aplicación diaria y periódica de productos para control del mal olor en orinales sifones y áreas administrativas. Nota: No se permitirá el uso de ambientadores perfumados en aerosol o productos que enmascaren olores en áreas asistenciales. El control de olores deberá realizarse mediante la correcta ejecución de los procedimientos de limpieza, desinfección, ventilación, mantenimiento sanitario y manejo adecuado de residuos. En baños públicos, cuartos de residuos y demás áreas que lo requieran, podrán utilizarse productos neutralizadores de olores autorizados por la entidad, siempre que no interfieran con las condiciones de bioseguridad, la calidad del aire interior ni representen riesgo para pacientes, usuarios o trabajadores.		
56	DAÑOS EN EQUIPOS Y/O ELEMENTOS E INFRAESTRUCTURA: En caso de presentarse daños en los equipos el proponente 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 DENOR en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas. Por lo que se entiende que deben ser reemplazados una vez cumplan su ciclo de vida útil o se evidencie su deterioro por uso estos daños no afectaran la prestación del servicio por ser el contratista el obligado a proporcionar estos elementos de acuerdo a las necesidades de cada unidad, el contratista se comprometerá a mantener una disponibilidad de estos elementos en la bodega. Los cuartos de almacenamiento temporal y central de residuos, y cuartos de aseo deberán conservarse en total orden, aseo y sin deterioro por abuso, y si es el caso los arreglos los deberá asumir el PROPONENTE.		
57	CAPACIDAD OPERATIVA: El proponente, debe garantizar al 100% la cobertura del servicio, en caso de presentarse faltantes de personal o novedades por incapacidades, debe enviar remplazo del trabajador ausente en un término no mayor de (3) horas y que este reemplazo corresponde con el perfil y competencias del personal ausente y exigido contractualmente. El personal que no cumpla con el perfil requerido, este deberá ser cambiado por el CONTRATISTA, en un plazo no mayor a (24) horas.		
58	REASIGNACIÓN DE PERSONAL: En caso de abrirse y/o traslado a una nueva sede asistencial o administrativa en el transcurso del contrato el proponente garantizará la cobertura del servicio, realizando un programa de reasignación para la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación del Supervisor del Contrato.		
59	PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO: El proponente, deberá presentar dentro de los ocho (08) días calendario, posterior a la entrega de la carta de inicio de ejecución del contrato, la presentación del 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 soporte.		
60	BODEGAS Y CUARTOS DE ASEO: El contratista deberá mantener en adecuadas condiciones de orden, aseo, seguridad y conservación las áreas asignadas por la entidad para el almacenamiento de insumos, equipos, herramientas y materiales requeridos para la ejecución del contrato. La instalación y mantenimiento de elementos de seguridad, tales como chapas, sistemas de cierre, estanterías y demás adecuaciones necesarias para la correcta custodia y preservación de los bienes a su cargo, serán responsabilidad exclusiva del contratista. En ningún caso la custodia, control o reposición de los insumos, equipos y materiales almacenados será responsabilidad de la entidad contratante. El almacenamiento de productos químicos deberá realizarse de conformidad con la normatividad vigente en materia de seguridad química, sanitaria y ambiental, garantizando la disponibilidad de fichas de datos de seguridad, rotulación adecuada, segregación según compatibilidad química, control de derrames, ventilación, señalización y demás condiciones requeridas para prevenir riesgos a las personas, las instalaciones y el medio ambiente. Las bodegas y cuartos de aseo deberán permanecer organizados, limpios, señalizados y libres de materiales innecesarios, permitiendo la inspección, control y acceso seguro del personal autorizado.		
61	TURNOS DE PERSONAL: El contratista, deberá realizar la distribución del personal (supervisores y operarios) de acuerdo a lo indicado por cada unidad y las necesidades de los servicios. Se prestarán labores todos los días hábiles, dominicales y festivos, teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de trabajo para las jornadas laborales diarias y semanales.		

62	El PROPONENTE 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".		
63	Número de profesionales así: gestión ambiental (Cantidad 1) y profesional universitario en SST o especialista en seguridad y salud en el trabajo, de igual manera nos permitimos aclarar que el personal debe tener vinculado en su entidad mas no prestar el servicio en nuestras instalaciones, por lo que estos profesionales no hacen parte de los operarios para la elaboración de la oferta		
64	El contratista deberá presentar junto con su propuesta Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje entre el 85% al 100%) de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato		
65	Una vez adjudicado el contrato el supervisor solicitará el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", de acuerdo al tamaño y clase de riesgo de la empresa, el cual será objeto de verificación por el responsable del SGSST de la unidad prestadora de Salud Norte de Santander, durante la ejecución del contrato.		

VALOR MENSUAL 23 OPERARIOS Y 1 SUPERVISOR HORARIO DIURNO					OFERTA	
N°	PERFIL	CAN	FUNCIONES	HORAS DIARIAS	SI	NO
1	Operarias para servicios generales	3	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo hospitalario Desinfección y limpieza; Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos.	8		
	Horario: lunes a Domingo (incluye festivos)					
2	Operarias para servicios generales	15	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo hospitalario Desinfección y limpieza; Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos	8		
	Horario: lunes a sábado					
3	Operarios Jardineros	2	Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería básico como: mantenimiento de zonas verdes, plantas y jardines.	8		
	Horario: lunes a sábado					

4	Operario Todero con conocimiento en electricidad	1	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo, apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico	8		
5	Operario Todero	1	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo, apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico	8		
	Horario: Lunes a Domingo (incluye festivos)					
6	Operario todero con conocimientos básicos en refrigeración	1	Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo, apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico y refrigeración básico	8		
	Horario: lunes a sábado					
7	Supervisor	1	Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo Hospitalario por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora	8		

N°	PRODUCTO		MEDIDA	CANTIDAD POR MES	Oferta	
					SI	NO
1	Alcohol Antiséptico (atomizador) - Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 95% Desnaturalizado		Galón	10		
2	Ambientador Multiusos: - Solución con alcohol etílico y solvente. Con fragancia en una concentración del 1,5%, En múltiples fragancias, libre de CFC		Galón	15		
3	Ambientador en Aerosol Sustancia con fragancia utilizada para oficinas		Unidad	5		
4	Amonio cuaternario de quinta generación -Con agentes bactericidas, fungicidas, tuberculicidas, esporicidas y virucidas y Sin fragacia		Galón	4		
5	Bayetilla Blanca - En tela fileteada, Color blanco sin estampado, Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho		Unidad	6		
6	Bayetilla Roja -En tela fileteada, Color rojo sin estampado, Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho		Unidad	12		
7	Brillo Grueso (Viruta)		Paquetes X 10 Unidades	8		
8	Biovarsol: Agente biodegradable limpiador, desinfectante y antibacterial.		Galón	10		
9	Gel antibacterial para manos Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%, Con agente humectante pH entre 5 y 8, Con fragancia.		Galón	3		
10	BOLSA COLOR ROJO.		UNIDAD	700		
	CARACTERÍSTICA	TIPO A				
	Dimensiones					
	Ancho (cm)	72cm				
	Alto (cm)	Hasta 90 cm				
		2				

Página 61 de 112

	Calibre (milésimas de pulgada) Resistencia (kg)	≥60 lts				
	En el caso de las bolsas rojas deberán estar rotuladas con el logo y la descripción de residuos peligrosos infecciosos o riesgo biológico					
11	BOLSA COLOR ROJO.		Unidad	1200		
	CARACTERÍSTICA	TIPO B				
	Dimensiones					
	Ancho (cm)	62 cm				
	Alto (cm)	54cm				
	Calibre (milésimas de pulgada) Resistencia (kg)	1,6 ≥30 litros				
	En el caso de las bolsas rojas deberán estar rotuladas con el logo y la descripción de residuos peligrosos infecciosos o riesgo biológico					
12	BOLSA COLOR ROJO.		Unidad	700		
	CARACTERÍSTICA	TIPO C				
	Dimensiones					
	Ancho (cm)	Hasta 95 cm				
	Alto (cm)	Hasta 130 cm				
	Calibre (milésimas de pulgada) Resistencia (kg)	1,4 ≥ 250 litros				
	En el caso de las bolsas rojas deberán estar rotuladas con el logo y la descripción de residuos peligrosos infecciosos o riesgo biológico					

14	BOLSA COLOR NEGRO Elaborada en polietileno		Unidad	700		
	CARACTERÍSTICA	TIPO A				
	Dimensiones					
	Ancho (cm)	95 cm				
	Alto (cm)	130 cm				
	Calibre (milésimas de pulgada)	2				
	Resistencia (kg)	≥250 lts				
13	BOLSA COLOR NEGRO Elaborada en polietileno		Unidad	700		
	CARACTERÍSTICA	TIPO B				
	Dimensiones					
	Ancho (cm)	72 cm				
	Alto (cm)	85 cm				
	Calibre (milésimas de pulgada)	1,6				
	Resistencia (kg)	≥60 litros				
14	BOLSA COLOR NEGRO. Elaborada en polietileno		Unidad	1200		
	CARACTERÍSTICA	TIPO C				
	Dimensiones					
	Ancho (cm)	62 cm				
	Alto (cm)	54 cm				
	Calibre (milésimas de pulgada)	1,4				
Resistencia (kg)	≥ 30 litros					
15	BOLSA COLOR BLANCA Elaborada en polietileno		Unidad	1200		

	CARACTERÍSTICA	TIPO A			
	Dimensiones				
	Ancho (cm)	62 cm			
	Alto (cm)	54 cm			
	Calibre (milésimas de pulgada)	2			
	Resistencia (kg)	≥30 lts			
16	BOLSA COLOR BLANCA Elaborada en polietileno		Unidad	700	
	CARACTERÍSTICA	TIPO B			
	Dimensiones				
	Ancho (cm)	95 cm			
	Alto (cm)	130 cm			
	Calibre (milésimas de pulgada)	1,6			
Resistencia (kg)	≥120 litros				
17	BOLSA COLOR BLANCA Elaborada en polietileno		Unidad	700	
	CARACTERÍSTICA	TIPO C			
	Dimensiones				
	Ancho (cm)	72 cm			
	Alto (cm)	85 cm			
	Calibre (milésimas de pulgada)	1,4			
Resistencia (kg)	≥ 60 litros				
18	BOLSA COLOR VERDE Elaborada en polietileno		Unidad	700	

	CARACTERÍSTICA	TIPO B				
	Dimensiones					
	Ancho (cm)	72 cm				
	Alto (cm)	85 cm				
	Calibre (milésimas de pulgada)	1,6				
	Resistencia (kg)	≥60 litros				
19	BOLSA COLOR VERDE Elaborada en polietileno		Unidad	700		
	CARACTERÍSTICA	TIPO A				
	Dimensiones					
	Ancho (cm)	62cm				
	Alto (cm)	54 cm				
	Calibre (milésimas de pulgada) Resistencia (kg)	2 ≥30 lts				
20	Brilla Metal - Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador, Para todo tipo de metales		Unidad	2		
21	cepillos de lavar de mano - Cuerpo elaborado en plástico, Cerdas duras en fibra plástica, Largo mínimo de 120 cm		Unidad	7		
22	Cera autobrillante Blanca - Con agente(s) con efecto limpiador y brillador.		Galón	6		
23	Cepillos para baños (Churruscos con base) -Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas, Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm, Base y mango elaborados en plástico, Mango con longitud mínima de 33 cm		Unidad	15		
24	Desencrustante		Galón	1		
25	Desengrasante Liquido -Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una		Galón	12		

	concentración mínima del 10% Disponible en mínimo (2) dos fragancias				
26	Desinfectante de equipos de alto nivel (hipoclorito al 13%) Con agentes bactericidas, fungicidas, tuberculocidas, esporicidas y virucidas. Sin fragancia	Galón	20		
27	Detergente limpiador Bactericida -Con agente(s) tensoactivo(s) de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Galón	5		
28	Destapador para baños -Tipo campana, Chupa elaborada en caucho, Diámetro mínimo de 12 cm, Mango elaborado en plástico o madera, Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	5		
29	Escoba Dura -Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm., Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto, Material de base en plástico con acople tipo rosca, Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	30		
30	Escoba Suave -Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm., Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto, Material de base en plástico con acople tipo rosca, Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	40		
31	Espatulas - Metálica con mango de plástico, Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	6		
32	Esponja sabra	Unidad	100		
33	Esponjilla de brillo	Unidad	24		
34	Frascos atomizadores - Con capacidad 500 ml para distribución de insumos	Unidad	100		
35	Gasolina y Aceite de Motor (1 litro de aceite por cada 5 galones de gasolina): Para el funcionamiento de la guadaña	Galón	30		
36	Guantes de carnaza -Elaborados en carnaza Tallas 7 a 9	Pares	5		
37	Guantes de aseo de caucho Tipo doméstico Elaborados en látex Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 Color negro	Pares	40		

38	Hipoclorito - Solución con una concentración mínima del 5%	Galón	5		
39	Jabón Lavaplatos (liquido) - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Galón	1		
40	Jabón líquido para manos Antibacterial - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%, Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%, Con agente humectante en una concentración mínima del 3%, pH entre 5 y 8, Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Galón	20		
41	Limpiador para vidrios frasco (atomizador) - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% Disponible mínimo en dos (2) fragancias	Galón	1		
42	Agente químico, insecticida de amplio espectro para pasto	Galón	1		
43	Matamaleza herbicida recomendado para controlar malezas de hoja ancha, herbáceas y arbustivas	Galón	1		
44	Monogafas	Unidad	25		
45	Mopas en microfibra 20 cm de ancho por 100 cm de largo.	Unidad	6		
46	Papel higiénico para baño blanco x 400 m - Rollo con longitud mínima de 400 metros Hoja sencilla de color blanco Sin fragancia	Unidad	110		
47	Cloro granulado(piscina) - Granulado con una concentración mínima del 91%	Kilos	3		
48	Pastillas de Preset - Granulado con una concentración mínima del 70%	Kilos	3		
49	Recogedor -Elaborado en plástico Con banda de goma y dientes barrescobas, Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	15		
50	Removedor para decapar -Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 20%, pH entre 11 y 14	Galón	5		

51	Sellador Polimérico autobrillante., Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes., Contenido mínimo de sólidos del 20%	Galón	6		
52	Shampoo de Alfombras - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% Con agente espumante para la generación de espuma seca	Galón	1		
53	Detergente Multiusos -Con agente(s) tensoactivo(s) de mínimo 60% de biodegradabilidad, Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Galón	20		
54	Tapabocas con elástico Elaborado en tela no tejida Desechable Con tiras elásticas	Unidad	600		
55	Tapabocas industrial - Elaborado en tela no tejida de polipropileno y poliéster, Desechable Con tiras elásticas Con soporte nasal	Unidad	12		
56	Toallas de papel Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho, color beige.	Paquetes	250		
57	Toallas multiusos absorbentes -Material que no libera motas o pelusas, Interfoliado Reutilizable Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	50		
58	Traje para lavado de patógenos monogafas o careta, mascarilla quirúrgica convencional, guantes de neopreno, delantal de caucho y botas impermeables de caucho	Trajes Completos	12		
59	Fertilizador Triple 15, bulto de 50 kilos	Unidad	1		
60	Urea, bulto de 50 kilos	Unidad	1		
61	Baldes 12 litros -Elaborado en plástico, Capacidad de mínima de 10 litros, Con manija móvil, Con "pico" antiderrames, Disponibles en color amarillo, azul y rojo	Unidad	15		
62	Varsol sin olor Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%, Biodegradable mínimo en un 95%	Galón	6		
63	Kit de piscina de siete pasos, químico para el mantenimiento de piscinas, medidor de cloro y PH	Unidad	1		
64	regulador de ph para piscina	kilo	1		
65	soda caustica	kilo	2		

66	alumbre	kilo	1		
67	alguicida para piscina	kilo	1		
68	clarificante para aguas de piscina	kilo	1		
69	Trapero en Microfibra -Elaborado en microfibra antibacterial blanco, Mecha con peso mínimo de 220 gr y extensión mínima de 32 cm de largo, Con acople tipo rosca, Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	30		
70	Jabón Azul pasta -Composición de ácidos grasos de mínimo 50%.	Unidad	50		
71	Guantes de Caucho -Tipo doméstico, Elaborados en látex, Calibre mínimo de 25, Tallas 7 a 9, Color rojo	Pares	40		
72	Disco Sabra Blanca 16 o 21 pulgadas	Unidad	2		
73	Disco Sabra Roja 16 o 21 pulgadas	Unidad	2		
74	Ácido Oxálico ácido carboxílico agente limpiador de baños, cocinas, baldosas, pisos, etc	Kilo	1		
75	Limpiador de juntas Removedores sarro y desmanchadores paredes-juntas	Galón	5		
76	Paños de microfibra: -Material que no libera motas o pelusas Interfoliado, Reutilizable, Tamaño mínimo de 18 cm de largo por 20 cm de ancho	Unidad	30		
77	Café 100% café tostado y molido, Tipo medio, Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno, Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Kilo	40		
78	Azúcar Blanca, Empaque elaborado en materiales atóxicos, Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Kilo	40		
79	Aromáticas Para infusión, Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores, 100% naturales	Caja	40		
80	Vasos desechables biodegradables de 7 onzas x 100 unidades	Paquete	8		

81	Vasos desechables biodegradables de 3 onzas x 100 unidades	Paquete	8		
82	Servilleta blanca de cafetería X 100 unidades	Paquete	8		
83	RECARGA PARA Dispensador RECARGABLE CON Sistema de desonirización, DONDE SU concentración CONTenga 3 activos principales: Detergente, Desinfectante y Desodorizante, elimina aquellos residuos que causan el mal olor en los Orinales y Sanitarios	galon	6		

N°	EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD MÍNIMA	Oferta	
			SI	NO
1	Aspiradora tipo industrial: -De uso industrial para aspirado en seco y húmedo Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w Capacidad entre 45 y 55 litros Cable de potencia con longitud mínima de 5m Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	2		
2	Avisos de seguridad- piso mojado: -Elaborado en plástico Tipo tijera, plegable Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"". Color amarillo Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	24		
3	Canecas blancas: -Cuerpo plástico CON tapa Con capacidad mínima de 20 litros Diseño para baño	125		
4	Canecas rojas: -Cuerpo plástico CON tapa Con capacidad mínima de 20 litros Diseño para baño	125		
5	Canecas negras: Cuerpo plástico CON tapa con capacidad mínima de 20 litros Diseño para baño.	125		
6	Carro aspirador de piscina 14: Aspiradora para piscinas con 8 ruedas, de fácil desplazamiento y con estructura flexible y mango plástico.	1		
7	Carros exprimidores de trapero: -Elaborado en plástico Capacidad mínima de 35 litros con cuatro ruedas y manija de escurridor.	10		
8	Carros recolectores de basura blanco con rodachines y tapa de 55 galones para ruta sanitaria.: -Elaborado en plástico Con tapa Color blanco Con ruedas traseras macizas y manijas	3		
9	Carros recolectores de basura rojos con rodachines y tapa de 55 galones para ruta sanitaria: - Elaborado en plástico Con tapa Color rojo Con ruedas traseras macizas y manijas	3		
10	Carros recolectores de basura negro con rodachines y tapa para ruta sanitaria grande. -Elaborado en plástico Con tapa - Color negro Con ruedas traseras macizas y manijas	5		
11	Carros recolectores de basura verdes con rodachines y tapa para ruta sanitaria grande. -Elaborado en plástico Con tapa - Color verde Con ruedas traseras macizas y manijas	3		

12	Carros transportadores de elementos de trabajo: Tamaño mínimo de 70 cm de largo por 50 cm de ancho por 95 cm de alto Mínimo dos bandejas de servicio Con mínimo una bolsa de limpieza Con plataforma para balde escurridor Con cuatro ruedas anti rayones Ruedas delanteras con ángulo de giro de 360 grados	7		
13	Cepillo alambre piscina	1		
14	Colador piscina	1		
15	Cuchilla guadaña	4		
16	Balanza industrial de mínimo 100 kilos	2		
17	Dispensador de jabón líquido (incluye instalación): Elaborado en plástico ABS blanco, Con válvula manual anticorrosiva. Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 800 cc, - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared.	40		
18	Dispensador para papel higiénico (incluye instalación): - Elaborado en plástico ABS blanco, Para rollo de 250 metros y 400 metros, Con visor para ver el estado del rollo, Con cerradura y llave, Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared	40		
19	Dispensador para toallas de papel (incluye instalación): -Elaborado en plástico ABS, Para toallas de papel interdoblas con capacidad mínima de 300 toallas, Con mecanismo para halar con la mano., Con cerradura y llave, Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared -Incluye el costo de instalación.	20		
20	Equipo de aspiración para piscina	1		
21	Equipos de jardinería (tijeras, rastrillo, carretilla.)	2		
22	Escalera de 5 pasos	1		
23	Escaleras adecuadas a las instalaciones de dos metros: Cuerpo en aluminio, tipo tijera, Altura mínima de 5 escalones, Con capacidad de resistencia a una carga concentrada en cualquier punto del escalón de 127 kg, Con tapones de caucho antideslizantes	1		
24	Haragán de piso -Para escurrir pisos, Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm., Mango metálico con longitud mínima de 120 cm	12		
25	Haragán espuma caucho: -Para limpiar vidrios Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm., Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	8		
26	Machetes	4		
27	Manguera 40 metros: -Longitud mínima de 40 metros, Elaborada en PVC, Con terminales roscadas en ambos extremos Incluye accesorios: acoples, pistola y llave de presión	2		
28	Manguera de aspirado piscina de 20 metros	1		
29	Mangueras 100 mt. -Longitud mínima de 100 metros Elaborada en PVC, Con terminales roscadas en ambos extremos, Incluye accesorios: acoples, pistola y llave de presión	1		

30	Máquina hidrolavadora industrial: - Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP., Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi., Tanque con capacidad mínima de 10 litros, Con ruedas	2		
31	Máquinas brilladoras tipo industrial: -Con potencia desde 120W a 3000W, Velocidad desde 3.200 rpm a 11.000 rpm, Equipos de peso liviano., Equipos con baja vibración, Con mango lateral.	2		
32	Palas con cabo	2		
33	Palín con cabo	1		
34	Palustre	4		
35	Podadoras de césped o guadaña: -Guadaña de Eje Rígido, Viene cilindrada con aproximadamente 30 a 51,6 cm3., Peso promedio entre 6,5 Kg y 7,7 Kg.Tiene 80 puntas Capacidad del tanque de combustible entre 0,65 Lt y 1 Lt. Cuenta con un sistema de arranque manual. Cuenta con un sistema de ignición electrónico, Incluye el combustible para su funcionamiento, incluye nailon	1		
36	Rastrillos metálicos - Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	3		
37	Rastrillos plásticos rojos: -Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes, Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	12		
38	Soportes para traperos: Metálicos -Con capacidad para organizar mínimo 4 Traperos de manera simultánea	12		
39	Tijeras grande jardín	2		
40	Tubo aspiradora piscina	1		
41	Yoyo guadaña	5		
42	Cortasetos	1		
43	Bomba fumigadora 20 litros	1		
44	Sopladora de hojas, a gasolina	1		
45	Extensión eléctrica 110w 30 metros encauchetado de tres lineas CALIBRE 12	4		
46	Motosierra	1		
47	Carro transportador de alimentos (bebidas calientes y frías)	1		
48	Greca con capacidad para 120 tintos	1		
49	Cocina electrica de dos puestos	1		
50	Dispensador RECARGABLE CON Sistema de desonirizacion PARA BAÑOS	20		

ESTUDIO MICROBIOLOGICO	SI CUMPLE	NO CUMPLE

Los días domingos y festivos el horario comprende desde las 08:00 am horas hasta las 04:00 pm horas, servicio cubierto por Cuatro (04) Operarios debe incluir un jardinero en un solo turno de ocho horas, previa coordinación con el supervisor del contrato.

El supervisor de la empresa a contratar debe organizar el servicio en los horarios establecidos, conocer de las funciones del personal de operarios, realizar cronograma de desinfección de las áreas críticas, organizar la desinfección de la ambulancia (parte Interna), realizar cronograma de podado, mantenimiento y embellecimiento de la zona verde, coordinar previamente con la encargada del servicio de rehabilitación para el lavado y mantenimiento de la piscina por parte de su personal de operarios.

Es necesario que el supervisor reciba y distribuya los insumos, así como verificar que los elementos para el servicio que prestan sus operarios se encuentren en buen estado y en caso de que se averíe alguno deberá coordinar previamente el mantenimiento de estos.

Deberá coordinar las tomas y resultados de las pruebas microbiológicas de las áreas de cirugía (cada mes) de odontología, procedimientos mínimos, procedimientos menores y laboratorio (cada seis meses), o cuando alguna por exigencia de alguna entidad supervisora de salud así lo estime.

AREA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD

Cantidades	Clase de lugar	Mt Cuadrado a cubrir Aprox.
1	Área Cubierta, incluye Salas de Cirugía	4700 Mts cuadrados aproximadamente
1	Área Descubierta, parqueaderos, zonas verdes y andenes externos.	9.200 Mts Cuadrados
1	Establecimiento Administrativo procesos Asistenciales de Salud	700 Mts Cuadrados Aprox.

BLOQUE A- PRIMER PISO

OFICINA DE ATENCION AL USUARIO		ODONTOLOGIA	SALA DE ESPERA
AFILIACIONES			UNIDADES ODONTOLÓGICAS (6)
LABORATORIO	RECEPCION Y ENTREGA DE MUESTRAS		ESTERILIZACION
	TOMA DE MUESTRAS (05) CUBÍCULOS		PRELAVADO
	TOMA DE MUESTRAS PEDIÁTRICAS		RX PERIAPICAL
	HEMATOLOGIA Y COAGULACION		REVELADO Y CONTROL
	CENTRIFUGAS		AREA DE PREPARACION
	QUIMICA, HORMONAS E INMUNOLOGIA		
	MICROSCOPIA Y MICROBIOLOGIA		
	LAVADO Y ESTERILIZACION		
	LAVADO DE MATERIAL		
AREA DE CONSULTA			
RECEPCION SALA DE ESPERA		SALA ERA	CINCO CUBICULOS
CONSULTORIO PRIORITARIA PEDIATRIA			CINCO CUBICULOS

CONSULTORIO PRIORITARIA		SALA EDA	PROCEDIMIENTOS MENORES
CONSULTORIO PRIORITARIA			PROCEDIMEINTOS MINIMOS
CONSULTORIO PRIORITARIA			AREAS COMUNES
ESTACION DE ENFERMERAS		BAÑO PERSONAL	
IMAGENOLOGIA	ECOGRAFIA	DEPOSITO DE BASURAS	
	TRANSCRIPCION	CAMBIA PAÑALES	
	RADIOLOGIA	ASEO	
	LECTURA DE PLACAS	BAÑO PERSONAL MUJERES	
	RAYOS X	BAÑO PERSONAL HOMBRES	
	PACS	DEPOSITO DE INSUMOS	
	IMPRESORA	ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS	
	ELECTROCARDIOGRAMA	CIRCULACION RESTRINGIDA	
AUDITORIO		ARCHIVOS	CLINICO
FARMACIA			GESTION DOCUMENTAL

BLOQUE A- SEGUNDO PISO

SALA DE ESPERA		AREAS COMUNES	BAÑO PERSONAL MUJERES
RECEPCION			BAÑO PERSONAL HOMBRES
202 A	CONSULTORIO PSICOLOGIA		CUARTO TECNICO
203 A	CONSULTORIO PSICOLOGIA		DEPARTAMENTO DE BASURAS TEMPORALES
204 A	TRABAJO SOCIAL		CAMBIA PAÑALES
205 A	CONSULTORIO AUDIOLOGIA		ASEO
206 A	CONSULTORIO FONOAUDIOLOGIA		
	SALA DE ESPERA		
	RECEPCION		
207 A	CONSULTORIO NUTRICION		
208 A	CONSULTORIO PEDIATRIA		
209 A	CONSULTORIO MEDICINA INTERNA		
210 A	CONSULTORIO MEDICINA INTERNA		
211 A	CONS. VALORACION ANESTESIA		
212 A	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL		

BLOQUE A- TERCER PISO

	RECEPCION Y SALA DE ESPERA		CAMILLA (05)
	CONSULTORIO ANESTESIOLOGIA		LAVADOS QUIRURGICOS

SALA DE CIRUGIA	JEFE DE CIRUGIA	SALA DE RECUPERACION DE PACIENTES	LAVADOS QUIRURGICOS
	COORDINACION CIRUGIA		EQUIPOS
	SALA INFORMATIVA		ENTREGA GENERAL
	CIRCULACION RESTRINGIDA (2)		ENTREGA CIRUGIA
	SALA INFORMATIVA		HALL SALA DE CIRUGIA
	ARMADO DE PAQUETES DE ROPA LIMPIA		LAVADOS QUIRURGICOS
	BAHIA ROPERIA		SALA DE CIRUGIA 1
	ROPERIA		SALA DE CIRUGIA 2
	CONTROL QX		TRANSFERENCIA
	PREPARACION PACIENTES		ESCLUSA (2)
SALA DE RECUPERACION DE PACIENTES	TRABAJO LIMPIO	AREAS COMUNES	CIRCULACION PUBLICA
	RECIBO DE MATERIAL LIMPIO Y EMPACADO		BAÑOS (04)
	CIRCULACION ASEPTICA		STERRAD
	CUARTO DE EQUIPOS TECNICOS		ROPA SUCIA
	SALA DE ESPERA		TRABAJO SUCIO
	ESTAR MEDICO QX		ESTERILIZACION
	PATOLOGIA		BAÑO PACIENTES
	TRABAJO LIMPIO		LAVAPLATOS
	CIRCULACION ASEPTICA		DESHECHOS TRANSITORIOS
	OFICINA ESTERILIZACION		ESCLUSA CORREDOR MEDICOS
	PRELAVADO		VESTIER MEDICO QX
	TERMODESINFECTADORA		DESHECHOS TRANSITORIOS
	PREPARACION DE EMPAQUES		SALIDA DE MATERIAL DE DESHECHOS
	ESTACION ENFERMERA		TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO
	AREA ESTERIL DE ALMACENAMIENTO		CORREDOR DE LIMPIEZA

BLOQUE B - AREA ADMINISTRATIVA

ADMINISTRATIVO	OFICINA DE JEFATURA USP	AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS	CUATRO (05) PUESTOS DE TRABAJO
	SALA DE JUNTAS	ASESORIA JURIDICA	TRES (03) PUESTOS DE TRABAJO
	SECRETARIA	PLANEACION	TRES (03) PUESTOS DE TRABAJO

	OFICINA JEFA UPRES DENOR	GARANTIA Y CALIDAD	TRES (03) PUESTOS DE TRABAJO
	SECRETARIA	TALENTO HUMANO	TRES (03) PUESTOS DE TRABAJO
	OFICINA DE JEFATURA USP	COEST Y COSTOS	TRES (03) PUESTOS DE TRABAJO
	TRES (03) PUESTOS DE TRABAJO	CONTRATOS	SEIS (06) PUESTOS DE TRABAJO
CENTRAL DE CUENTAS	TRES (03) PUESTOS DE TRABAJO	JEFATURA ADMINISTRATIVA	DOS (02) PUESTOS DE TRABAJO
	PRESUPUESTO Y TESORERIA		

AREA DE REHABILITACION

REHABILITACION	RECEPCION	SALA DE FISIOTERAPIA Y GIMNASIO	SALA DE AEROBICOS
	TALLER DE COCINA Y TERAPIA OCUPACIONAL		SALA FISOTERAPIA
	CONSULTORIO TERAPIA OCUPACIONAL		CINCO (05) CAMILLAS
	CONSULTORIO DE ORTOPEDIA		DEPOSITO DE FISIOTERAPEUTA
	CONSULTORIO VALORACION FISIOTERAPIA	CONSULTORIO DE TERAPIA RESPIRATORIAS	CONSULTORIO 01
	CONSULTORIO TERAPIA RESPIRATORIA		CONSULTORIO 02
	CINCO (05) CUBICULOS		
	CAMILLA		

AREAS COMUNES

PISCINA	DEPOSITO TEMPORAL DE BASURAS
DUCHAS EXTERIORES	BAÑO VESTIER HOMBRES PERSONAL
CUARTO DE ASEO	BAÑO VESTIER MUJERES PERSONAL
BAÑO VESTIER HOMBRES PACIENTES	CIRCULACIÓN RESTRINGIDA
BAÑO VESTIER MUJERES PACIENTES	DEPÓSITO
LOCKER EMPLEADOS	DEPOSITO MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO
CIRCULACIÓN ZONA HÚMEDA	TRABAJO LIMPIO

BLOQUE DE SERVICIOS GENERALES

PLANTA ELÉCTRICA	SALA DE PAZ
DEPÓSITO (1)	PESAJE
DEPÓSITO (2)	ROPA SUCIA
TALLER TELEMATICA	ROPA LIMPIA

SUBESTACIÓN ELÉCTRICA	TALLER BIOMÉDICA
CUARTO ARMARIOS Y TABLEROS	BAÑO HOMBRES
DESECHOS NO RECICLABLES	BAÑO MUJERES
DESECHOS RECICLABLES	LOCKERS – 2
DESECHOS ORGÁNICOS	DEPOSITO TALLER
RESIDUOS HOSPITALARIOS	

Firma: _____

Nombre o razón social del proponente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

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

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

San José de Cúcuta,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

Oficina de Contratos

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero

Cúcuta.

REF: proceso de selección abreviada de menor cuantía **PN UPRES DENOR SA MC SI 171-2026.**

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander 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 Norte de Santander de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a **LA POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso 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.El contratista aplicará en la ejecución del contrato a los CRITERIOS AMBIENTALES PARA LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES LOGÍSTICOS E INFRAESTRUCTURA, Adquisición de insumos de mantenimiento de instalaciones:

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
- Primero 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

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.Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, funcionalidades requeridas en el presente estudio

15.Reemplazar los elementos defectuosos que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas

16.En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar por escrito a la contraparte, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

17.Informar al supervisor del contrato de la Unidad Prestadora de Salud DENOR cualquier irregularidad que se presente en la entrega de los elementos.

18.Será a cargo del contratista, los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del traslado de los elementos y personal que se requiera. Estos costos se entenderán incorporados al valor del contrato que se llegase a celebrar.

19.Debe mantener los precios ofertados en la propuesta, en ningún momento podrá facturar precios por encima de lo ofertado.

20.Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

San José de Cúcuta,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

Oficina de Contratos

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero

Cúcuta.

REF: proceso de selección abreviada de menor cuantía **PN UPRES DENOR SA MC SI 171-2026**

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la **POLICÍA NACIONAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 4

MODELO MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO. _____ CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y

CUYO OBJETO ES _____

Entre los suscritos, de una parte la **POLICÍA NACIONAL**, quien actúa a través de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará la **POLICÍA**, y por la otra, el **CONTRATISTA**, debidamente identificados como aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. **b)** Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de contratación realizado por la modalidad de **(1) Selección Abreviada subasta inversa** en cumplimiento al Decreto 1082 de 2015. **d)** 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 el señalado 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 Policía Nacional, en consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete para con la **POLICÍA** a entregar la interventoría para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA.-VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo 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:** De acuerdo a las últimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de factura electrónica y dando alcance a la resolución 000042 de la DIAN del 5 de mayo 2020, a la Circular 053 del Ministerio de Hacienda SIIF del 01 de diciembre del 2020 y al manual el usuario de Olimpia (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZÓN ÚNICO SIIF NACIÓN al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato. EJEMPLO: 160102000;07-8-20xxx-21; Con la anterior información se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validada y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma Olimpia para la autorización de la factura lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma. **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". **SÉPTIMA - VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA - LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA:** El sitio en el cual se prestará el servicio objeto del presente contrato será el que aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del **CONTRATISTA:** 1.) Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. 2.) Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. 3.) Obtener la colaboración necesaria de la **POLICÍA** para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En

general, son obligaciones del **CONTRATISTA**: De acuerdo con lo establecido para el presente proceso

DECIMA PRIMERA - DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL. 1.) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA**. 2.) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios entregados del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del presente contrato. 3.) Rechazar los elementos proveídos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

DECIMA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL: De acuerdo con lo establecido para el presente proceso

DÉCIMA TERCERA - RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO: El **CONTRATISTA** se obliga para con la **POLICÍA NACIONAL** a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la **POLICÍA NACIONAL**, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el **CONTRATISTA**, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato.

DÉCIMA CUARTA – MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA**, éste deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA**, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: De acuerdo con lo establecido para el presente proceso

DECIMA QUINTA.- IMDEMNIDAD: El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **POLICÍA NACIONAL** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

DECIMA SEXTA-SANCIONES: De acuerdo con lo establecido para el presente proceso

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 lo hubiere, hacer efectiva la garantía en caso de existir, o acudir a la jurisdicción coactiva.

DECIMA SÉPTIMA OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, la **POLICÍA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables.

DÉCIMA OCTAVA- MONEDA DEL CONTRATO.- La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1

DATOS DEL CONTRATO.

DECIMA NOVENA - 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 **POLICÍA**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **POLICÍA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.

VIGÉSIMA - 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 PRIMERA - 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 una 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 SEGUNDA - 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 TERCERA – PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma de las partes, para la legalización el registro presupuestal por parte de la **POLICÍA** y para la ejecución, la presentación por parte del Contratista de la Garantía Única, para la aprobación por parte de la **POLICÍA NACIONAL** según Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.3.1.

VIGÉSIMA CUARTA - 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 y Propuesta del contratista en aquellas partes aceptadas por la **POLICÍA**. 2.) Anexos del contrato. 3.) Documentos que suscriban las partes.

VIGÉSIMA QUINTA- 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 SEXTA - LIQUIDACIÓN: El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA SEPTIMA - 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 OCTAVA - 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 NOVENA- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. **TRIGÉSIMA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual san José de Cúcuta, a los ____ del mes de ____ del 2026

LA POLICÍA NACIONAL

GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO
Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA

ANEXO No. 4.1
“DATOS DEL CONTRATO”

(HACE PARTE DE LA MINUTA DEL CONTRATO)

CONTRATO	No.
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	Del ordenador del gasto
CARGO	Cargo del ordenador del gasto
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	Del ordenador del gasto.
CONTRATISTA	NOMBRE: De la firma contratista NIT: REPRESENTANTE LEGAL: Nombre del representante legal DOC. IDENTIDAD: C.C. del representante legal CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C. DIRECCIÓN: De notificación de la firma contratista TELÉFONO: FAX: E-MAIL:
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO (SE INDICA EL TIPO DE PROCESO Y EL NÚMERO DEL MISMO).

SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será (se señala el cargo del supervisor), o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD – POLICÍA METROPOLITA DE CÚCUTA (Unidad Ejecutora). (O el ordenador del gasto en cada caso).			
CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO	El objeto del presente contrato es: (se indica el objeto del contrato)			
	ITEM	RECURSO	UNIDAD	
		Se han de discriminar cada recurso comprometido		
CLAUSULA TERCERA.- VALOR	Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de (INDICAR EL VALOR EN LETRAS) (\$INDICAR EL VALOR EN NÚMEROS) MONEDA LEGAL, incluido IVA. (O SEÑALAR SI NO INCLUYE IVA).			
	ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CLAUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO	El pago del presente contrato se efectuará (SEÑALAR LA FORMA DE PAGO A EMPLEAR). Los pagos se harán a la siguiente cuenta: NOMBRE BENEFICIARIO: Firma contratista, en caso de ser un consorcio o unión temporal debe estar a nombre de la misma. BANCO: TIPO DE CUENTA: Corriente y/o ahorros, especificar. NUMERO DE CUENTA: OFICINA:			
CLAUSULA QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	SE DEBE SEÑALAR EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN Y EL OFICIO DE APROBACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS EN CASO QUE APLIQUE			
CLAUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN	Se señala el plazo de ejecución, el cual cuenta a partir de la aprobación de la garantía única en caso que esta aplique o desde el registro presupuestal en caso que no se haya pactado.			
CLAUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN	Se indica el sitio			
CLAUSULA DECIMA NOVENA.- MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos			

LA POLICÍA NACIONAL

GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO

Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA

Calidad en que Actúa

ANEXO No. 5

PROPUESTA ECONÓMICA

ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se hará de forma total.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que el proceso de selección es "Selección Abreviada – Bienes y Servicios de Características técnicas uniformes y de común utilización", la adjudicación se realizará a través del mecanismo de subasta inversa electrónica.

El porcentaje base para la puja será el siguiente: DOS POR CIENTO (2%), el mayor valor ofertado en el sobre económico se aplicará siempre y cuando supere el margen mínimo del 2%

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO TECHO MES INCLUIDO IVA MENSUAL	VALOR TOTAL del proceso INCLUIDO IVA	PORCENTAJE MÍNIMO DE LA PUJA
1.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIO EN LAS INSTALACIONES DEL "ESPRI CÚCUTA" DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER DE LA POLICÍA NACIONAL	\$133.533.480,00	\$950.999.680,00	2%

EL DESCUENTO RESULTADO DE LA SUBASTA SE LE APLICARÁ AL PRECIO TECHO MES INCLUIDO IVA MENSUAL

JUSTIFICACIÓN MARGEN MÍNIMO

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, teniendo en cuenta que en el mercado existen empresas claramente identificadas como proveedoras de estos elementos, que están en condiciones de igualdad respecto del valor por cada elemento, se determina como margen mínimo por lance para el presente proceso el 2%.

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

Firma: _____

Nombre o razón social del proponente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

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

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

San José de Cúcuta,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

Oficina de Contratos

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero

Cúcuta.

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de selección abreviada de menor cuantía
PN UPRES DENOR SA MC SI 171-2026 cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIO EN LAS INSTALACIONES DEL "ESPRI CÚCUTA" DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER DE LA POLICÍA NACIONAL"**.

Yo (nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una unión temporal o de un consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía **PN UPRES DENOR SA MC SI 171- 2026**, convocado por la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA. -, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIO EN LAS INSTALACIONES DEL "ESPRI CÚCUTA" DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER DE LA POLICÍA NACIONAL"**.

Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el pliego de condiciones que rige el proceso, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en el pliego de condiciones y en el Anexo 1 "especificaciones técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

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

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los pliegos de condiciones y de sus anexos y formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está

compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y en la ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a realizar a la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA – Unidad Ejecutora, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por los pliegos de condiciones para la selección abreviada, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los pliegos de condiciones, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de las obras que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que las obras que se entregarán a la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los pliegos de condiciones, sus anexos, sus formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Reconocemos que ni LA UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
10. Reconocemos que ni los pliegos de condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Anexo 6 "minuta del contrato" de los pliegos de condiciones y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se

nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación No. , las que de antemano aceptamos.

12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
13. Los suscritos (integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
14. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
15. Que me obligo a suministrar a solicitud de UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
16. Que la presente propuesta consta de _____ (número de folios de la propuesta) folios distribuidos en (Número de folios en los que es presentada la propuesta) folios.
17. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es):
(Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax
18. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
19. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
20. El plazo de ejecución será el establecido en el pliego de condiciones.
21. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de la misma.

Cordialmente, _____
(Firma del representante legal del proponente.

FORMULARIO No. 2

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA.

CIUDAD _____ FECHA _____

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

APERTURA _____ CANCELACIÓN _____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____

Y/O
C.C. _____
Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Departamento _____ Ciudad _____ Municipio _____

Denominación de la cuenta Corriente _____
Ahorros _____

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

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (____)

TELÉFONO: _____ SI (____)

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código _____ Ciudad _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta _____

(Adjuntar certificación bancaria)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

FORMULARIO No. 3.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los presentes pliegos de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA FINANCIERA adelanta un proceso de selección abreviada para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de el proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

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

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

- 1.1.** El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- 1.2.** El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- 1.3.** El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
 - a)** No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.
 - b)** No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

- 1.4. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección abreviada.
- 1.5. Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,¹ son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 1.6. El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

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

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

El proponente:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

NOTA: PARA EL CASO DE OFERTAS CONJUNTAS, SUSCRIBIRÁN EL PRESENTE DOCUMENTO TODAS LAS QUE CONFORMAN EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD A TRAVÉS DEL INTEGRANTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

Firma: _____

Nombre o razón social del proponente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

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

FORMULARIO No. 4

CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO.

El suscrito declaro bajo gravedad de juramento acorde a la actividad comercial desarrollada, o al objeto social de la empresa que represento, que me encuentro facultado para ejercer las actividades comerciales propias a cada actividad, especialidad y grupo descrito en el presente estudio previo "Clasificación en el Registro Único de Proponentes" según el ítem ofertado, así

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES

Autorizo a Unidad Prestadora de Servicios de Salud – Policía Metropolitana de Cúcuta de la Policía Nacional para verificar la información suministrada.

En constancia de lo anterior se suscribe en la Ciudad de _____, a los _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre o razón social del proponente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

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

FORMULARIO No. 5

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

San José de Cúcuta,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

Oficina de Contratos

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero

Cúcuta.

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de selección abreviada de menor cuantía PN UPRES DENOR SA MC SI 171- 2026 cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIO EN LAS INSTALACIONES DEL “ESPRI CÚCUTA” DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER DE LA POLICÍA NACIONAL”**.

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

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

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

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

Firma: _____

Nombre o razón social del proponente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

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

FORMULARIO No. 6

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

San José de Cúcuta,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

Oficina de Contratos

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero

Cúcuta.

Referencia: Experiencia del proponente del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

RELACIÓN DE CONTRATOS CON LOS QUE CUMPLE EXPERIENCIA REGISTRADA EN EL RUP- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

CONSECUTIVO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO DD/MM/AA	FECHA DE TERMINACIÓN DD/MM/AA	MODALIDAD *			% PART	VALOR CONTRATO EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS (SMMLV)	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA LA CERTIFICACIÓN PRESENTADA EN LA OFERTA	FOLIO EN QUE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA EXPERIENCIA EN EL RUP.
				I	UT	C				
1	<u>Nombre del contratante</u>	<u>DD/MM/AA</u>	<u>DD/MM/AA</u>	☐	☐	☐	%	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>
2	<u>Nombre del contratante</u>	<u>DD/MM/AA</u>	<u>DD/MM/AA</u>	☐	☐	☐	%	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>
3	<u>Nombre del contratante</u>	<u>DD/MM/AA</u>	<u>DD/MM/AA</u>	☐	☐	☐	%	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>
4	<u>Nombre del contratante</u>	<u>DD/MM/AA</u>	<u>DD/MM/AA</u>	☐	☐	☐	%	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>
5	<u>Nombre del contratante</u>	<u>DD/MM/AA</u>	<u>DD/MM/AA</u>	☐	☐	☐	%	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>
TOTAL								<u>00</u>		

* I: INDIVIDUAL, UT: UNIÓN TEMPORAL, C: CONSORCIO

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

FORMULARIO No. 7**CAPACIDAD FINANCIERA**

San José de Cúcuta,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

Oficina de Contratos

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero

Cúcuta.

Referencia: Cuadro de capacidad financiera del proceso de Elegir la modalidad de contratación, Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

La solicitud de las vigencias a tener en cuenta, se realizará de acuerdo a las normas vigentes, debiéndose realizar los ajustes acordes a la misma, por el estructurador del estudio previo, cuando se generen cambios

PROPONENTE	ACTIVO CORRIENTE	ACTIVO TOTAL	PASIVO CORRIENTE	PASIVO TOTAL
	\$ 2022-000.000.000,00	\$ 2022-000.000.000,00	\$ 2022-000.000.000,00	\$ 2022-000.000.000,00

PROPONENTE	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTOS DE INTERESES	PATRIMONIO
	\$ 2022-000.000.000,00	\$ 2022-000.000.000,00	\$ 2022-000.000.000,00

Para el diligenciamiento del siguiente cuadro, en el caso de proponentes extranjeros, deberán realizar la conversión de la moneda según corresponda al país, a dólares y posteriormente a pesos colombianos.

Proponente	Liquidez	Nivel de endeudamiento	Capital de trabajo	Razón de cobertura de intereses	Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo
Nombre del proponente	Activo corriente sobre pasivo corriente	Pasivo total sobre activo total	Activo corriente menos pasivo corriente	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Utilidad operacional dividida por el activo total
RESULTADO	%	%	%	%	%	%

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Firma del Contador público y/o Revisor fiscal

Nombre: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Cargo: Diligenciar cargo

Número de la Tarjeta Profesional: Diligenciar el número de la tarjeta profesional

FORMATO No. 7

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

San José de Cúcuta,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

Oficina de Contratos

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero

Cúcuta.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

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

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la **"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"**, en lo siguiente:

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

PERSONA JURÍDICA

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

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

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

- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.

- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

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

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III

2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III.

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

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

El proponente:

Firma: _____

Nombre o razón social del proponente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

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

Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Nota: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, política y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional

FORMATO No. 8

CERTIFICADO DE COMPROMISO DEL FABRICANTE

San José de Cúcuta,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

Oficina de Contratos

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero

Cúcuta.

Referencia: Certificado de compromiso del fabricante y/o oferente en el cual informa sobre su capacidad de atender la adquisición de bienes o servicios en la cantidad calidad y oportunidad requeridas por la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander en cumplimiento al artículo 5° del decreto 660 de 2007 reglamentario de la ley 1089 de 2006, del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

Yo Nombre del representante legal identificado con la cédula de ciudadanía N° documento de identificación, como Representante Legal de la empresa fabricante nombre del fabricante con Nit N° Nit del fabricante, dirección dirección, teléfono teléfono E-mail E-mail, certifico y declaro bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado por la mera suscripción del presente documento y bajo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad de la persona natural o jurídica que represento:

Que los bienes que suministraremos a la Unidad Prestadora de Salud de Norte de Santander de la Policía Nacional, para cumplir, en caso de ser favorecido (a) con la adjudicación se hará en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por la Entidad para el presente proceso de contratación, razón por la cual nos obligamos con el diligenciamiento del presente documento a cumplir con la anterior declaración en la ejecución del contrato.

Para el caso de los oferentes que se presenten en calidad de DISTRIBUIDOR deberán diligenciar el presente formulario con los datos del fabricante y deberá ser suscrito por éste (FABRICANTE) y por el OFERENTE.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente y/o Apoderado

Fabricante: Diligenciar el nombre del fabricante

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Firma del representante legal del proponente y/o Apoderado

Distribuidor: Diligenciar el nombre del fabricante

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Nota: este Compromiso se verificará contra el Registro de Producción Nacional expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia – ONAC

FORMATO No. 9

PROTOCOLOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

San José de Cúcuta,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD - POLICÍA METROPOLITANA DE CÚCUTA.

Oficina de Contratos

Calle 22 N° 2-03 Urbanización Tasajero

Cúcuta.

La empresa ofertante deberá aplicar los protocolos de limpieza que se especifican en el presente anexo, los cuales se coordinarán con la oficina de Salud Ocupacional, ajustándolos a las necesidades de cada una de las áreas de acuerdo a la complejidad de aseo y desinfección de las mismas, para lo cual deberá certificar que se acoge a ellos y que los ajustará cuando sea requerido por el contratante previo aviso de la Oficina de Salud Ocupacional

PROTOCOLOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Métodos Y Técnicas Empleadas: A continuación deben considerarse los siguientes conceptos básicos:

1. Debemos saber que la limpieza a realizar en la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander (ESPRI CUCUTA) es distinta a la que se hace en cualquier otro centro.
2. Debemos conocer las fuentes de contaminación y los mecanismos de transmisión.
3. La limpieza y desinfección siguen siendo la mejor garantía de lucha contra la proliferación de gérmenes y bacterias.
4. Debemos poner énfasis en destruir la totalidad de gérmenes y no diseminarlos por todo el servicio u hospital.
5. Debemos conocer y respetar las indicaciones técnicas en la utilización, almacenaje y distribución de los desinfectantes a usar.
6. Los operarios deben contar con el equipo adecuado para medir con precisión las cantidades de desinfectante requerido para la dilución.
7. Debemos identificar dentro de nuestro servicio tres zonas básicas para aplicar nuestro protocolo, las cuales llamaremos:

Zonas de alto riesgo (Quirófanos, terapia respiratoria, laboratorio clínico, consultorios de procedimientos, Consultorio de Ginecología, Ecografías, Odontología o salud oral, imagenología, depósitos de residuos hospitalarios, baños y aquellas áreas donde se hayan presentado derrames de secreciones y que sean requeridas) zonas de mediano riesgo (consulta externa, equipos biomédicos, almacén, terapias y salas de espera).

Zonas de bajo riesgo (oficinas administrativas, pasillos, escaleras, ascensores, bodegas, zonas comunes etc.)

Se eliminará totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o con mopa en todo en cada una de las áreas, utilizando los utensilios de limpieza únicamente para este servicio. Ej. Los trapeadores utilizados en la zona de alto riesgo se utilizarán solo aquí, los de la zona de bajo riesgo solo aquí y así sucesivamente.

Utilizar las bolsas de basura adecuadas según el tipo de desecho, y tamaño de la caneca, (infeccioso bolsa roja, reciclable blanco y ordinario negra)

ZONA DE ALTO RIESGO: Desinfección regular o concurrente. Antes de la intervención: Aplicación de dilución de Desinfectante de amplio espectro, bactericida, esporicida, fungicida y virucida para uso externo a 5000 ppm (96 cc por cada litro de agua) en paño húmedo (para las áreas quirúrgica se deberá coordinar con el jefe del servicio para el uso alternado de desinfectantes). Pisos, Paredes, techos, rejillas de ventilación y persianas.

ZONAS DE MEDIANO RIESGO (Sala de Recuperación, consulta externa, equipos biomédicos, almacén, terapias y salas de espera). Zonas de bajo riesgo (oficinas administrativas, pasillos, escaleras, ascensores, habitación de médicos, bodegas, zonas comunes etc.) Se eliminara totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o con mopa en todo en cada una de las áreas, utilizando los utensilios de limpieza únicamente para este servicio. Ej. Los trapeadores utilizados en la zona de alto riesgo se utilizarán solo aquí, los de la zona de bajo riesgo solo aquí y así sucesivamente. Utilizar las bolsas de basura adecuadas según el tipo de desecho, y tamaño de la caneca, (infeccioso bolsa roja, reciclable blanco y ordinario negra)

ZONA DE ALTO RIESGO: Desinfección regular o concurrente. Antes de la intervención: Aplicación de dilución de Desinfectante de amplio espectro, bactericida, esporicida, fungicida y virucida para uso externo a 5000 ppm (96 cc por cada litro de agua) en paño húmedo (para las áreas quirúrgica se deberá coordinar con el jefe del servicio para el uso alternado de desinfectantes). Pisos, Paredes, techos, rejillas de ventilación y persianas

SALAS DE CIRUGIA: Para el desarrollo de esta actividad los operarios asignados a estos, deberán usar trajes quirúrgicos estériles o desechables suministrados por parte del contratista así como Elementos de Protección Personal. En cuanto el paciente haya sido trasladado fuera de la sala de cirugía se limpiarán las superficies (pisos, paredes, techos, rejillas de ventilación, persianas, ventanas y marcos de ventanas) con la solución desinfectante sugerida. De ser necesario se desmanchara el piso con la solución de jabón desinfectante y fibra limpiadora. El balde y los paños no se utilizaran en otras zonas. Se empezará de arriba hacia abajo de adentro hacia afuera. Se colocarán nuevas bolsas de plástico. El equipo de baldes para los trapeadores no entrará al quirófano sino permanecerá en las puertas del mismo. Todos los elementos utilizados se someterán a una desinfección cuidadosa.

En las otras áreas de alto riesgo: se limpiarán las superficies (piso, paredes, techos persianas y rejillas de ventilación) con la solución desinfectante sugerida. De ser necesario se desmanchara el piso con la solución de jabón desinfectante y fibra limpiadora. El balde y los paños no se utilizaran en otras zonas. Se empezara de arriba hacia abajo de adentro hacia afuera. Se colocaran nuevas bolsas de plástico, los lavamanos y baños se lavaran primero con una solución jabonosa desinfectante se lava finalmente posteriormente se limpiarán con solución desinfectante sugerida, sobre el suelo se aplicara una solución de un desinfectante de amplio espectro desde adentro hacia fuera, se procederá a la limpieza de pasillos corredores, y otras dependencias anexas al área, el suelo se limpiará con barrido húmedo y fregado con trapeador y doble balde

Desinfección Terminal: Se debe realizar una (1) vez por semana o a solicitud del Jefe del Área, por ejemplo después de realizar una intervención quirúrgica en un caso sumamente contaminado, consiste en una limpieza y desinfección más profunda y minuciosa. En la desinfección del área se debe aplicar como pintando desde arriba hacia abajo siguiendo un orden para no dejar áreas sin ser "pintadas" de solución del desinfectante de amplio espectro, siempre desde el lugar más alto y más lejano a la puerta de salida, dejar secar la solución aplicada por espacio de 30 minutos

ZONA DE MEDIANO RIESGO Se aplicará una dilución de un desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación a 1000 ppm (20 cc por cada litro de agua) en paño húmedo.

Se limpiarán las superficies (piso, paredes, techos y persianas) con la solución desinfectante sugerida. El balde y los paños no se utilizarán en otras zonas, se empezará de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera. Se colocarán nuevas bolsas de plástico. Se eliminará totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o mopa en cada uno de los servicios.

ZONA DE BAJO RIESGO Se aplicará una dilución de un desinfectante catiónico de amplio espectro a base de "Biguanidina Polimérica y alcohol etílico al 70% a 200 ppm (4 cc por cada litro de agua) en paño húmedo. Se limpiarán las superficies (pisos, paredes, techos, escritorios, computadores, televisores, teléfonos, archivadores y persianas) con la solución desinfectante sugerida. Se eliminará totalmente el barrido en seco. Debe aplicarse un barrido húmedo o con mopa en cada área de trabajo

1. SEGURIDAD INDUSTRIAL

Los operarios que realicen el servicio deben utilizar la protección de seguridad:

- Protección de cabeza (gorros)
- Protección visual (Gafas antiempañantes para aquellas actividades que lo requieran)
- Protección respiratoria (tapabocas desechables para material particulado, Tuberculosis, máscara con filtro para riesgo biológico y químico de acuerdo con el área y la sustancia química).
- Protección de miembros superiores para realizar la desinfección (guantes de caucho calibre 35 colores negros y rojo de acuerdo con el área, tipo de riesgo y proceso que se realice)
- Protección de miembros superiores para realizar la ruta sanitaria (Guantes de caucho calibre 35 negros tipo mosquetero)
- Protección de Tronco (Delantal de PVC, uniforme de dotación de acuerdo con el área de trabajo)
- Protección de miembros inferiores (zapatos cerrados antideslizantes y Botas de caucho).
- Evitar consumir alimentos en zonas de riesgo medio y alto.
- Los funcionarios no deberán realizar la evacuación de los residuos de las canecas con las manos
- La entidad está afrontando la pandemia a causa del agente viral COVID 19, teniendo que ajustar los protocolos existentes (limpieza y desinfección de áreas hospitalarias según grado de riesgo, administrativas y asistenciales, gestión integral de residuos generados en atención en salud y otras actividades, fumigación, desinfección ambiental, seguridad y salud en el trabajo, entre otros; sobre limpieza y desinfección en todas las áreas (administrativas y asistenciales) de la Unidad Prestadora de Salud DENOR.

2. RUTA SANITARIA

Métodos y Técnicas Empleadas: La entidad contratada deberá acogerse al horario de recolección de los residuos en cada área y/o servicio, al igual que el uso del ascensor asignados para dicha actividad.

Los carros empleados para realizar la ruta sanitaria deben permanecer siempre cerrados, con el fin de disminuir la posibilidad de contaminación, una vez termine el recorrido de la ruta deberán lavarse los carros con una solución de un desinfectante de amplio espectro a 5000 ppm.

No se podrán recoger las bolsas que se encuentren sin marcación, sin la bolsa correspondiente al tipo de residuo, peso mínimo para levantamiento, bolsas que presenten escurrimientos o bolsas que se encuentren fuera del área de almacenamiento temporal de residuos.

Los carros recolectores deberán ser lavados a entregas de turnos y cada vez que se realice entregas de residuos a los gestores correspondientes.

Todos los residuos recolectados deberán ser pesados en cada una de las básculas correspondientes y registradas en el formato RH1 diariamente, destinados para tal fin.

Estos formatos deberán entregarse totalizados, diariamente al Programa de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de la institución, no se permite ningún tipo de tachón o uso de corrector.

El personal que realice la ruta sanitaria deberá utilizar los elementos de protección tal como se muestra en la guía de seguridad industrial.

El personal de la ruta sanitaria será responsable de la entrega de los residuos a los correspondientes gestores.

3. RECORRIDO PARA LOS RESIDUOS

Métodos y Técnicas Empleadas:

Esta actividad es aquella que realiza el personal de aseo y desinfección en cada una de las áreas, para descanecar cada uno de los residuos. Para lo anterior se hace necesario que:

El personal cuente con los elementos de protección adecuados para la realización de la actividad. Los carros empleados para realizar el recorrido deben permanecer siempre cerrados, con el fin de disminuir la posibilidad de contaminación, una vez termine el recorrido deberán lavarse los carros con una solución de un desinfectante de amplio espectro a 5000 ppm.

No se permite el traslado de las bolsas con los residuos de un área a otra, o de un área hacia el almacenamiento temporal, siempre se usara el carro para el recorrido.

No es permitido colocar bolsas en el suelo, siempre usar el carro para el recorrido.

Se deberá realizar la recolección de residuos no peligrosos y posteriormente los peligrosos de manera independiente.

Las bolsas que se entreguen a la ruta sanitaria, deberán estar marcadas de tal manera que sea visible su inscripción de la siguiente manera:

Residuos Infecciosos o de Riesgo Biológico:

Tipo de residuo: anatomopatológico, cortopunzante, biosanitario

Institución

Área Fecha y Turno

Residuos Químicos

Tipo de Residuo: fármacos parcialmente vencidos o consumidos, metales, reactivos, aceites usados, químicos, tonners, cartuchos, lámparas, mercuariales.

Institución

Área

Fecha y turno

Residuos No Peligrosos (Ordinarios y Reciclables):

Tipo de residuo

Institución

Área

Fecha y Turno

Nota: Lo anterior según Manual para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (Resolución 1164 de 2002. Min. Ambiente)

Los residuos líquidos siempre deberán colocarse en doble bolsa y en ninguna de ellas podrá presentar escurrimiento, llevarlos a la unidad de refrigeración ubicado en el cuarto de almacenamiento central.

La empresa contratada se hará cargo de la limpieza de las canecas y colocarle las bolsas, si en estos procesos existe deterioro por inadecuado manejo del personal del aseo. (P. Ej. Abrazaderas de canecas, etc.) Debe asumir los arreglos o remplazos correspondientes

4. SUMINISTRO INSUMOS (BOLSAS RECIPIENTES RIGIDOS)

Métodos y Técnicas Empleadas:

La entidad contratante deberá utilizar bolsas y recipientes rígidos que cuenten con las siguientes características, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente:

1. Bolsas:

Las bolsas deberán soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación, la resistencia de las mismas no deberá ser menor a 20 Kg.

Los colores de las bolsas seguirán el código establecido, serán de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.

Marcación de las bolsas

RESIDUOS INFECCIOSOS O DE RIESGO BIOLOGICO (Color Rojo):

Símbolo Internacional de Riesgo Biológico

- Tipo de residuo: anatomopatológico, cortopunzante, biosanitario
- Institución
- Área
- Fecha y Turno

RESIDUOS QUIMICOS (Color Rojo):

Símbolo de Riesgo Químico (con fondo blanco)

Tipo de Residuo: fármacos parcialmente, vencidos o consumidos, metales, reactivos, aceites usados.

Institución

Área
Fecha y turno

RESIDUOS NO PELIGROSOS: (no aprovechable color negro) (aprovechable Color blanco): Simbología de no aprovechable y material aprovechable.

Tipo de Residuo

Institución

Área

Fecha y turno

2. Recipientes Rígidos Desechables:

Recipientes para residuos químicos: plásticos, de color rojo, boca ancha, doble tapa(es decir tapa de seguridad), etiqueta de riesgo químico. La capacidad estará dada por la necesidad del área y/o servicio.

Recipientes para residuos infecciosos: plásticos, de color rojo, boca ancha, doble tapa(es decir tapa de seguridad), etiqueta de riesgo biológico. La capacidad estará dada por la necesidad del área y/o servicio.

Recipientes para residuos mercuriales: vidrio, color ámbar, boca ancha mínimo de 500ml, etiqueta con la siguiente escritura: simbología de riesgo químico, residuos mercuriales, institución, área, fecha inicial, fecha final. Recipientes para residuos corto punzantes: resistentes a ruptura y perforación por elementos corto punzantes, con tapa ajustable o de rosca de tal manera que al cerrarse quede completamente hermético, rotulo de acuerdo a la clase de riesgo y suministro de sus correspondientes soportes.

Los recipientes deberán contar con el tipo de residuos a disponer por recipiente en impresión screen en contraste con el color del recipiente.

3. Gelificación de residuos anatomopatológicos:

El contratista deberá suministrar insumo como el gelificante para la solidificación de residuos anatomopatológicos, en caso de presentarse alguna emergencia

5. PROGRAMA DE RECICLAJE

Métodos y Técnicas Empleadas:

La entidad contratista deberá apoyar el programa de reciclaje por medio de las siguientes actividades: Ser la conexión entre la Unidad Prestadora de Salud (ESPRI-CUCUTA) como generador y el gestor como aprovechador del material reciclable.

Para todo el material susceptible a ser aprovechado, se deberá asignar el gestor, el cual contara con la con las normas exigidas por las entidades de control.

La venta del material recuperado apoyara el programa de residuos de cada establecimiento. Se aclara que dicho apoyo será de acuerdo a la cantidad de material reciclado de cada establecimiento.

Seleccionadores o preclasificación del material reciclable antes de la entrega al gestor.

Entregar previamente el proceso de reciclaje para cada uno de los materiales y las características para la presentación del material aprovechable al gestor.

Copia de los permisos ambientales de los gestores y cada vez que haya cambio de los mismos que apoyan el programa.

Entregar las actas de aprovechamiento de cada uno de los materiales aprovechados mes a mes al área de Salud Ocupacional de la Unidad Prestadora de Salud (ESPRI-CUCUTA).

La empresa gestora deberá permitir como mínimo una vez al año visita de seguimiento y verificación por parte del generador o cuando lo vea necesario.

Se deberá entregar previamente el costo/kilo del material aprovechable

Los horarios y fechas de recolección del material se realizaran de acuerdo a la necesidad de la Unidad Prestadora de Salud (ESPRI-CUCUTA).

La empresa contratada deberá suministrar los insumos y elementos requeridos para la entrega del material aprovechable al gestor, como lo es zunchos, lonas, etc., según la necesidad de la actividad.

NOTA: Todo material reciclable será pesado antes de entregarse al gestor

6. PROGRAMA DE RECICLAJE

Métodos Y Técnicas Empleadas:

El plan de inducción: se refiere a la información que se le da al personal que ingresa a la empresa, que rota de oficio o que reingresa al trabajo. Para ello se debe tener en cuenta: la información general sobre el proceso; la información sobre los factores de riesgo del puesto de trabajo y las consecuencias sobre la salud; la información sobre las actividades del programa de salud ocupacional.

El plan de capacitación: debe elaborarse teniendo en cuenta las prioridades contempladas en el diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y de salud, el cual debe estar acorde a la legislación. Temas de capacitación

En el Manual de Conductas Básicas de Bioseguridad.

Manejo Integral de residuos, expedido por el Ministerio de Salud o guía que lo modifique o sustituya. Técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección de acuerdo al área o servicio a intervenir (sala de procedimientos, baños, derrames con o sin riesgo biológico o químico, limpieza de áreas comunes, central de esterilización, área quirúrgica, etc).

Talleres de segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, ruta sanitaria, simulacros de aplicación del Plan de Contingencia, etc.

Desactivación de residuos: procedimientos utilizados.

Formulación y aplicación de soluciones desactivadoras, materiales utilizados y su debida manipulación. Lavado de manos.

Uso de elementos de protección personal.

Dosificación y almacenamiento de productos químicos.

Recolección de derrames.

Manejo de accidentes de trabajo.

Plan de emergencia interna

Nota: La capacitación deberá realizarse mensualmente a todo el personal contratado: Deberá contar con procedimientos documentados para inducción y capacitación del personal (registros, cronograma de capacitación para el tiempo de ejecución del contrato, etc.

7. VACUNACION

Métodos Y Técnicas Empleadas:

FUNDAMENTOS PARA LA VACUNACIÓN

Proteger a los trabajadores del riesgo de padecer determinadas enfermedades transmisibles.

Evitar que los trabajadores sean fuentes de contagio de enfermedades transmisibles para otros trabajadores o para la comunidad.

Prevenir enfermedades infecciosas en trabajadores que estén inmunocomprometidos o padezcan patologías crónicas (cardíacas, pulmonares, renales...), lo que sería un riesgo grave para ellos.

Evitar ausentismo laboral, como consecuencia de enfermedades adquiridas por trabajadores en el desempeño de sus funciones.

VACUNAS QUE SE DEBEN APLICAR A LOS TRABAJADORES:

- Vacuna Tétano diftérico, influenza, Rubeóla-Sarampión
- Vacuna Hepatitis A, Hepatitis B, Varicela o títulos de anticuerpo

Una vez se inicie la ejecución del contrato todo el personal debe ingresar con el esquema completo de vacunación

5. EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES

Métodos Y Técnicas Empleadas:

EXAMEN DE INGRESO: Determinar el estado físico y mental del trabajador, con énfasis osteomuscular.
EXAMEN DE EGRESO: Evaluar la salud del trabajador en el momento de retirarse de la empresa. **EXÁMENES PERIODICOS:** Con el fin de prevenir, diagnosticar y tratar condiciones de la salud asociadas al trabajo y a las enfermedades comunes. Incluye:
EXÁMENES PARACLÍNICOS: KOH DE UÑAS, FROTIS FARINGEO, SEROLOGIA, COPROLOGICO (PERONAL QUE MANIPULA ALIMENTOS)
AUDIOMETRIA
VISIOMETRÍA.
RX DE COLUMNA
Se debe anexar el concepto de aptitud laboral para realizar las actividades de acuerdo a perfil, competencia y capacidad psicofísica.

9. SEGURIDAD INDUSTRIAL

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Objetivo: es detectar los riesgos y definir cuáles de ellos requiere intervención.

Definición: Es el conjunto de medidas técnicas, destinadas a controlar los riesgos que puedan generar accidentes de trabajo con el fin de conservar la vida, la salud e integridad física de los trabajadores así como a conservar las instalaciones, maquinaria y materiales fuera de peligro y de las mejores condiciones de servicio y de productividad dentro de las actividades a desarrollar están:

Elaborar y/o actualizar la matriz de identificación de peligros en cada una de las áreas de trabajo según lo establecido en norma GTC 45. GUÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y LA VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Clasificación de los factores de riesgo:

Químico; Sólidos (sólidos, polvos y fibras), líquidos (líquidos, neblinas rocíos) gases y vapores. **Biológicos;** Virus, hogos, bacterias y parásitos.

Ergonómicos; Carga física (postura, fuerza, movimiento)

Psi colabórales; Ambiente de trabajo organización del trabajo y del talento humano, horario de trabajo, contenido del trabajo, carga mental, patrones de desgaste y características individuales.

Condiciones de Seguridad; Eléctricos, Locativos, manejo y almacenamiento de materiales, trabajo en alturas, explosión e incendios.

Público: orden público y violencia.

Fenómenos Naturales; Sismo e inundaciones.

Saneamiento básico; disposición adecuada de desechos y basuras, lavado de manos, Actividades a desarrollar:

Priorización de Factores de riesgo Evaluar cuantitativa y cualitativamente la magnitud de los riesgos para establecer su peligrosidad y controles a implementar.

Seleccionar, entregar e inspeccionar a los operarios los elementos de protección personal adecuados y en forma oportuna.

Investigar y analizar las causas de los accidentes de trabajo.

Elaborar el plan de emergencias.

Almacenar y dispondrá en forma adecuada los productos químicos, los cuales deben ir rotulados e identificados conforme con las normas nacionales e internacionales:

Decreto 1496 de 2018

Ley 1252 del 27 de noviembre de 2008

Ley 55 de 1993

Convenio 170 de 1990

Resolución 2400 de 1979

Se hace necesario anexar las fichas técnicas de seguridad de cada uno de los insumos usados (Productos químicos) y aquellos nuevos, en las diferentes áreas y servicios de la institución. Se aclara que los productos

usados deberán ser biodegradables y no cancerígeno, se deberá entregar el certificado correspondiente de cada producto.

10. TRABAJO EN ALTURAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

El personal que realice actividades de trabajo en alturas debe tener la formación y el entrenamiento y reentrenamiento necesario para esta labor, por lo que deben estar certificados cumpliendo con la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Protección Social.

Deben contar con los equipos y dispositivos indicados para la labor que realicen con el fin de proteger y prevenir caídas.

Realizar exámenes médicos ocupacionales, orientados a verificar el buen estado físico y mental del trabajador, mediante evaluación general de estabilidad mental, equilibrio, visión, audición, niveles de azúcar, niveles de colesterol y triglicéridos, padecimiento de enfermedades, secuelas de enfermedades y/o accidentes.

11. SEÑALIZACIÓN, PROGRAMA DE Y DEMARCACIÓN

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Cada área de trabajo se debe demarcar y señalizar de acuerdo a la resolución 2400 del 79 Título V de los Colores de Seguridad, NTC 1461.

En las áreas asignadas y durante la ejecución de las actividades

12. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Métodos Y Técnicas Empleadas:

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Los elementos de protección deben ser suministrados de acuerdo a los riesgos de exposición y al área de protección.

- Protección de cabeza (gorro).
- Protección visual (gafas).
- Protección respiratoria (tapabocas para material particulado, mascara con filtro para riesgo biológico de acuerdo al área de trabajo).
- Protección de miembros superiores (guantes de caucho calibre 35).
- Protección de tronco (overol enterizo que aisle los microorganismos de la ropa personal).
- Protección de miembros inferiores (botas de caucho o polainas).
- Los EPP y barreras de protección deben ser de uso exclusivo de cada área de trabajo a los cuales se les debe dar el uso adecuado y el mantenimiento respectivo.

13. MODELO DEL PROGRAMA DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

2. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

2.1 Generalidades de la empresa: Se describen los siguientes aspectos: Breve reseña histórica: Razón social y NIT: Actividad económica, clase y grado de riesgo: Ubicación: Número de trabajadores y turnos de trabajo: Beneficios al personal: Organigrama de la empresa.

2.2 Política del SGSST: Esta política debe presentar las siguientes características: Definir la cobertura a todos los centros de trabajo. Contemplar las exigencias en seguridad y salud en el trabajo a contratistas. Estar escrita, firmada, publicada y difundida al interior de la empresa. Involucrar a todos los niveles de la estructura que tengan responsabilidades en sst. Se hace indispensable el compromiso de los siguientes niveles:

- Gerencia,
- Mandos medios,
- Trabajadores y
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

2.3 Organización del sistema de seguridad y salud en el trabajo: Coordinación del SGSST, Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo: Otros grupos que se puedan conformar: Eje: brigada emergencias Recursos físicos. Recursos financieros Recursos tecnológicos Procedimientos administrativos

3. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD

3.1 Diagnóstico de las condiciones de trabajo:

•Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos: (de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander (ESPRI- CUCUTA), este último deberá realizarse de una vez sea adjudicado a la empresa y de acuerdo a los puestos de trabajo de los operarios)

. ATS (Análisis de trabajo seguro de cada una de las actividades a realizar por los operarios en las instalaciones del ESPRI CUCUTA de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander)

3.2 Diagnóstico de las condiciones de salud El perfil socio demográfico: edad, sexo, estado civil, raza. Socioeconómicas: escolaridad, procedencia, composición familiar, vivienda, nutrición, ingresos. El perfil de morbi-mortalidad debe incluir: Comportamiento de la morbi- mortalidad general Comportamiento de la morbi-mortalidad profesional (ATEP) Comportamiento del ausentismo laboral.

4. PLAN DE ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN

5. PLANEACIÓN

5.1 Objetivos

5.2 Metas

6. INTERVENCIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO:

6.1. Controles de Higiene y Seguridad

6.2 Elementos de protección personal.

6.3. Estándares de trabajo seguro

6.4 Investigación de Accidentes y Enfermedades Profesionales

6.5 Inspecciones.

6.6 Demarcación y Señalización.

6.7 Plan de Emergencias

6.8 Mantenimiento Preventivo - Correctivo: máquinas, equipos y que contemple los siguientes aspectos básicos: Elaboración de ficha técnica. Responsables Cronograma donde se determinen fechas, puestos, áreas.

6.9 Hojas de seguridad de los productos químicos (como lo estipula el SGA)

7. INTERVENCIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SALUD

7.1 Intervención sobre el estado individual de salud: Plan de evaluación y pruebas ocupacionales, Exámenes de ingreso Exámenes periódicos Exámenes de retiro, Examen por cambio de actividad, examen post-incapacidad

7.2 Intervención para el fomento de estilos de vida y de trabajo saludables El plan de inducción: El plan de entrenamiento El plan de capacitación: Nota: Para la programación de estas actividades se puede contar con el Plan General de Capacitación.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Todas las actividades planeadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán estar programadas en un cronograma, asignándoles las fechas precisas y los responsables para su realización, con el fin de evaluar periódicamente el grado de cumplimiento del programa.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2022-2023. Este cronograma de actividades debe presentarse a partir del inicio del contrato, debe incluir actividad, responsable y tiempos.

1. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

La actividad de limpieza y desinfección se hará de forma diaria (en la mañana, tarde y noche un vez durante cada jornada) o según la necesidad o requerimiento del jefe del servicio.

Se deben usar los elementos de protección personal adecuados, guantes de caucho (negro o rojo), gorro, tapabocas y uniforme de acuerdo con el área de trabajo. Identifique el tipo de área y el nivel de desinfección que requiere realice la dilución de un desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación adecuada y aliste todos los elementos (trapero, mopa o perezoso, cepillo, bolsas, chupa, balde, fibra limpiadora) y productos de limpieza necesarios (dilución del desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación, jabón desinfectante, ambientador y Cera polimétrica blanca auto brillante antideslizante para tráfico pesado) Todos los insumos empleados que son desplazados al área deben ir en recipientes debidamente rotulados en los cuales se indique que contenido, concentraciones y uso. Estos elementos deben desplazarse al área de servicio en el carro de aseo nunca en la mano. Ubique las señales de seguridad necesaria y correspondiente al área. Emplee barrido húmedo o con mopa. Limpie los rayones con la solución jabonosa desinfectante y enjuague, luego realice la limpieza y desinfección (con la dilución del desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación adecuada al área) correspondiente con trapero dejar secar.

Realizar la dilución de la cera polimétrica blanca, auto brillante, antideslizante para tráfico pesado según indicaciones del fabricante.

Dejar secar y posteriormente brillar.

Retire las señales ubique nuevamente los elementos en el carro Finalizar con la respectiva limpieza y desinfección de los elementos empleados.

El sellado de pisos se debe realizar de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato y a las necesidades de la institución.

2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIA ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Esta actividad se llevará a cabo de forma diaria según el horario establecido por las distintas áreas administrativas para su adecuada ejecución y cada vez que el sitio así lo requiera. El personal de limpieza y desinfección: Empleará de forma permanente sus elementos de protección personal como (gorro, guantes, tapabocas, gafas y petos) en el proceso de limpieza y desinfección de áreas administrativas. Para estas áreas los guantes utilizados serán de color Negro. Iniciar con el retiro de las bolsas de las canecas de basura, los desechos y material reciclable del área donde se va a realizar la Limpieza y Desinfección, iniciando por desechos reciclables, no peligrosos y peligrosos (si los hay) eliminando su contenido. La limpieza se realizará de arriba hacia abajo, de adentro hacia fuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado de acuerdo con las normas de bioseguridad. Remover totalmente los residuos sólidos y suciedad presentes en todas las áreas.

Se eliminará el barrido en seco, para lo que se utilizará mopa o escoba protegida con bayetilla o protector de tela humedecido.

Humedecer las áreas con agua y aplicar solución detergente ejerciendo acción con trapero sobre las superficies a limpiar.

Trapear para enjuagar áreas, humedeciendo el trapero en agua limpia.

Remover la suciedad y polvo presente en muebles y superficies con limpión húmedo.

3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Esta actividad se llevará a cabo de forma semanal en los días y horarios que se hayan establecido por parte de las áreas administrativas

El personal de limpieza y desinfección: Empleará de forma permanente sus elementos de protección personal como (gorro, guantes, tapabocas, gafas y petos) en el proceso de limpieza y desinfección de áreas administrativas. Para estas áreas los guantes utilizados serán de color Negro.

PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION RECIPIENTES DE DESECHOS Y CONTENEDORES

Iniciar con el retiro de las bolsas de las canecas de basura, los desechos y material reciclable del área donde se va a realizar la Limpieza y Desinfección, iniciando por desechos reciclables, no peligrosos y peligrosos (si los hay) eliminando su contenido.

Remover totalmente los residuos sólidos y suciedad presentes en todas las áreas. Se eliminará el barrido en seco, para lo que se utilizará mopa o escoba protegida con bayetilla o protector de tela humedecido y aspirar zonas de alfombras (si las hay).

Iniciar la limpieza de arriba hacia abajo, de adentro hacia afuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado.

Remover la suciedad y polvo presente de toda la infraestructura (techos, paredes y Ventanas) empleando un paño húmedo y agua limpia.

Limpiar muebles, escritorios y sillas removiendo la suciedad y polvo presente, empleando paño húmedo y agua limpia.

Humedecer las áreas con agua y aplicar solución detergente, ejerciendo acción con trapero sobre las áreas de pisos a limpiar.

La solución utilizada para la limpieza de superficies, se debe cambiar cada hora o cuando esté visiblemente sucia.

Trapear para enjuagar humedeciendo trapero en agua limpia, retirando los residuos de detergente y suciedad de las áreas de pisos.

Aplicar solución desinfectante de acuerdo con la dilución del Desinfectante con base en Amonio Cuaternario de tercera generación, ingrediente activo al 40% establecida en el siguiente cuadro, garantizando que todas las superficies entren en contacto con éste, empleando un trapeador y avanzando de la zona de menos tránsito.

Los pisos se deben trapear en ZIGZAG

4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CUARTO DE DESECHOS

Métodos Y Técnicas Empleadas:

Los elementos que se utilizan para la limpieza y desinfección deben ser exclusivos de cada área y estar debidamente rotulados.

Realizar limpieza de tipo terminal una vez se verifique que los desechos hospitalarios se encuentran evacuados del cuarto intermedio y/o del cuarto central (según el caso), (después de la recolección por parte de las empresas de recolección de residuos).

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RECIPIENTE DE DESECHOS Y CONTENEDORES

Auxiliar de Limpieza y Desinfección

Limpiar inmediatamente cualquier tipo de derrame (agua o cualquier otro líquido) si existe en el área a realizar limpieza y desinfección.

1. Iniciar adentro hacia fuera y de lo menos contaminado a lo más contaminado, retirando de las superficies toda suciedad existente.
2. Realizar barrido del piso (comenzando por el lado opuesto de la entrada).
3. Retirar manualmente residuos existentes en las rejillas de desagüe.
4. Humedecer con agua todas las áreas del cuarto de almacenamiento de desechos (paredes, pisos, techos), iniciando preferiblemente por techos y paredes.
5. Aplicar solución detergente sobre las áreas a limpiar iniciando por techos y paredes para posteriormente culminar con los pisos.
6. Ejercer acción mecánica con cepillos, para remover la suciedad y grasa presente de las superficies, con agua y detergente aplicados en las superficies realizando el avance desde la zona más limpia a la más sucia.
7. Enjuagar con abundante agua las superficies de techos y paredes para retirar el detergente y suciedad de las áreas.
8. Aplicar solución desinfectante previamente preparada a 5000 ppm sobre paredes y techos del cuarto con ayuda de bayetilla y posteriormente en pisos utilizando trapero, asegurándose de que todas las superficies mencionadas hayan entrado en contacto con la solución.

9. Los utensilios utilizados para la limpieza y desinfección de estas áreas, serán de uso exclusivo, estarán debidamente identificados y permanecerán en perfecto estado de limpieza.

Nota: El Anexo "PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO" aprobado y coordinado por la oficina de Gestión ambiental y SGSST de la Unidad, será supervisado e implementado y sometido a verificación una vez se adjudique y se dé inicio a las actividades contractuales del presente proceso de contratación.

Firma: _____

Nombre o razón social del proponente: Diligenciar el nombre completo del proponente

Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente

Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal

Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor

Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

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

**Unidad:**

El (Cargo del ordenador del gasto) DE LA POLICÍA NACIONAL, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN _____ DEL _____ Y EN DESARROLLO DE LO CONSAGRADO EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015, REFERENTES A LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

(1) CONTRATO PN- (SIGLA UNIDAD) N°. _____.

CONTRATISTA: _____.

OBJETO DEL CONTRATO: " _____ "

(2) VALOR DEL CONTRATO: \$ _____.

VALOR ADICIONA No. 1:

VALOR ADICIONA No. 2:

VALOR TOTAL CONTRATO

COMPAÑÍA ASEGURADORA: _____.

PÓLIZAS N°: _____ . Expedida el: _____

(3) Amparo	(4) Valor asegurado	(5) Vigencia(día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Cumplimiento del contrato			
Pago de salarios y prestaciones sociales			
Estabilidad de la obra			
Calidad del bien			
Daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual:			
Lucro cesante			
Perjuicios extra patrimoniales			
Responsabilidad civil patronal			
Responsabilidad civil para contratistas y subcontratistas			
Responsabilidad civil vehículos propios y no propios			

(6) No obstante lo indicado en la sección de amparos, la vigencia del amparo de estabilidad de la obra es de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recibo final de la obra.



Por encontrarse expedida en debida forma, de conformidad con lo exigido en el contrato de la referencia, se aprueba la póliza de garantía única. Para constancia se firma en (ciudad), a los _____.

Firma _____
Grado, nombres y apellidos Ordenador del gasto
Cargo

Elaboró: Grado, nombres y cargo
Grupo Contratos y seguimiento unidad

Revisó y aprobó: Grado, nombres y cargo
Asesora Jurídica Unidad

Notas sobre numerales relacionados:

- (1) De acuerdo al tipo de contrato
- (2) Valor Contrato: En el caso de adiciones se deben relacionar y totalizar el valor
- (3) Los amparos que se relacionan dependen de los establecidos en la minuta del contrato
- (4) De acuerdo a los porcentajes establecidos en el contrato
- (5) La vigencia inicial será a partir de la firma del contrato y la vigencia final la establece el manual de contratación y de acuerdo al análisis de riesgos establecido por cada unidad
- (6) Solamente aplica para contratos de obra

Email _____
Dirección y Teléfono Unidad