Página: 1 de 1 Código: 2BS-FR- 0046	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 25-01-2021 Versión: 1	FORMATO REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	

DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA

Fecha de revisión: 04 de noviembre de 2026 **Fecha de aprobación:** _____

Lugar: Oficina de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

No. Consecutiva revisión: **Nro. DE PROYECTO MCT:**

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	**VALOR:** $18.403.333,00

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Contratación directa

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: TA_27 ILBIA ISADORA GONZALEZ ALFONSO - Unidad Prestadora de Salud Arauca.

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

- Se constató que dichos estudios se encuentran ajustados a los fundamentos jurídicos de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 teniendo en cuenta la resolución 03049 del 30 de julio de 2014 las cuales son aplicables para el caso en concreto.
- El estudio de conveniencia y oportunidad es entregado en medio magnético al correo institucional deara.upres-cju@policia.gov.co, se imprimirá el estudio previo en la oficina de contratos de la Unidad Prestadora de Salud Arauca con el fin que no exista duplicidad de documento en la carpeta según la ley 594 del 14 de julio del 2000 ley general de archivo, reglamentado por el decreto nacional 4124 del 2004.

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
RESPONSABLE PROCESO UPRES ARAUCA	TA_27	ILBIA ISADORA GONZALEZ ALFONSO	
ANALISTA DE CONTRATOS UPRES ARAUCA	PT	XIOMARA LISBETH MONSALVE GONZALEZ	
ASESOR JURIDICO UPRES ARAUCA	PUN-08	ADRIANA ELIZABETH PORRAS MANRIQUE	
JEFE GRUPO DE CONTRATOS DEARA	IT	JOSE BELISARIO LOPEZ VILLAR	
ASESOR JURÍDICO DEARA	MY	JESÚS ANDRÉS SIERRA GAMBOA	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:		VALOR:	$18.403.333,00
GR.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FIRMA**
PS-07	ZULAY MARQUEZ HERRERA	Responsable planeación de la Unidad Prestadora de Salud Arauca	

DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA

Arauca,

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	Servicios de limpieza de edificios

1.2 VALOR ESTIMADO

Para el presente proceso el valor estimado es de: **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($18.403.333,00)** moneda corriente legal colombiana, distribuido por vigencia, así:

Vigencia 2026:

Recurso 16 TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($3.823.333,00) MCTE

Vigencia 2027:

Recurso 16 CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($14.580.000,00) MCTE

VIGENCIA	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MESES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
2026	02-02-02-008-005	16	UPRES ARAUCA	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES,	Un (01) operario	01 meses y 1 días	$3.823.333,00	3.823.333,00
2027	02-02-02-008-005	16	UPRES ARAUCA		Un (01) operario	03 meses y 29 días	$3.700.00,00	$14.580.000,00

					AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA				
					VALOR TOTAL				$18.403.333,00

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

VIGENCIA	FECHA	No PLAN DE COMPRAS	UNIDAD	RECURSO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2026			UPRES DEARA	16	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA	1	$3.823.333,00	3.823.333,00
2027			UPRES DEARA	16	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA	1	$3.700.00,00	$14.580.000,00
Total								$18.403.333,00

El respaldo presupuestal del plan de compras fue aprobado mediante Resolución No 001 del 01 de enero de 2026, y Resolución 370 del 21 de julio de 2026 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional "Por la cual se modifica la Resolución No 001 del 01 de enero de 2026 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional el detalle del anexo del Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 'Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", se detallan los ingresos del presupuesto de Rentas y Gastos del Fondo Cuenta de Salud de la Policía Nacional y se efectúan asignaciones internas de apropiaciones del Presupuesto de Gastos de Salud a algunas Regionales de Aseguramiento en Salud, algunas Unidades Prestadoras de Salud, Hospital Central y Nivel Central de la Policía Nacional para la Vigencia Fiscal 2026'", de igual forma, el cupo de vigencias futuras fue autorizado mediante comunicación oficial GS-2026-093773-DISAN y número autorización SIIF 8926; y se encuentra programado mediante acta de programación contractual No. 353 - UPRES-GUSAP 20.1 de fecha 16 de octubre de 2026.

1.4 CLASE DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio).
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Podrán participar en el presente proceso de mínima cuantía todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que tenga dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto que cuente con la capacidad y experiencia para el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para el mismo. Participación de las Mypes y/o Mipymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Unidad prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca requiere la prestación del servicio de aseo para la conservación de sus instalaciones asistenciales y administrativas de manera óptima y en adecuadas condiciones de salubridad para garantizar la calidad y el cuidado de la vida y salud de los funcionarios, los afiliados y demás personas que hacen uso de las instalaciones de la Unidad prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca.

Además, por la naturaleza del servicio que se presta el cual es la atención de primer nivel de complejidad, requiere de un procedimiento de limpieza especial de sus instalaciones, para el correcto funcionamiento en

cumplimiento de los parámetros que exigen para la desinfección y mitigación de los factores de riesgo que se presentan en las instalaciones hospitalarias.

Sus instalaciones están comprendidas por un edificio de tres plantas el cual consta de: 6 consultorios incluido el de procedimientos, 4 baños en el cual se incluye 1 de discapacitados, 3 oficinas para trabajo administrativo, 1 área de recepción, 1 cuarto pequeño para el manejo de residuos, 1 oficina pequeña en el primer piso para atención al usuario, mesones de trabajos para odontología, vacunación, esterilización y procedimiento, además un edificio de una planta en las instalaciones del Comando de Policía Arauca la cual consta de: 1 zona de almacén, 1 zona de archivo y 1 zona de inservibles, por lo que se requiere adelantar un proceso de contratación para satisfacer esta necesidad mediante una empresa que preste esta actividad.

De acuerdo a lo anterior, la Unidad prestadora de Salud Arauca ha identificado la necesidad de contar con el servicio de aseo y limpieza al igual que el servicio de cafetería con el fin de mantener en buenas condiciones las instalaciones de las diferentes áreas de acuerdo con los requerimientos y necesidades.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Se hace necesario contratar con un (01) operario que preste el servicio de aseo y limpieza al igual que el servicio de cafetería, ya que no se cuenta con auxiliares de servicios generales para llevar a cabo la prestación del servicio de aseo.

La no aplicación de procedimientos de limpieza y desinfección, trae como consecuencia la acumulación de gérmenes y por lo tanto la propagación de enfermedades. Gran parte de este servicio debe prestarse en condiciones especiales en las áreas asistenciales 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, toda vez que el servicio de aseo debe prestarse en condiciones óptimas con un manejo integral, con el fin de cumplir las normas ambientales y sanitarias y de esta manera provenir los riesgos a la salud de sus ocupantes.

Es de mencionar que los recursos asignados para la vigencia futura 2027 deben ser comprometidos en su totalidad, teniendo en cuenta que se cumple con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003 *"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones"* y que el gasto está previsto en el Marco de Gasto de Mediano Plazo, de acuerdo con lo certificado por la Policía Nacional - Salud, permitiendo llevar a cabo los procesos contractuales y de esta manera, garantizar la recepción de bienes y servicios indispensables para el normal funcionamiento del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

POBLACIÓN OBJETIVO

Todos los usuarios del subsistema de Sanidad de la Policía Nacional, que son atendidos en las instalaciones de la Unidad prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca; y personal que labora dentro de las mismas instalaciones.

ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN:

VENTAJAS:

- ✓ Con la contratación de la prestación del servicio de aseo se puede satisfacer la necesidad de mantener en las condiciones óptimas de aseo y asepsia para la prestación de los servicios integrales de la salud los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.

- ✓ Se disminuye el riesgo de la proliferación de enfermedades infecciosas por la acumulación de bacterias y gérmenes ya que hablamos de una unidad médica, garantizando un ambiente óptimo de trabajo para usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

DESVENTAJAS:

- ✓ La no aplicación de procedimientos de limpieza y desinfección trae como consecuencia la acumulación de gérmenes y por lo tanto la propagación de enfermedades contagiosas.

- ✓ Vincular a la institución directa e indirectamente a personal especializado para que realice las labores de aseo: El estado no posee disponibilidad de plazas para contratar.

Por lo anterior, la Unidad prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca para poder prestar el servicio de aseo en sus instalaciones por cuenta propia, requeriría la contratación de una empresa capacitada en mantenimiento, aseo general y en el manejo de residuos hospitalarios, con el fin de suplir las necesidades de salubridad e higiene, dando con ello al cumplimiento de los requisitos, normas y protocolos en cuanto a servicios de aseo establecidos para establecimientos prestadores de servicios de salud.

ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO (TLC)

Revisado el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (CCE-EICP-MA-07)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, para el presente proceso de contratación no son aplicables los acuerdos comerciales, esto en atención a que de acuerdo a los montos establecidos para cada uno de los convenios; la presente contratación no iguala ni supera los valores establecidos en la modalidad de selección de mínima cuantía, así mismo no son aplicables los acuerdos comerciales en atención a que el presente proceso de contratación se realiza con la finalidad contratar servicios de salud Humana.

Verificando el decreto 0618 del 17 de junio de 2026 Austeridad del gasto se puede constatar que no aplica para el proceso que se está adelantando.

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI EXCEPCIÓN 35 Grupo 931. Servicios de salud humana	NO
	México	SI	SI	NO		NO
	Perú	SI	SI	NO		NO
Canadá		SI	SI	NO		NO
Chile		SI	SI	NO		NO
Corea		SI	SI	NO		NO
Costa Rica		SI	SI	NO		NO
Estados AELC		SI	SI	NO		NO
Estados Unidos		SI	SI	NO		NO

México		SI	SI	NO		NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO		NO
	Guatemala	SI	SI	NO		NO
	Honduras	SI	NO	NO		NO
Unión Europea		SI	SI	NO		NO
Israel		SI	SI	NO		NO
Reino Unido		SI	SI	NO		NO

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
UPRES ARAUCA JERXEN ALEXANDER CORONADO GÁMEZ	15-7-20058-24 02/12/2024	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL CON SUMINISTRO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AL IGUAL QUE EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	PN UPRES DEARA MIC 055-2024	100 %	NINGUNO
UPRES ARAUCA JERXEN ALEXANDER CORONADO GÁMEZ	15-7-20018-25 26/03/2025	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL CON SUMINISTRO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AL IGUAL QUE EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	PN UPRES DEARA MIC 002-2025	100 %	NINGUNO
UPRES ARAUCA JERXEN ALEXANDER CORONADO GÁMEZ	15-7-20070-25 21/10/2025	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL CON SUMINISTRO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AL IGUAL QUE EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	PN UPRES DEARA MIC 011-2025	100 %	NINGUNO
UPRES ARAUCA JERXEN ALEXANDER CORONADO GÁMEZ	15-7-20018-26 11/03/2026	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL CON SUMINISTRO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AL IGUAL QUE EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	PN-UPRES-DEARA-MIC-001-2026	EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÒN, EL SERVICIO SE ESTA PRESTANDO DE MANERA OPORTUNA	NINGUNO

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

E. MÍNIMA CUANTÍA Previsto en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas contempladas en el presente estudio, fueron realizadas por el responsable del proceso, y son el resultado del análisis de las necesidades para los productos solicitados, las cuales se encuentran debidamente detalladas en el anexo CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar la experiencia del proponente en este tipo de contratación, la experiencia deberá ser demostrada por los oferentes adjuntando a su propuesta máximo dos (02) copias de contratos celebrados con una entidad pública o privada, y por cada copia de contrato adjudicado, deberán anexar también su respectiva certificación o acta de liquidación, firmada por el representante legal de la entidad pública o privada donde se evidencia que el contrato celebrado entre las partes se ejecutó con un 100% de aciertos y no existió ningún tipo de problema o incumplimiento por parte del contratista durante la ejecución del contrato, es de precisar que las certificaciones además de contener un concepto favorable de ejecución, también deberá certificar la siguiente información:

- Nombre de la entidad pública o privada contratante.
- NIT de la entidad pública o privada contratante.
- Número del proceso en el SECOP II. (aplica para contratos con las Entidades Estatales)
- Número del contrato.
- Objeto del contrato (El objeto celebrado deber ser similar al presente proceso).
- Valor del contrato (La sumatoria total del valor debe ser igual o mayor al 50 % del valor del presupuesto asignado para el presente proceso).
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Para el sector privado debe presentar una factura electrónica de venta en donde demuestre la venta del bien o la prestación del servicio.

NOTA 1: En caso de que el oferente desee aportar certificaciones de contratos celebrados con la Unidad Prestadora de Salud Arauca, este podrá aportar en documento escrito donde indique solamente el número de contrato celebrado, el año de celebración y el valor adjudicado, y la Unidad Prestadora de Salud Arauca verificará la información, según lo señalado en el Decreto 019 de 2012.

- ✓ No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el acta de recibo final).

- ✓ No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada anteriormente o que presenten inconsistencias.

NOTA 2: Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE. Este aspecto se verificará en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas.

La Unidad Prestadora de Salud Arauca - Policía Nacional se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada ante organismos de control como DIAN, CÁMARA DE COMERCIO, etc., con el fin de garantizar la transparencia del proceso de contratación.

JUSTIFICACIÓN: La experiencia específica del proponente es importante por cuanto le asegura a la entidad que el contrato será ejecutado por un tercero con la suficiente experiencia en contratos de similares características, que garantice la calidad final de la prestación del servicio del contrato y el cumplimiento del tiempo de ejecución establecido para el mismo.

4.1.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

El presente numeral no se tendrá en cuenta toda vez que el mismo debe diligenciarse en los procesos para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, requisito que es verificado por el estructurador del Estudio Previo y el dueño de la necesidad.

4.1.4 EXPERIENCIA

De conformidad con lo requerido en el numeral 4.1.1. Del presente Estudio.

4.1.5 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Con el fin de garantizar la idoneidad del recurso humano que se requiere para el cumplimiento del objeto del futuro proceso contractual, el proponente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la entidad, donde conste que el personal que será designado para desarrollar las actividades de aseo, limpieza y desinfección al igual que el servicio de cafetería de la unidad cuenta con la acreditación y capacitación en el manejo de residuos hospitalarios, desechos especiales y desinfección hospitalaria de acuerdo con las normas sanitarias vigentes como la resolución 1164 del 2002 y la resolución 4445 de 1996 "condiciones hospitalarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios".

Este aspecto se verificará en el **Anexo** Especificaciones Técnicas Mínimas.

4.1.6 CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente certificará mediante documento firmado por el representante legal de la entidad, la capacidad y/o todos aquellos aspectos que le permitirán cumplir a cabalidad con el objeto contractual. Teniendo en cuenta lo anterior, el oferente deberá ofrecer al servicio a la Unidad Prestadora de Salud, un (01) operario el cual realizará las actividades de aseo, limpieza, desinfección, manejo interno de residuos hospitalarios y servicio de cafetería en un tiempo de ocho (08) horas diarias de lunes a viernes y dos (02) horas el día sábado.

En caso de ausencia del operario por motivos diversos, fuerza mayor o caso fortuito, el contratista, debe disponer inmediatamente de otro operario, con igual calificación e idoneidad que le remplace durante su ausencia y cumplir con las condiciones pactadas inicialmente.

Para lo anterior, deberá diligenciar y presentar **Anexo** del presente estudio **"Certificación de capacidad administrativa y operacional"** firmada por el representante legal de la entidad oferente.

4.1.7 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

4.1.7.1 GARANTÍA

El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal de la entidad, donde manifieste que está en capacidad de suministrar los elementos de dotación de ley y de protección al operario para la prestación del servicio de aseo y cafetería, en forma continua, ininterrumpida y sin afectar el objeto contractual, en ningún momento el operario carecerá de elementos de protección.

Así mismo, deberá indicar en la certificación que, en el caso de ausencia del operario titular por motivos diversos de fuerza mayor o caso fortuito, dispondrá inmediatamente de otro operario con igual calificación e idoneidad que le remplace durante su ausencia y cumplir con las condiciones pactadas inicialmente en la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

4.1.7.2 CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES: El oferente deberá diligenciar y presentar el presente **ANEXO CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES** el cual será adjuntado con el estudio previo, dicho anexo deberá estar firmado por el representante legal de la entidad.

4.1.7.3 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El oferente deberá diligenciar y presentar el presente **ANEXO CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** el cual será adjuntado con el estudio previo, dicho anexo deberá estar firmado por el representante legal de la entidad.

4.1.7.4 CERTIFICADO DE INDEMNIDAD: El oferente deberá diligenciar y presentar el presente **ANEXO CERTIFICADO DE INDEMNIDAD** el cual será adjuntado con el estudio previo, dicho anexo deberá estar firmado por el representante legal de la entidad.

4.1.7.5 ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS: El oferente deberá diligenciar y presentar el presente anexo el cual será adjuntado con el estudio previo, dicho anexo deberá estar firmado por el representante legal de la entidad.

4.1.7.6 SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS: El oferente deberá diligenciar y presentar el presente anexo el cual será adjuntado con el estudio previo, dicho anexo deberá estar firmado por el representante legal de la entidad.

4.1.7.7 MEDIDAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

a. El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

b. 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.

c. El oferente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el **ANEXO FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST** del presente estudio previo firmado por el representante legal de la entidad oferente.

4.3 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No se tendrá en cuenta este numeral para el presente proceso, toda vez, que el mismo aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía.

4.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.4.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Al momento de la apertura de los sobres electrónicos de las propuestas recibidas a través de la plataforma SECOP II, se determinará el orden de elegibilidad, iniciando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor. De conformidad con el Artículo *2.2.1.2.1.5.2* del *Decreto 1860 de 2021 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía*, se tendrán en cuenta los siguientes factores para la evaluación de las ofertas económicas, así:

- **Numeral 5:** La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
- **Numeral 6:** La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
- **Numeral 7:** La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- **Numeral 9:** La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II, de acuerdo a lo citado en la NOTA 101, de la resolución 03049 del 30 de julio de 2014. (Manual de Contratación en la Policía Nacional).

NOTA 1: El Departamento de Policía Arauca - Unidad Prestadora de Salud Arauca, 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 presente contrato, estos valores no estarán sujetos a ninguna clase de modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerará costos adicionales.

NOTA 2: La propuesta económica que sobrepase el precio techo de alguno de los ítems, no será tenida en cuenta para la verificación.

4.4.2 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

El presente proceso no presente factores adicionales a tener en cuenta para la evaluación.

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"* conforme con los medios de acreditación del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.4.2.17 "Factores de desempate y acreditación" De continuar el empate se tomará para ser evaluada, la primera oferta presentada al proceso, en la plataforma SECOP II.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la prestación de los servicios de aseo, limpieza, desinfección y servicio de cafetería serán ejecutados en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Arauca la cual está ubicada en la calle 19 # 13-60 Barrio américas y el bloque de archivo, almacén e inservible ubicado en la calle 15 # 7-180 Avenida Juan Isidro Daboin.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se efectuará en dos jornadas, de lunes a viernes de 05:00 am a 09:00 am y de 12:00 pm a 04:00 pm, los días sábados de 05:00 am a 07:00 am, con un horario no menor a **42 horas diurnas semanales** de lunes a sábado, debiendo efectuarse un plan de trabajo que cubra todas las zonas de aseo. Se excluyen los días domingos y días festivos.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución iniciara a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato hasta el **30 de abril de 2027** o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero una vez cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

En caso de que al presentar la oferta de la vigencia futura resulte algún recurso sobrante, se ampliará el plazo de ejecución con el fin de ejecutar la totalidad del recurso de la vigencia futura 2027.

5.4. FORMA DE PAGO

El Departamento de policía Arauca - Unidad Prestadora de Salud Arauca, cancelará el valor del contrato periódicamente según facturación mensual, en moneda legal colombiana, dentro de los 60 días calendario una vez radicada y publicada la factura en el SECOP II, así mismo se haya hecho entrega del certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales; recibo a satisfacción e informe supervisores seguimiento contractual expedido por el supervisor del contrato, ante la oficina de contratos, los cuales deben ser presentados de MANERA MENSUAL, junto con los documentos requeridos por el Departamento de Policía Arauca, de acuerdo al derecho a turno, todos los pagos estarán sujetos a las metas de pago establecidas en el programa anual de caja (PAC) - Programa Anual mensualizado de Caja, a la asignación de recursos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y aprobado por la Dirección de Tesoro Nacional, coordinado con las metas macroeconómicas del país.

Si la factura y el recibido a satisfacción no son allegadas dentro del plazo estipulado o que una vez recibidos sean devueltos por el Departamento de Policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la unidad se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria, anexo de los documentos de la oferta económica.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA, del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad y cantidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA.

Tener en cuenta la implementación de la factura electrónica, la cual deber subida por el contratista en el SECOP II, ya que las personas jurídicas o naturales están obligadas a facturas electrónicamente.

NOTA 1: Si los documentos en referencia son devueltos por el Comando Departamento de Policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Comando, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, el CONTRATISTA deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.

NOTA 2: Para la radicación de las facturas y documentos antes referidos el CONTRATISTA deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, (cargue de facturación en el SECOP II).

NOTA 3: El CONTRATISTA dará cumplimiento a la circular externa No. 042 de 2023 sistema integrado de información financiera SIIF nación así:

SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN

La administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de " proveedor tecnológico" a software propio", es decir que a partir de esta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Por lo anterior, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación usuarias de SIIF Nación, que emitan documentos electrónicos por el módulo Derechos y Cartera, Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar por el módulo de EPG o que reciban para pago facturas electrónicas de proveedores y contratistas por venta de bienes y/o servicios a través del buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co deberán realizar las siguientes actividades con carácter obligatorio:

1. Acceso al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación:

1.1 Administración de la lista de usuarios:

El usuario del SIIF Nación con perfil "entidad-parametrizador gestión entidad" debe administrar el SIIF Nación la lista de personas autorizadas para ser usuarios del Sistema de Facturación Electrónica - SIIF Nación. Esta administración consiste en crear, modificar e inactivar en dicha lista, las personas que van a ser usuarios del nuevo Sistema Facturación Electrónica-SIIF Nación - Validador de Factura Electrónica que podrán tener los siguientes perfiles:

- Entidad Supervisor: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para aprobar rechazar a reasignarse facturas para pago.
- Entidad - Gestor documentos: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para reasignar una factura, nota debito-crédito a un nuevo supervisor o subunidad ejecutora.
- Entidad - Parametrizador gestión entidad: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación y realizar las parametrizaciones que permitan la gestión de facturas en emisión y recepción.

1.2 Registro y acceso al sistema:

Únicamente las personas que fueron creadas como se indicó en el punto anterior, podrán registrarse y acceder al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación.
En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público /SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Acceso al Sistema, bajo el título Administración de la lista de usuarios se explica cómo administrar dicha lista.

Proceso de habilitación:

2.1 Registro y habilitación: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben realizar el registro, habilitación y configuración del modo de operación "software propio" FACTURADOR SIIF NACIÓN en el sistema de facturación electrónica ambiente de habilitación de la DIAN siguiendo el procedimiento definido en la guía Registro y habilitación modo de operación Software propio" que se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

2.2 Certificado de firma digital: Las entidades que emitan Facturas electrónicas de Venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS) podrán utilizar el certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica que actualmente emplean y si no lo tienen lo podrán adquirir con cualquiera de las entidades de certificación digital (ECD) acreditadas por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) para emitir este tipo de certificados.

El usuario que tenga el perfil Entidad - Parametrizador gestión entidad deberá ingresar al Sistema de Facturación Electrónica SIIF Nación configurarlo y asociarlo a la PCI que va a realizar gestión, siguiendo el procedimiento indicado en la guía "Registro y habilitación modo de operación software propio":

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

2.3 Registro de habilitación: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben surtir un proceso de pruebas requerido por la DIAN para emitir documentos electrónicos en ambiente de habilitación antes de iniciar gestión en producción. Este proceso se debe realizar directamente ingresando al Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación siguiendo el procedimiento definido en a guía llamada" registro y habilitación modo de operación Software Propio publicada:
En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

Autorización de numeración de Factura Electrónica y Documento Soporte con no obligados a expedir factura electrónica.

2.4 Solicitud de autorización de numeración: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones con no obligados a facturar (DS) deben registrar una nueva solicitud de autorización de numeración en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN. El procedimiento para el registro de solicitudes se encuentra publicado en la guía llamada registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio" la cual se encuentra publicada:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación

IMPORTANTE: Con el fin de evitar traumatismos al momento de iniciar operación en el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como software propio, "FACTURADOR SIIF NACIÓN" las entidades **obligatoriamente** deberán realizar una solicitud de autorización de

numeración independiente a la que actualmente está configurada en la plataforma del aliado tecnológico Olimpia IT, la cual estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

2.4.1 Asociar solicitudes al modo de "software propio": Posterior al registro y autorización de la solicitud de numeración mencionada en el punto anterior, cada entidad debe asociar cada tipo de documento (FV y/o DS) al modo de operación Software propio FACTURADOR SIIF NACION" y relacionar a dicho modo de operación todos los prefijos de las nuevas autorizaciones de numeración. Este proceso se debe realizar en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN siguiendo el procedimiento indicado en las guías "registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio para factura electrónica y "guía como hacer el proceso de Asociación de modo de operación y prefijos para Documento Soporte con NO Obligados a Facturar Software Propio para documento soporte publicadas:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

3. Proceso de emisión de factura electrónica de venta

Las entidades que emitan facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito a través de las funcionalidades definidas en el módulo Derechos y Cartera (DYC), deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024:

- Olimpia IT no continuara con la prestación del servicio para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.
- El proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, FACTURADOR SIIF NACION
- Las transacciones del módulo DYC del SIIF NACION, no se modificaron, ya que el cambio de modalidad de operación es de carácter técnico entre el SIIF Nación y la DIAN, sin embargo, la numeración de documentos electrónicos si tiene modificaciones relacionadas con la configuración de los consecutivos por documento, los cuales hasta el 31 de diciembre de 2023 se configuran a través de Olimpia IT y a partir del 1 de enero de 2024 se deben configurar ingresando a SIIF Nación.

La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de factura electrónica, notas débito y notas crédito en SIIF Nación lo encuentran en la guía llamada "Guía como configurar prefijos y numeración de Documentos Electrónicos en el SIIF Nación la cual se encuentra publicada en el siguiente sitio:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación

Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular.

IMPORTANTE: Si las entidades requieren registrar notas débito o crédito con referencia a facturas creadas en la vigencia 2023 o anteriores, deben informar el número consecutivo de la factura a relacionar en la respectiva nota registrando para tal fin el incidente en la línea soporte del SIIF Nación, aportando la siguiente información:

PCI de creación
Número de factura a la cual le aplicaran nota débito o crédito
Tipo de factura: Contado / Plazos
Fecha registro
Tercero
Valor total de venta

Lo anterior en razón a que las facturas creadas en la vigencia 2023 o anteriores, se debe almacenar en el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación para que se puedan relacionar en la creación de la respectiva nota.

5. Proceso de emisión de Documento Soporte a no obligados a facturar electrónicamente

Las entidades que están emitiendo documentos soporte con no obligados a expedir facturas de venta y/o documento equivalente y notas de ajuste como soporte de pago a contratistas, deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024:

- Olimpia IT no continuará con la prestación del servicio para la emisión y validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN.
- La emisión de Documento(s) Soporte a no obligados a facturar electrónicamente lo realizará el usuario con el perfil Gestión Pagador central y/o Pagador Regional, del SIIF Nación ingresando a una nueva transacción llamada "Documentos soporte en adquisiciones a no obligados a facturar"; a través de esta transacción el usuario seleccionará por día las órdenes de pago pagadas a personas que no están obligadas a expedir factura electrónica por la prestación de sus servicios, para que el sistema genere y trasmita para validación la DIAN los Documentos Soporte a no obligados a facturar electrónicamente, la guía que contiene el proceso a seguir la encontrarán en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión Documento Soporte a no obligados a facturar.
- El proceso para la validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación Habilitado en la DIAN como software propio, "FACTURADOR SIIF NACIÓN"
- Como se mencionó en el numeral 2.4 las entidades deberán realizar el proceso para obtener una nueva resolución de autorización de numeración para Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente, ya que la actual numeración se utilizará para los documentos generados a través de Olimpia IT hasta el 31 de diciembre de 2023.

La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente en SIIF Nación lo encuentra:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión de Facturas de Venta.

Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular.

5. Proceso de recepción de documentos electrónicos (DE) Factura Electrónica, Notas Debito y Notas Crédito

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico- DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:

#$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$

En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el NIT reportado en los datos del Adquiriente del DE y quedara en estado " Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

IMPORTANTE: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratitas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024.

Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación.

Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica.

La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.

6. Contingencia al Sistema de Facturación Electrónica del SIIF Nación

En caso de contingencia al Sistema de Factura Electrónica del SIIF Nación las entidades deberán hacer lo siguiente:

6.1 Proceso de emisión de factura electrónica, notas débito-crédito: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación se habilitarán en el facturador gratuito de la DIAN para emitir facturas, notas débito-crédito, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso.

6.2 Proceso de recepción de facturas electrónicas: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán validar manualmente las facturas electrónicas de proveedores y contratistas a través del servicio ofrecido por la DIAN, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La supervisión del contrato estará a cargo del **Responsable de presupuesto** de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, el cual verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto la resolución No. 00090 del 15/01/2018.

- El supervisor del contrato realizará seguimiento continuo, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos del contrato, debiendo ceñirse a las condiciones y términos convenidos en el contrato, así mismo, verificará cualquier hecho o circunstancia constitutiva de incumplimiento de lo pactado, rindiendo un informe inmediatamente al ordenador del gasto.

- Informará periódicamente al Ordenador del gasto el porcentaje de ejecución del contrato en el formato establecido código: 2BS-FR-0019, versión 5 del 12 de marzo de 2021, informe supervisores seguimiento contractual.

- Subirá los documentos soporte ejecución de contrato "Actas de recepción de bienes, constancia recibido a satisfacción, informe supervisores seguimiento contractual, certificación de parafiscales, planillas de pagos, con un plazo máximo de 3 días posteriores a su diligenciamiento en el área de trabajo de la ejecución del contrato, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

- Realizará el cargue de los informes de supervisión en el aplicativo SINAR – Módulo de contratación de manera mensual, en cumplimiento a los indicadores establecidos por la Jefatura Nacional de Administración de Recursos.

- Mantendrá permanente vigilancia en los servicios contratados, verificando los plazos, términos y condiciones, conforme lo descrito en el contrato.

- Dara cumplimiento a la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional. "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014", y en la Ley 1474 de 2011 artículos 82 a 86.

- Tendrá la obligación de solicitar acompañamiento de carácter técnico, económico y jurídico, de requerirlo, para la supervisión y control de la ejecución del contrato, de las direcciones y especialidades institucionales que cuenten con la formación técnica o profesional en el área respectiva que el supervisor requiera.

- Elaborar y remitir el proyecto de liquidación del contrato al Comandante de departamento dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, en el formato 2BS-FR-0023 Versión 5 del 12 de marzo de 2021, de acuerdo a lo señalado en el formato código 2BS-PR-0010 Versión 7 del 11 de julio de 2023 y realizar el argue de la misma en el aplicativo SINAR – Módulo de contratación de manera mensual, en cumplimiento a los indicadores establecidos por la Jefatura Nacional de Administración de Recursos.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo de OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo de OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el contrato en forma total aquel oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, económicas y jurídicas descritas en el presente estudio previo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.

Así las cosas, la adjudicación se realizará teniendo en cuenta el **valor mensual ofertado**, de conformidad con la cantidad y el servicio que requiere la Unidad, sin que dicho valor supere el precio techo establecido. Una vez verificado el cumplimiento de esta condición, se procederá a la revisión de los documentos habilitantes de carácter jurídico y técnico del oferente.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, luego de una previa verificación de sus calidades habilitantes, en caso de que este tampoco cumpla, se verificara la oferta que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

No se aceptarán propuestas **ALTERNATIVAS**, de hacerse de esta manera no serán tenidas en cuenta. Solo se evaluará y se verificará aquella oferta que se encuentre completa y que cumpla con los requisitos señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad.

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado, con la publicación de la comunicación de aceptación en la plataforma del SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

De no quedar ningún oferente habilitado se declarará desierto el proceso, mediante comunicación motivada que se publicará en la plataforma del SECOP II.

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

Teniendo en cuenta que el monto de la contratación es inferior al 10% de la menor cuantía, la estimación del riesgo (probabilidad de concurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, el Manual de Contratación para la Policía Nacional y las necesidades de la institución, los cuales se relacionan en el **Anexo** del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

MECANISMO DE COBERTURA	MONTO Y COBERTURA	PLAZO
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más

Calidad del servicio	Cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses
Pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Vigente por un término igual al plazo de ejecución y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato

INVITACIÓN A VEEDURÍAS

Que en cumplimiento en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, se convoca a todas las VEEDURÍAS CIUDADANAS, para que participen en la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual del presente proceso de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Unidad prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca requiere la prestación del servicio de aseo para la conservación de sus instalaciones asistenciales y administrativas de manera óptima y en adecuadas condiciones de salubridad para garantizar la calidad y el cuidado de la vida y salud de los funcionarios, los afiliados y demás personas que hacen uso de las instalaciones de la Unidad prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca.

Además, por la naturaleza del servicio que se presta el cual es la atención de primer nivel de complejidad, requiere de un procedimiento de limpieza especial de sus instalaciones, para el correcto funcionamiento en cumplimiento de los parámetros que exigen para la desinfección y mitigación de los factores de riesgo que se presentan en las instalaciones hospitalarias.

Sus instalaciones están comprendidas por un edificio de tres plantas el cual consta de: 6 consultorios incluido el de procedimientos, 4 baños en el cual se incluye 1 de discapacitados, 3 oficinas para trabajo administrativo, 1 área de recepción, 1 cuarto pequeño para el manejo de residuos, 1 oficina pequeña en el primer piso para atención al usuario, mesones de trabajos para odontología, vacunación, esterilización y procedimiento, además un edificio de una planta en las instalaciones del Comando de Policía Arauca la cual consta de: 1 zona de almacén, 1 zona de archivo y 1 zona de inservibles, por lo que se requiere adelantar un proceso de contratación para satisfacer esta necesidad mediante una empresa que preste esta actividad.

De acuerdo a lo anterior, la Unidad prestadora de Salud Arauca ha identificado la necesidad de contar con el servicio de aseo y limpieza al igual que el servicio de cafetería con el fin de mantener en buenas condiciones las instalaciones de las diferentes áreas de acuerdo con los requerimientos y necesidades.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Se hace necesario contratar con un (01) operario que preste el servicio de aseo y limpieza al igual que el servicio de cafetería, ya que no se cuenta con auxiliares de servicios generales para llevar a cabo la prestación del servicio de aseo.

La no aplicación de procedimientos de limpieza y desinfección, trae como consecuencia la acumulación de gérmenes y por lo tanto la propagación de enfermedades. Gran parte de este servicio debe prestarse en condiciones especiales en las áreas asistenciales 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, toda vez que el servicio de aseo debe prestarse en condiciones óptimas con un manejo integral, con el fin de cumplir las normas ambientales y sanitarias y de esta manera provenir los riesgos a la salud de sus ocupantes.

Es de mencionar que los recursos asignados para la vigencia futura 2027 deben ser comprometidos en su totalidad, teniendo en cuenta que se cumple con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003 *"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones"* y que el gasto está previsto en el Marco de Gasto de Mediano Plazo, de acuerdo con lo certificado por la Policía Nacional - Salud, permitiendo llevar a cabo los procesos contractuales y de esta manera, garantizar la recepción de bienes y servicios indispensables para el normal funcionamiento del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

POBLACIÓN OBJETIVO

Todos los usuarios del subsistema de Sanidad de la Policía Nacional, que son atendidos en las instalaciones de la Unidad prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca; y personal que labora dentro de las mismas instalaciones.

ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN:

VENTAJAS:

- ✓ Con la contratación de la prestación del servicio de aseo se puede satisfacer la necesidad de mantener en las condiciones óptimas de aseo y asepsia para la prestación de los servicios integrales de la salud los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional.

- ✓ Se disminuya los riesgos de la proliferación de enfermedades infecciosas por la acumulación de bacterias y gérmenes ya que hablamos de una unidad médica, garantizando un ambiente óptimo de trabajo para usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

DESVENTAJAS:

- ✓ La no aplicación de procedimientos de limpieza y desinfección trae como consecuencia la acumulación de gérmenes y por lo tanto la propagación de enfermedades contagiosas.

- ✓ Vincular a la institución directa e indirectamente a personal especializado para que realice las labores de aseo: El estado no posee disponibilidad de plazas para contratar.

Por lo anterior, la Unidad prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca para poder prestar el servicio de aseo en sus instalaciones por cuenta propia, requeriría la contratación de una empresa capacitada en mantenimiento, aseo general y en el manejo de residuos hospitalarios, con el fin de suplir las necesidades de salubridad e higiene, dando con ello al cumplimiento de los requisitos, normas y protocolos en cuanto a servicios de aseo establecidos para establecimientos prestadores de servicios de salud.

ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO (TLC)

Revisado el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (CCE-EICP-MA-07)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, para el presente proceso de contratación no son aplicables los acuerdos comerciales, esto en atención a que de acuerdo a los montos establecidos para cada uno de los convenios; la presente contratación no iguala ni supera los valores establecidos en la modalidad de selección de mínima cuantía, así mismo no son aplicables los acuerdos comerciales en atención a que el presente proceso de contratación se realiza con la finalidad contratar servicios de salud Humana.

Verificando el decreto 0618 del 17 de junio de 2026 Austeridad del gasto se puede constatar que no aplica para el proceso que se está adelantando.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

De acuerdo con los análisis económicos y técnicos previos al presente estudio, los cuales involucran análisis del mercado se logró determinar que existen en la región varias empresas que reúnen los requisitos para la prestación del servicio de aseo y cafetería en la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

Estas empresas son organizaciones que cuentan con personal idóneo para cada una de las labores requeridas, también cuentan con los equipos necesarios para la realización de las tareas propias.

Para la prestación del servicio de aseo y servicio de cafetería que trata el presente estudio previo del cual se desprenda un proceso de contratación, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, que dentro de su materia mercantil obedezca al mismo o similar objeto del presente estudio.

Para este mercado, se tiene en cuenta empresas prestadoras del servicio de aseo de gran reconocimiento.

En el mercado existe pluralidad de oferentes, por lo cual se realizará invitación a toda persona natural o jurídica que pueda cumplir con el objeto de este contrato y todos sus criterios de selección.

Estará en capacidad de presentar la propuesta de todos aquellos que dentro del objeto social puedan cumplir con el servicio objeto de contratación.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: Teniendo en cuenta que el Departamento de Arauca cuenta con un mercado amplio de entidades que puedan prestar el servicio de aseo, se solicitó cotización a los siguientes proveedores; los cuales se encuentran con capacidad comercial, según cámara de comercio para la prestación del servicio, y poseer la capacidad logística y operativa para ello, según las exigencias de la administración.

- ACTIVA FEM S.A.S ZOMAC
  NIT 901.599.238-5
  CRA 36B #15ª -33
  3214907260

activafemsas@gmail.com

- IBRAT S.A.S. ZOMAC
  NIT 901.682.594-7
  CRA 36B # 15ª -33
  3232359123
  ibratsas@gmail.com

- JERXEN ALEXANDER CORONADO GAMEZ
  C.C. 17.590.743-6
  CL 18 # 21-48
  3107525434
  jerxencoronado@hotmail.com

- COOPROSAR
  NIT 834.001.670-5
  CRA 22 # 26ª – 43
  3124376137
  cooprosar2003@gmail.com

- ANELL S.A.S
  NIT 900.493.536-5
  CR 24 # 21 14 BRR 7 AGOSTO
  3004185816
  anellsas@hotmail.com

- UNION TEMPORAL EMINSER SOLASEO 2025
  NIT 901.936.739-1
  CRA 21ª # 159 – 36
  eminsersoloaseo2025@gmail.com

- GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS
  NIT. 901.346.888-7
  Calle 8 # 42 - 76
  3148802150
  grupogecsas@gmail.com

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: Deberán incluir los costos reales del servicio, así como los costos administrativos en los cuales se incurre para la legalización del respectivo contrato, incluida las garantías que respaldan el proceso.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: Entre otras, se consideran como circunstancias que inciden en el costo de oportunidad: la estacionalidad del bien, saturación de los mercados, bajas en la moneda, caída de precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado.

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: Se deben tener en cuenta los diversos beneficios en cada una de las adquisiciones a fin de valorarlos para no desligar esta variable al precio, como quiera que es necesario para determinar precios justos.

COSTOS INDIRECTOS: En cuanto a los costos indirectos esta contratación solo se verá afectada por las pólizas requeridas en el presente estudio previo y aquellos gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato.

4. MONEDA A CONTRATAR: La moneda en la cual se debe presentar la oferta para celebrar el presente contrato es moneda nacional o pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP II (OTRAS ENTIDADES)

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - CGR-GERENCIA DEPARTAMENTAL CESAR TOP ECO CLEANING S.A. S	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA - GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL CESAR, UBICADA EN LA CALLE 16 NO. 7-18, PISOS 5° Y 6° DEL EDIFICIO PUMAREJO COTES EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR	CES- No.0002-2026 16/03/2026	CES No.0002 de 2026	$55.820.602
ALCALDIA DISTRITAL BARRANCABERMEJA UNION TEMPORAL ASEO DISTRITAL	SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER	20/03/2026	LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-002-2026	$3.188.823.018
MUNICIPIO DE MONTERREY INGENIERIA, PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES DE COLOMBIA SAS	PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DEL EDIFICIO CESA Y SEDES ANEXAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MONTERREY, CASANARE	TRD-101-40-26 21/08/2026	MM-MC-SG-048-2026	$46.934.769

Una vez verificado el portal de contratación SECOP II, se tomó como referencia tres contratos por su relación con el objeto a contratar; sin embargo una vez cotejados se evidencia que las condiciones técnicas exigidas por las entidades para la prestación del servicio de aseo frente al requerido por la Unidad Prestadora de Salud de Arauca son diferentes, toda vez que el área de la infraestructura no guarda congruencia con las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Arauca al igual que el manejo de residuos peligrosos. Por lo anterior, los precios arrojados por el portal de contratación SECOP II no serán tenidos en cuenta en el análisis del valor estimado.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

AÑO 2024

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR MENSUAL AÑO 2024	VALOR PROYECTADO MÁS EL IPC DE 5,2% + IPC 5,10%
1	UPRES DEARA JERXEN ALEXANDER CORONADO GAMEZ	15-7-20058-24	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL CON SUMINISTRO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AL IGUAL QUE EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA.	$2.720.000	$3.007.373

AÑO 2025

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR MENSUAL AÑO 2025	VALOR PROYECTADO MÁS EL IPC 5,10%
1	UPRES DEARA JERXEN ALEXANDER CORONADO GAMEZ	15-7-20070-25	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL CON SUMINISTRO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AL IGUAL QUE EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA.	$2.900.000	$3.047.900

AÑO 2026

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR MENSUAL AÑO 2026	VALOR PROYECTADO A TOMAR
1	UPRES DEARA JERXEN ALEXANDER CORONADO GAMEZ	15-7-20018-26	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL CON SUMINISTRO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AL IGUAL QUE EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA.	$3.645.000	$3.645.000

Para realizar el análisis de precios históricos se verificaron los contratos celebrados en las tres últimas vigencias por parte de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, con el fin de realizar un análisis objetivo del servicio, durante el año 2026 se realizó el contrato 15-7-20018-26 el cual se encuentra en ejecución, por lo que los precios históricos a tomar serán los contratados en la vigencia 2026, esto con el fin de contar con los precios históricos más actualizados.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V

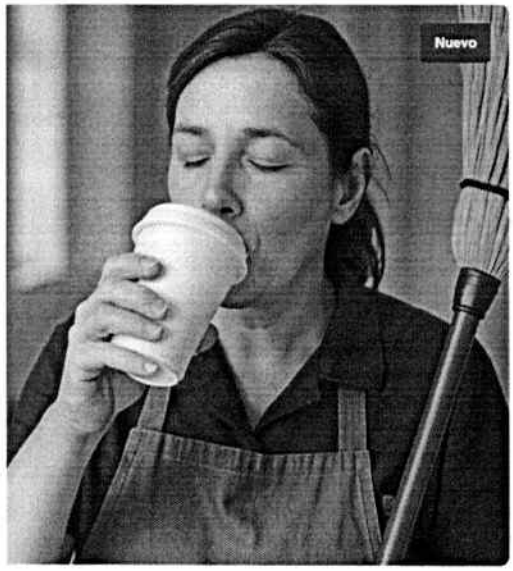
CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027

→ Iniciar proceso o simulación

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP
08/07/2027

Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra
08/07/2028



Se deja constancia que consultando el portal web del estado colombiano "Colombia Compra Eficiente", se encontró un acuerdo marco vigente para la adquisición del servicio como se evidencia en la imagen previamente adjunta, no obstante, teniendo en cuenta lo establecido en la circular externa única de CCE de fecha 27 de diciembre de 2023 "*en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través del procedimiento de mínima cuantía, pues esta modalidad es independiente del objeto contractual*", por lo anterior el presente proceso se realizará mediante la modalidad de mínima cuantía.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COTIZACIÓN No 1 JERXEN ALEXANDER CORONADO GAMEZ VALOR MENSUAL IVA INCLUIDO	VALOR PROMEDIO MENSUAL COTIZADO IVA INCLUIDO
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL CON SUMINISTRO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA (01 OPERARIO)	$3.700.000,00	$3.700.000,00

Para el análisis de precio de mercado se solicitó cotización a diez (10) entidades que se encuentran habilitadas para la prestación del servicio como lo son: ACTIVAFEM S.A.S, IBRAT S.A.S, JERXEN ALEXANDER CORONADO GAMEZ, COOPROSAR, SERVIASEO, INVERSIONES Y PROYECTOS AA, ANDRES REY, ANELL SAS, GRUPO GESTION

EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S y UNION TEMPORAL EMINSER SOLASEO 2025, allegando solo una (01) cotización el oferente JERXEN ALEXANDER CORONADO GAMEZ, por lo que los precios de mercado se tomarán de esta cotización.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

No	DESCRIPCIÓN	PRECIOS SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	Prestación del servicio integral con suministro de personal para desarrollar las actividades de aseo, limpieza y desinfección y el servicio de cafetería en las instalaciones administrativas y asistenciales, al igual que en el bloque de archivo y almacén de la Unidad Prestadora de Salud Arauca	NO APLICA	NO APLICA	$3.645.000,00	$3.700.000,00	$3.700.000,00

Para establecer el valor estimado se analizó 4 variables como lo fue el precio referencial en el portal de contratación SECOP II, el precio histórico, catálogo del portal web y el precio del mercado, en donde se pudo establecer lo siguiente:

1. Una vez verificado el portal de contratación SECOP II, se tomó como referencia tres contratos por su relación con el objeto a contratar; sin embargo una vez cotejados se evidencia que las condiciones técnicas exigidas por las entidades para la prestación del servicio de aseo frente al requerido por la Unidad Prestadora de Salud de Arauca son diferentes, toda vez que el área de la infraestructura no guarda congruencia con las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Arauca al igual que el manejo de residuos peligrosos. Por lo anterior, los precios arrojados por el portal de contratación SECOP II no serán tenidos en cuenta en el análisis del valor estimado.

2. Para realizar el análisis de precios históricos se verificaron los contratos celebrados en las tres últimas vigencias por parte de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, con el fin de realizar un análisis objetivo del servicio, durante el año 2026 se realizó el contrato 15-7-20018-26 el cual se encuentra en ejecución, por lo que los precios históricos a tomar serán los contratados en la vigencia 2026, esto con el fin de contar con los precios históricos más actualizados.

3. Se deja constancia que consultando el portal web del estado colombiano "Colombia Compra Eficiente", se encontró un acuerdo marco vigente para la adquisición del servicio como se evidencia en la imagen previamente adjunta, no obstante, teniendo en cuenta lo establecido en la circular externa única de CCE de fecha 27 de diciembre de 2023 "en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través del procedimiento de mínima cuantía, pues esta

modalidad es independiente del objeto contractual", por lo anterior el presente proceso se realizara mediante la modalidad de mínima cuantía.

4. Para el análisis de precio de mercado se solicitó cotización a diez (10) entidades que se encuentran habilitadas para la prestación del servicio como lo son: ACTIVAFEM S.A.S, IBRAT S.A.S, JERXEN ALEXANDER CORONADO GAMEZ, COOPROSAR, SERVIASEO, INVERSIONES Y PROYECTOS AA, ANDRES REY, ANELL SAS, GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S y UNION TEMPORAL EMINSER SOLASEO 2025, allegando solo una (01) cotización el oferente JERXEN ALEXANDER CORONADO GAMEZ, por lo que los precios de mercado se tomarán de esta cotización.

Como valor estimado de la contratación, se optó por tomar como referencia los precios actuales del mercado, teniendo en cuenta que para el año 2026 se presentó un incremento del 23% del salario mínimo y que la ejecución del presente proceso contractual estará a cargo de un operario.

Asimismo, es importante señalar que durante la vigencia 2027 se ejecutará el 79% del valor total del contrato, por lo que resulta necesario garantizar que el presupuesto estimado sea suficiente para cubrir los costos asociados a la prestación del servicio durante dicho periodo. Si bien los precios históricos representan una alternativa económicamente más favorable, su utilización como base para determinar el valor estimado de la contratación podría generar riesgos financieros y operativos que comprometan la adecuada ejecución del contrato y, en consecuencia, afecten directamente la continuidad y calidad de los servicios en la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

En virtud de lo anterior, se considera pertinente adoptar los precios actuales del mercado como referente para la estimación presupuestal, con el fin de establecer un valor acorde con las condiciones económicas vigentes, mitigar los riesgos asociados a una posible insuficiencia presupuestal y garantizar la adecuada prestación del servicio durante la ejecución contractual.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO MENSUAL ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	02-02-02-008-05	16	UPRES ARAUCA	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL CON SUMINISTRO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	01 meses y 1 días	$3.823.333,00	3.823.333,00
					03 meses y 29 días	$3.700.00,00	$14.580.000,00
VALOR TOTAL							**$18.403.333,00**

TA-27 **ILBIA ISADORA GONZALEZ ALFONSO**
Responsable de presupuesto UPRES Arauca

Teniente **JESSICA BEATRIZ GUTIÉRREZ PERTUZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Arauca

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de mímica cuantía cuyo objeto es la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA.

Aplica

ANEXOS

- ☐ Certificación de la necesidad
- ☐ Especificaciones técnicas mínimas
- ☐ Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
- ☐ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ☐ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
- ☐ Ficha técnica
- ☐ Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
- ☐ Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica

FORMULARIOS ADJUNTOS AL ESTUDIO PREVIO

- ☐ Factores de verificación y ponderación.
- ☐ Apoyo a la industria nacional
- ☐ Indicación de trato nacional
- ☐ Experiencia del proponente
- ☐ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
- ☐ Clasificación proponente extranjero
- ☐ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- ☐ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- ☐ Compromiso anticorrupción (obligatorio)
- ☐ Capacidad financiera
- ☐ Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
- ☐ Certificación de la capacidad técnica
- ☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
- ☐ Carta de compromiso postventa

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

Otros OFERTA ECONÓMICA, CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES, CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS, ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	

En mi calidad de jefe de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, manifiesto con la suscripción de esta certificación que la UPRES Arauca no cuenta con auxiliares de servicios generales para llevar a cabo la prestación de servicio de aseo y se hace necesario contratar la Prestación del servicio de personal para desarrollar las actividades de aseo, limpieza y desinfección al igual que el servicio de cafetería en la Unidad Prestadora de Salud Arauca, por lo que se hace necesario contratar con una entidad que tenga la capacidad de prestar dicho servicio con calidad, oportunidad, accesibilidad, continuidad y seguridad que se requiere para satisfacer las necesidades, con el fin de cumplir las normas ambientales y sanitarias y de esta manera prevenir los riesgos a la salud de sus ocupantes.

Firma,

Teniente **JESSICA BEATRIZ GUTIÉRREZ PERTUZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Arauca

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la con la oferta el formato de especificaciones técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el comité técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPONENTE _____, declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

REQUISITOS GENERALES

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

B. En la columna CUMPLE/ NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD DE ENTREGA	HORAS LABORALES SEMANALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	MESES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	Diario	42	Persona	1	05 meses		
La prestación del servicio de aseo, limpieza, desinfección y servicios de cafetería un edificio de tres plantas el cual consta de: 6 consultorios incluido el de procedimientos, 4 baños en el cual se incluye 1 de discapacitados, 3 oficinas para trabajo administrativo, 1 área de recepción, 1 cuarto pequeño para el manejo de residuos, 1 oficina pequeña en el primer piso para atención al usuario, mesones de trabajos para odontología, vacunación, esterilización y procedimiento, además un edificio de una planta en las instalaciones del Comando de Policía Arauca la cual consta de: 1 zona de almacén, 1 zona de archivo y 1 zona de inservibles. INCLUYE: **Lavado** Remover y retirar la suciedad de las superficies que lo requieran y que presenten suciedad visible. Siempre que el piso o las superficies estén sucios de fluidos biológicos se deben lavar inmediatamente. Antes de iniciar el lavado se debe despejar el área, retirando los elementos que dificulten la labor. Realizar fricción mecánica de las superficies con un paño impregnado en solución detergente, retirar con agua.							

Verificar que los implementos estén muy limpios al hacer la limpieza en otra área o consultorio, con el fin de evitar la contaminación cruzada. Colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes. **Baños públicos** – La limpieza se realiza cada que las necesidades lo exijan. Estos sitios requieren una revisión constante durante el día. Dentro del aseo rutinario se incluyen el sanitario, el orinal, el lavamanos, el espejo, el piso, y los dispensadores de jabón, toallas de papel o secador de aire. -Lavar, desinfectar, desmanchar y desinfección de los porcelanizados. Se deben realizar una limpieza desmanchando y desinfectando, aplicando los productos indicados para la desinfección y mal olor. – Recoger las bolsas de los recipientes de residuos y desecharlas como ordinarios o biosanitarios según el caso. Lavar y secar las canecas y colocarles nuevamente la bolsa indicada. – Trapear el piso con solución detergente liquida y posterior aplicar solución desinfectante. – Instalar papel higiénico, toallas de papel en caso de ser necesario y revisar que el dispensador de jabón contenga producto. **Trapeado** Este procedimiento se realiza con el fin de limpiar y desinfectar los pisos, se debe conocer el tipo de piso para prevenir el deterioro de los mismos. – Iniciar trapeando los bordes, iniciando por el lugar más alejado de la vía de acceso. Los movimientos deben hacerse en forma de ocho, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar y cubriendo toda la superficie. – Se debe enjuagar el trapeador hasta verlo limpio y repasar de nuevo. Hay que tener cuidado de no dejar charcos o sitios mojados que favorecen el crecimiento bacteriano. Verificar el estado de los drenajes (desagües) y retirar todas las suciedades que se encuentren en el piso como chicles, manchas, etc. – colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes. **Limpieza de polvo** – El polvo no siempre es visible, pero constantemente está suspendido en el aire, se deposita en los muebles, los pisos, las paredes, los techos y los objetos en general. Es necesario retirarlo para evitar que se acumule y se endurezca, pues esto favorece el crecimiento bacteriano. **Pasillos** – El aseo de los pasillos incluye revisión de techos y remoción de las telarañas. – Llevar los residuos a los depósitos intermedios o final según el caso y puntos ecológicos, depositarlos en los recipientes indicados según el tipo de residuo. Lavar los recipientes, instalarles las bolsas que corresponden a su color ponerlos de nuevo en su lugar. – Limpiar y desinfectar las paredes, puertas de entrada e interruptores eléctricos. **Servicio de cafetería** - Preparar y servir bebidas y alimentos, conforme a las instrucciones que reciba de la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Arauca. - Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. - Responder por el buen uso y manejo adecuado del equipo de cocina y aseo que utilice en el desempeño de las funciones descritas anteriormente.		
La prestación del servicio de aseo, limpieza, desinfección y servicios de cafetería en la segunda planta que es el área administrativa la cual está conformada en 3 oficinas para trabajo administrativo, 1 baño, 1 cuarto de cafetería y en la tercera planta está el área de almacén. INCLUYE: **Oficinas generales**		

- Incluye todos los elementos propios de las mismas tales como: divisiones ambientales (incluyen vidrios si los hay), escritorios, sillas, mesas (incluyen vidrios si los hay), archivadores, teléfonos, fax, computadores, e impresoras, máquinas de escribir, fotocopiadoras, en su parte externa, cuadros lámparas de luz (eléctricas), archivos y demás elementos que en ellas se encuentren. La limpieza deberá ser diaria realizando las siguientes operaciones desempolvar, lavar, desinfectar, desmanchar, aromatizar, barrer y trapear.
- Barrido de pisos dos veces al día, eliminando totalmente el polvo de los pisos y pasillos.
- Procurar realizar esta limpieza a primera hora de la mañana. En estos lugares se requiere de un ambiente agradable y muy limpio, puesto que en estos espacios también se proyecta la imagen de la institución.
- Limpiar con paño húmedo los muebles, los cuadros, las bibliotecas, las puertas, las sillas, las persianas, las ventanas, escritorios de trabajo etc. y luego con un paño seco.
- Limpiar equipos de cómputo con un paño seco y teléfonos.
- Posterior aplicar detergente liquido al piso con un trapero, retirar y aplicar solución desinfectante.
- Retirar las bolsas con residuos, lavar los recipientes, instalar las bolsas de acuerdo con el color del recipiente y disponerlo de nuevo en su lugar.

Baños públicos

- La limpieza se realizará una vez al día cada que las necesidades lo exijan. Estos sitios requieren una revisión constante durante el día. Dentro del aseo rutinario se incluyen el sanitario, el orinal, el lavamanos, el espejo, el piso, y los dispensadores de jabón, toallas de papel o secador de aire.
- Lavar, desinfectar, desmanchar y desinfección de los porcelanizados. Se deben realizar una limpieza desmanchando y desinfectando, aplicando los productos indicados para la desinfección y mal olor.
- Recoger las bolsas de los recipientes de residuos y desecharlas como ordinarios o biosanitarios según el caso. Lavar y secar las canecas y colocarles nuevamente la bolsa indicada.
- Trapear el piso con solución detergente liquida y posterior aplicar solución desinfectante.
- Instalar papel higiénico, toallas de papel en caso de ser necesario y revisar que el dispensador de jabón contenga producto.

Trapeado

Este procedimiento se realizará dos veces al día con el fin de limpiar y desinfectar los pisos, se debe conocer el tipo de piso para prevenir el deterioro de los mismos.

- Iniciar trapeando los bordes, iniciando por el lugar más alejado de la vía de acceso. Los movimientos deben hacerse en forma de ocho, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar y cubriendo toda la superficie.
- Se debe enjuagar el trapeador hasta verlo limpio y repasar de nuevo. Hay que tener cuidado de no dejar charcos o sitios mojados que favorecen el crecimiento bacteriano. Verificar el estado de los drenajes (desagües) y retirar todas las suciedades que se encuentren en el piso como chicles, manchas, etc.
- colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes.

Limpieza de polvo

- Este procedimiento se realizará dos veces al día ya que el polvo no siempre es visible, pero constantemente está suspendido en el aire, se deposita en los muebles, los pisos, las paredes, los techos y los objetos en general. Es necesario retirarlo para evitar que se acumule y se endurezca, pues esto favorece el crecimiento bacteriano.

Pasillos

- Este procedimiento se realizará dos veces al día incluyendo revisión de techos y remoción de las telarañas.
- Llevar los residuos a los depósitos intermedios o final según el caso y puntos ecológicos, depositarlos en los recipientes indicados según el tipo de residuo. Lavar los recipientes, instalarles las bolsas que corresponden a su color ponerlos de nuevo en su lugar.
- Limpiar y desinfectar las paredes, puertas de entrada e interruptores eléctricos.

Servicio de cafetería

- Preparar y servir bebidas y alimentos, conforme a las instrucciones que reciba de la jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

- Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. - Responder por el buen uso y manejo adecuado del equipo de cocina y aseo que utilice en el desempeño de las funciones descritas anteriormente.		
MANEJO DESECHOS - El desplazamiento de basuras e inactivación de deshechos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos por la Coordinación del área de gestión ambiental de la unidad prestadora de salud Arauca teniendo en cuenta las normas de bioseguridad y de manejo adecuado de residuos. De igual forma la persona destinada para este tipo de actividades deberá ejecutar los protocolos de bioseguridad y de manejo adecuado de residuos. - Los residuos de riesgo biológicos solo serán entregados a las empresas de recolección de residuos especiales autorizada por la autoridad ambiental de la jurisdicción. Para lo cual deberán efectuar el pesaje correspondiente y en el caso de desechos para incineración, le serán entregados a la firma contratada, cumpliendo el mismo procedimiento, deberá utilizarse recipientes a prueba de penetración para manejo de agujas y material corto punzante de desecho. - Las basuras y deshechos deberán recogerse en bolsas de diferentes colores, clasificándolas de acuerdo con los criterios de la Resolución 1164 de 2002, no obstante, es importante tener en cuenta que las bolsas rojas deben estar plenamente identificadas y rotuladas. Se debe realizar diariamente el pesaje de desechos por cada tipo de residuo (reciclables, Ordinarios, Hospitalarios, otros). Esta información debe ser diligenciada en el formato RH1, el cual se entregará en el área de Gestión Ambiental durante los tres (3) primeros días del mes.		
MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS: - La ruta sanitaria (movimiento de residuos desde el sitio de generación hasta el almacenamiento central) debe ser realizado por el operario contratado por el contratista con las medidas de bioseguridad, equipos y EPP elementos de protección personal; según la periodicidad y horario definido en el diseño de ruta. - Las bolsas y guardianes deberán ser rotuladas por el operario contratado por el contratista diariamente con los siguientes datos: establecimiento o institución, área o consultorio, tiempo de reposición, tiempo de recolección y responsable. - Los residuos deberán recogerse por parte del operario contratado por el contratista en bolsas de tres colores (rojo, verde y gris) clasificándolas de acuerdo a los criterios del Ministerio de Protección Social, Ministerio del Medio Ambiente y normas vigentes. - Los residuos hospitalarios (peligrosos y no peligrosos) deberán ser pesados mediante uso de una báscula u otro tipo de dispositivo de pesaje por el operario contratado por el contratista. Deberá registrarse los datos del pesaje en el formulario RH1 (según Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y Similares). - El depósito o cuarto de almacenamiento de los residuos hospitalarios, debe lavarse y desinfectarse diariamente con compuestos químicos para la desinfección y aprobados por las normas sanitarias y ambientales vigentes.		
ÁREAS DE ALTO RIESGO: ENFERMERÍA, VACUNACIÓN Y ODONTOLOGÍA. - El operario asignado para atención de estas áreas, debe estar capacitado en desinfección, limpieza hospitalaria, incluyendo manejo adecuado de residuos hospitalarios (anexar certificación firmada por el representante legal) y cumplir con los protocolos desarrollados para el manejo de estas áreas. - Limpieza general diaria de pisos y vidrios. - Limpieza, mínimo una vez al día de paredes. - Frecuencia de recolección permanente de residuos generados. - El operario asignado a estas áreas será fijo y no podrá rotar sin el conocimiento del coordinador del servicio y aprobación del reemplazo por el Supervisor del Contrato. - Los elementos de protección personal serán asumidos por la firma del contratista y serán evaluados por el Profesional de Salud Ocupacional de la Unidad Prestadora de Salud Arauca. - El depósito final de residuos hospitalarios debe lavarse y desinfectarse diariamente con productos adecuados y aprobados por las normas sanitarias y ambientales vigentes.		
ÁREAS DE MEDIANO RIESGO (CONSULTORIOS CONSULTA EXTERNA Y PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN). - Limpieza general de pisos, ventanas, persianas, y baños mínimos una vez al día en los consultorios de consulta externa, promoción y prevención, procedimientos de enfermería.		

- Limpieza general de paredes y lámparas semanalmente. - Cuando los consultorios queden sin pacientes, la limpieza y desinfección debe ser periódica.		
ÁREAS DE BAJO RIESGO (OFICINAS, ARCHIVO DOCUMENTAL, ALMACÉN) - Aseo y desinfección de puertas con la frecuencia acordada con Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, con el fin de mantener desinfectadas estas áreas por el flujo de usuarios que ingresan a las mismas. - Limpieza diaria de las superficies metálicas y brilladas semanales de las mismas. - Limpieza permanente de la silletería y las áreas de las salas de espera - Limpieza paredes de corredores y pasillos de tránsito permanentemente y mínimo de manera semanal.		
Con el fin de evitar cualquier tipo de accidentes, que pongan en riesgo la integridad física y la vida misma del operario encargado de realizar los diferentes servicios de aseos en la Unidad Prestadora de Salud Arauca, se requiere que la empresa contratada dote a su personal con los elementos necesarios acorde con la función a desempeñar a fin de minimizar los riesgos. Por consiguiente, el contratista deberá entregar al inicio del contrato al operario: uniformes en tela anti fluido, con sus respectivos zapatos antideslizantes totalmente cerrados sin orificios, gorro, tapabocas, delantal largo lavable tipo carnicero para manejo de residuos y guantes de nitrilo media caña, en caso de deterioro de uno de estos elementos debe remplazarse de manera inmediata por parte del contratista. **NOTA:** Los elementos de bioseguridad como (mono gafas de protección, guantes industriales, dotación, arnés, escaleras, cascos de protección, brilladoras, pulidoras, hidrolavadoras y demás elementos necesarios) utilizados por el operario que realizará las labores de aseo, en las instalaciones mencionadas en el presente estudio, deberá ser suministrado por el contratista ganador y este asumirá sus costos; acorde a lo establecido en el protocolo de bioseguridad.		
El contratista se compromete con el contratante a que el operario asignado a la Unidad Prestadora de Salud Arauca, deberá realizar una vez al mes, una brigada general de aseo y asepsia en las instalaciones, que incluya parte interna, externa, utilizando brilladoras, pulidoras, hidrolavadoras. De igual forma el lavado y desinfección de las sillas de espera en el área asistencial, debe ser realizado con los equipos antes mencionados. (Anexar certificación).		
El operario que contrate el contratista para la prestación de servicio deberá utilizar señalización para el aseo y mantenimiento de los pisos previniendo a transeúntes del riesgo de caídas.		
EXPERIENCIA PROPONENTE: Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar la experiencia del proponente en este tipo de contratación, la experiencia deberá ser demostrada por los oferentes adjuntando a su propuesta máximo dos (02) copias de contratos celebrados con una entidad pública o privada, y por cada copia de contrato adjudicado, deberán anexar también su respectiva certificación firmada por el representante legal de la entidad pública o privada donde se evidencia que el contrato celebrado entre las partes se ejecutó con un 100% de aciertos y no existió ningún tipo de problema o incumplimiento por parte del contratista durante la ejecución del contrato, es de precisar que las certificación además de contener un concepto favorable de ejecución, también deberá certificar la siguiente información: • Nombre de la entidad pública o privada contratante. • Nit de la entidad pública o privada contratante. • Número del proceso en el SECOP II. (aplica para contratos con las Entidades Estatales) • Número del contrato. • Objeto del contrato (El objeto celebrado deber ser similar el presente proceso). • Valor del contrato (La sumatoria total del valor debe ser igual o mayor al 50 % del valor del presupuesto asignado para el presente proceso). • Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. • Plazo de ejecución del contrato. • Para el sector privado debe presentar una factura electrónica de venta en donde demuestre la venta del bien o la prestación del servicio. NOTA 1: En caso de que el oferente desee aportar certificaciones de contratos celebrados con la Unidad Prestadora de Salud Arauca, este podrá aportar en documento escrito donde indique solamente el número de contrato celebrado, el año de celebración y el valor adjudicado, y la Unidad Prestadora de Salud Arauca verificará la información, según lo señalado en el Decreto 019 de 2012.		

✓ No se tendrán en cuenta contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el acta de recibo final). ✓ No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada anteriormente o que presenten inconsistencias. NOTA 2: Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE. Este aspecto se verificará en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas. La Unidad Prestadora de Salud Arauca - Policía Nacional se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada ante organismos de control como DIAN, CÁMARA DE COMERCIO, etc., con el fin de garantizar la transparencia del proceso de contratación. JUSTIFICACIÓN: La experiencia especifica del proponente es importante por cuanto le asegura a la entidad que el contrato será ejecutado por un tercero con la suficiente experiencia en contratos de similares características, que garantice la calidad final de la prestación del servicio del contrato y el cumplimiento del tiempo de ejecución establecido para el mismo.		
EXPERIENCIA DEL PERSONAL: Con el fin de garantizar la idoneidad del recurso humano que se requiere para el cumplimiento del objeto del futuro proceso contractual, el proponente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la entidad, donde conste que el personal que será designado para desarrollar las actividades de aseo, limpieza y desinfección al igual que el servicio de cafetería de la unidad cuenta con la acreditación y capacitación en el manejo de residuos hospitalarios, desechos especiales y desinfección hospitalaria de acuerdo con las normas sanitarias vigentes como la resolución 1164 del 2002 y la resolución 4445 de 1996 "condiciones hospitalarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios". Por ende, el oferente deberá anexar la hoja de vida del funcionario que desarrollara las actividades que se pretenden contratar en el presente proceso junto con los siguientes certificados: ✓ Certificados de capacitación en relación a las actividades a realizar (Anexar certificado). ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía ✓ Fotocopia del carnet de vacunación (Influenza, triple viral, neumococo tétano, varicela y hepatitis A, B) ✓ Certificado de antecedentes judiciales del operario que realizara las actividades de aseo en las instalaciones mencionadas en el presente estudio previo. ✓ El oferente debe certificar la idoneidad de los empleados que prestaran el servicio en lo que se refiere al manejo de residuos hospitalarios, clínicos odontológicos y desechos especiales. (Anexar certificado). ✓ El operario deberá estar certificados y capacitado en el manejo de los protocolos de limpieza y desinfección hospitalaria. (Anexar certificado de capacitación). El oferente deberá adjuntar una certificación suscrita por una entidad pública y/o privada donde se pueda constatar la experiencia mínima de un (1) año, donde el operario hubiese desempeñado actividades de aseo, limpieza y desinfección al igual que el servicio de cafetería. NOTA: No se aceptarán certificaciones con enmendaduras o que no contengan la información exigida.		
CAPACIDAD OPERATIVA: El oferente certificará mediante documento firmado por el representante legal de la entidad, la capacidad y/o todos aquellos aspectos que le permitirán cumplir a cabalidad con el objeto contractual. Teniendo en cuenta lo anterior, el oferente deberá ofrecer al servicio de la Unidad Prestadora de Salud, un (01) operario el cual realizará sus actividades de aseo, limpieza, desinfección, manejo interno de residuos hospitalarios y servicio de cafetería en un tiempo de ocho (08) horas diarias de lunes a viernes y dos (02) horas el día sábado En caso de ausencia del operario por motivos diversos, fuerza mayor o caso fortuito, el contratista, debe disponer inmediatamente de otro operario, con igual calificación e idoneidad que le remplace durante su ausencia y cumplir con las condiciones pactadas inicialmente. Para lo anterior, deberá diligenciar y presentar **ANEXO** de la presente invitación **"Certificación de capacidad administrativa y operacional"** firmada por el representante legal de la entidad oferente.		
GARANTÍA: El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal de la entidad, donde manifieste que está en capacidad de suministrar los elementos de dotación de ley y de protección al operario para la prestación del servicio de aseo y cafetería, en forma continua, ininterrumpida y sin afectar el objeto contractual, en ningún momento el operario carecerá de elementos de protección.		

Así mismo, deberá indicar en la certificación que garantizará que, en el caso de ausencia del operario titular por motivos diversos de fuerza mayor o caso fortuito, dispondrá inmediatamente de otro operario con igual calificación e idoneidad que le remplace durante su ausencia y cumplir con las condiciones pactadas inicialmente en la Unidad Prestadora de Salud Arauca.		
CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES: El oferente deberá diligenciar y presentar el presente anexo el cual será adjuntado con el estudio previo, dicho anexo deberá estar firmado por el representante legal de la entidad.		
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El oferente deberá diligenciar y presentar el presente anexo el cual será adjuntado con el estudio previo, dicho anexo deberá estar firmado por el representante legal de la entidad.		
CERTIFICADO DE INDEMNIDAD: El oferente deberá diligenciar y presentar el presente anexo el cual será adjuntado con el estudio previo, dicho anexo deberá estar firmado por el representante legal de la entidad		
BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES: El oferente deberá diligenciar y presentar el presente anexo el cual será adjuntado con el estudio previo, dicho anexo deberá estar firmado por el representante legal de la entidad.		
MEDIDAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: **a.** El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. **b.** 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. **c.** El oferente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el ANEXO FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST del presente estudio previo firmado por el representante legal de la entidad oferente.		

TA_27 **ILBIA ISADORA GONZALEZ ALFONSO**
Responsable de presupuesto UPRES Arauca

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL	

Cuidad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 N° 13-60 barrio américas
Arauca

Yo _____, representante legal de la firma _____ certifico que la firma que represento, cuenta con un (01) operario el cual realizará sus actividades de aseo, limpieza y desinfección, manejo interno de residuos hospitalarios y servicio de cafetería en un tiempo de ocho (08) horas diarias de lunes a viernes y dos (02) horas el día sábado.

De igual forma certificamos que en el caso de ausencia del operario por motivos diversos, fuerza mayor o caso fortuito se dispondrá inmediatamente de otro operario, con igual calificación e idoneidad que le remplace durante su ausencia y cumplir con las condiciones pactadas inicialmente.

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES	

Cuidad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 N° 13-60 barrio américas
Arauca

Proceso N°.

Yo _____, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ representante legal de la empresa _____ con NIT N° _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que hemos cumplido con las obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, durante los seis meses anteriores a la fecha de firma de la presente certificación, por tanto nos encontramos a Paz y Salvo por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA, ICBF) según consta en la última planilla de pago N° _____ que se efectúa por medio de la entidad _____ y nos comprometemos a cumplir con dicha obligación durante la vigencia del contrato cuyo objeto es la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA

Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Nombre o razón social del oferente:
Firma del Representante Legal:

Revisor fiscal o Contador:
Firma:
Nombre:
Identificación (C.C ☐ C.E ☐):
Tarjeta profesional N°:

(Anexar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores)

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	

Cuidad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 N° 13-60 barrio américas
Arauca

Referencia: CONVOCATORIA PÚBLICA _____

Yo _____, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ representante legal de la empresa _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa la cual represento nos encontramos incursos de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me halla o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de la Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001 modificada por el Decreto 3361del 2004.

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICADO DE INDEMNIDAD	

Cuidad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 N° 13-60 barrio américas
Arauca

Yo _____, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ obrando como representante legal de la empresa _____ identificada con NIT _____, certifico de manera libre y voluntaria a mantener indemne a la POLICIA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas, bienes o terceros, ocasionados por la persona que sea designada por el CONTRATISTA para realizar las actividades del contrato. Así mismo, nos comprometemos como contratistas a realizar el pago de todas las prestaciones sociales a las que hubiere lugar y que sea objeto de litis durante y después de la ejecución contractual.

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	

Cuidad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 N° 13-60 barrio américas
Arauca

Referencia: Proceso de mínima cuantía No. _____, el cual tiene por objeto la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA.

El suscrito: _____ identificado(a) con C.C. Nro. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma: _____ me comprometo a realizar con la adjudicación del presente proceso contractual buenas prácticas ambientales, en cumplimiento a la legislación ambiental colombiana vigente en lo que respecta a la entrega de los elementos pos consumos y a su disposición final.

Aquellos elementos considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental son de mi responsabilidad y una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la Policía Nacional de Colombia, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada.

De igual manera me comprometo a:

- Las aplicaciones de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.
- Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar la prestación del servicio, serán asumidos como mi responsabilidad.
- Presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de dicha disposición.
- El personal bajo mi responsabilidad, realizara capacitaciones en temas ambientales tales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad especifica que se desarrolle.
- Presentar al supervisor del contrato el análisis del ciclo de vida de los productos o insumos que se utilizan en la prestación del servicio.
- Allegar copia de destinación final de los elementos al momento de radicación de la factura.

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
OFERTA ECONÓMICA	

Cuidad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 N° 13-60 barrio américas
Arauca

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD DE ENTREGA	HORAS LABORALES SEMANALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT:	VIGENCIA	MESES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VALOR PRECIO TECHO		VALOR MENSUAL UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA
								VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL	
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA	Diario	42	Persona	1	2026	01 meses y 01 días	$3.700.000,00	$18.523.333,00	
						2027	03 meses y 28 días			

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

NOTA:

1. Se adjudicará el contrato a la oferta presentada que tenga el menor valor unitario mensual ofertado.
2. La propuesta que sobrepase el precio techo unitario no será tenida en cuenta para verificación.
3. El precio techo es inmodificable.

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS	

Cuidad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 No 13-60 Barrio américas
Arauca

Proceso No _____

Yo _____, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ certifico que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la empresa o establecimiento de comercio (según corresponda) _____ NIT _____, así como cada uno de los socios y los recursos que se destinaran para el desarrollo del proceso de contratación con objeto la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA, son lícitos y provienen de actividades legalmente establecidas.

Por lo anterior autorizo al POLICIA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA para que verifique la veracidad de la información suministrada.

Atentamente;

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS	

Cuidad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 N° 13-60 Barrio américas
Arauca

La empresa _____, se compromete a sostener los precios ofertados dentro del proceso **MINÍMA CUANTÍA** _____, durante la vigencia del contrato si este se llegara a suscribir el cual tiene por objeto la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA

Atentamente;

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email:

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura a los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 20215

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 única	Riesgo jurídico	Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, al igual de las prórrogas si las hubiere	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. 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 tèrminos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía única	Riesgo jurídico	Calidad del Servicio	Cincuenta por ciento (50%) del Valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, al igual de las prórrogas si las hubiere	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio de consultoría durante el plazo de ejecución del contrato y seis (06) más buscando resarcir el detrimento causado a la entidad por mala calidad o insuficiencia del servicio entregado.
Garantía única	Riesgo jurídico	Pago de salarios y prestaciones sociales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más	Ampara el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionadas con el personal contratado por este para la ejecución del contrato.
Clausula penal pecuniaria	Riesgo jurídico	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 S.M.L.M.V	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato	Ampara los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. La póliza deberá contener como mínimo, amparo de la responsabilidad extracontractual 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 artículo 114 de decreto 1082 del 26 mayo de 2015

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESTIMACIÓN, TIPIFICACION, ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS	

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

Multa	RIESGO JURÍDICO	La no constitución dentro 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, a póliza de garantía única.
Multa	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento parcial	Multa cuyo valor diario de liquidará con base en un (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	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, a póliza de garantía única.
Cláusula Penal Pecuniaria	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	Veinte 20% del valor total de contrato	Contratista	El veinte 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
Cláusula Penal Pecuniaria	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total, parcial y declaratoria de caducidad	10% del valor total de contrato	Contratista	El 10% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato.	Ampara el incumplimiento parcial, total, parcial, declaratoria de caducidad por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

TA_27 **ILBIA ISADORA GONZALEZ ALFONSO**
Responsable de presupuesto UPRES Arauca

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

No.	1	2	3
Clase	Especifico	Especifico	Especifico
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional
Descripción	No se presenten oferentes.	Una vez realizado el proceso contractual no sea suscrito por la persona.	Terminación anticipada del contrato.
Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Iniciar un nuevo proceso de contratación de servicios.	Iniciar un nuevo proceso de contratación de servicios.	Iniciar un nuevo proceso de contratación.
Probabilidad	2	3	3
Impacto	1	1	1
Calificación Total	3	4	4
¿A quién se le asigna el	Policía Nacional	Policía Nacional	Contratista
Tratamiento controles a ser implementa	Planeación adecuación de estudio de conveniencia y	Planeación adecuación de estudio de conveniencia y	Solicitud de comunicación con la debida antelación al contratista
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	3	3
Impacto después del tratamiento: Impacto	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Calificación	3	4	4
Impacto después del tratamiento: Calificación total	3	4	4
Afecta la ejecución del	NO	NO	NO
¿Afecta el equilibrio económico	NO	NO	NO
Persona responsable por	Dueño de la necesidad	Dueño de la necesidad	Dueño de la necesidad
Fecha estimada en que se inicia	De acuerdo a la cronología del proceso	De acuerdo a la cronología del proceso	Una vez se inicie la ejecución del contrato
Fecha estimada en que se complement	De acuerdo a la cronología del proceso NA	De acuerdo a la cronología del proceso	Una vez se inicie la ejecución del contrato
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitor	Indicadores	Indicadores	Indicadores
Monitoreo y Revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Según corresponc cada caso	Una vez se inicie la ejecución del contrato	Una vez se inicie la ejecución del contrato

TA 27 **LBIA ISADORA GONZALEZ ALFONSO**
Responsable de Presupuesto UPRES Arauca

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. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

1. El contratista se obliga a cumplir con el objeto contractual que se llegue a suscribir como resultados de la adjudicación del proceso de selección, prestando el servicio adjudicado con el cumplimiento del 100% de las especificaciones y condiciones técnicas exigidas para cada uno de los ítems en el pliego de condiciones y la oferta presentada.

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

3. Responder en los plazos que la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al grupo de contratos la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca, o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única y responsabilidad civil. En este evento la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá contratar, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligario a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca, 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. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los

respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente, así mismo en el caso de cambio de representante legal.

10. Restituir a la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

11. Sostener y mantener las tarifas ofertadas durante todo el plazo de ejecución del futuro contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación.

12. El contratista a partir del inicio de la ejecución del contrato, deberá cargar en la plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP II las facturas y presentar en la ventanilla única de central de cuentas del grupo financiero de la unidad prestadora de salud Arauca ubicada en la calle 19 # 13-60 Américas, la facturación en medio físico e información en medio magnético (correo electrónico) deara.upres@policia.gov.co, de los servicios prestados en el mes INMEDIATAMENTE ANTERIOR de la ejecución del contrato, dicha facturación deberá ser radicada a más tardar el día 10 de cada mes, si pasado el mes vencido de la ejecución del contrato la entidad contratada no radica facturación, el contratista deberá presentar mediante un oficio dirigido al jefe de la Unidad Prestadora de Salud Arauca, las razones por las cuales no se cumplió con mencionada obligación informando a su vez el servicio prestado en ese mes, el incumplimiento de estas obligaciones exime al contratante de toda responsabilidad en la demora de los pagos.

13. El CONTRATISTA está en la obligación de darle aplicabilidad a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo ACUERDO A LA LEY 594 DEL 2000, presentando las facturas de los servicios prestados ante la unidad prestadora de salud Arauca, en una CARPETA BLANCA CUATRO ALETAS PARA ARCHIVO, REFORZADAS CON TELA COLETA, PLASTIFICADA EN CARAS EXTERNA Y RESPECTIVO GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO. 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), papel químico, si hubiere. Las carpetas que no cumplan con las especificaciones anteriormente dispuestas serán devueltas desde la ventanilla de radicación de la unidad prestadora de salud Arauca.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar los Servicios objeto del contrato en forma permanente, de acuerdo a la invitación pública y de la oferta presentada la cual hace parte integral del contrato a suscribir.

2. El operador contratado pis el contratista deberá portar el carné de identificación establecido por la Unidad Prestadora de Salud Arauca en un lugar visible dentro de las instalaciones de manera permanente.

3. El contratista se compromete con el contratante a que el personal el operario asignado a la Unidad Prestadora de Salud Arauca, deberá realizar una vez al mes, una brigada general de aseo y asepsia en las instalaciones, que incluya parte interna, externa, utilizando brilladoras, pulidoras, hidrolavadoras. De igual forma el lavado y desinfección de las sillas de espera en el área asistencial, debe ser realizado con los equipos antes mencionados.

4. Con el fin de evitar cualquier tipo de accidentes, que pongan en riesgo la integridad física y la vida misma del operario encargado de realizar los diferentes servicios de aseos en la unidad prestadora de salud Arauca, se requiere que la empresa contratada dote a su personal con los elementos necesarios acorde con la función a desempeñar a fin de minimizar los riesgos. Por consiguiente, el contratista deberá entregar al inicio del contrato al operario, uniformes en tela anti fluido, con sus respectivos zapatos antideslizantes totalmente cerrados sin orificios, gorro, tapabocas, delantal largo lavable tipo carnicero para manejo de residuos y guantes de nitrilo media caña, en caso de deterioro de uno de estos elementos debe remplazarse de manera inmediata por parte del contratista

   NOTA: Los elementos de bioseguridad como (mono gafas de protección, guantes industriales, dotación, arnés, escaleras, cascos de protección, brilladoras, pulidoras, hidrolavadoras y demás elementos necesarios) utilizados por el operario que realizará las labores de aseo, en las instalaciones mencionadas en el presente estudio, deberá ser suministrado por el contratista ganador y este asumirá sus costos, acorde a lo establecido en el protocolo de bioseguridad.

5. El CONTRATISTA se compromete a informar por escrito y allegar (copia de la hoja de vida. copia de la cedula de ciudadanía, copia del carne de vacunación, certificados de capacitaciones en relación a las actividades a realizar y/o curso antecedentes judiciales del nuevo operario) al supervisor designado, cuando se remplace el operario que se encuentre laborando en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca, esto teniendo en cuenta que son instalaciones Policiales las cuales pueden ser vulnerables, logrando así generar un control del personal que labora dentro de las instalaciones.

6. El contratista se obliga a garantizar en caso de ausencia del operario por motivos diversos, fuerza mayor o caso fortuito, disponer inmediatamente de otro operario, con igual calificación e idoneidad que le remplace durante su ausencia y cumplir con las condiciones pactadas inicialmente en la Unidad Prestadora de Salud Arauca.

7. El contratista se obliga a disponer de los elementos de protección al operario para la prestación del servicio, en forma continua, ininterrumpida y sin afectar el objeto contractual, en ningún momento el operario carecerá de elementos de protección.

8. El operario que contrate el contratista para la prestación de servicio deberá utilizar señalización para el aseo y mantenimiento de los pisos previniendo a transeúntes del riesgo de caídas.

9. El contratista se compromete con el contratante a que el operario asignado a la Unidad Prestadora de Salud Arauca, deberá realizar una vez al mes, una brigada general de aseo y asepsia en las instalaciones, que incluya parte interna, externa, utilizando brilladoras, pulidoras, hidrolavadoras. De igual forma el lavado y desinfección de las sillas de espera en el área asistencial, debe ser realizado con los equipos antes mencionados.

10. Se deberá tener plena garantía del servicio solicitado, de tal manera que no se generen cobros por procedimientos en mantenimientos inadecuados, descuido por parte del operario o el uso de materiales u elementos inapropiados. Es de anotar que, en caso de presentarse algún daño por los motivos antes expuestos, estará en obligación por parte del contratista a la reposición o reparación del mismo.

11. El oferente garantizara la dotación de ley, el pago de seguridad social para los empleados que presten el servicio,

12. El CONTRATISTA, deberá capacitar al personal bajo su mando en manejo interno de residuos hospitalarios y similares de acuerdo al decreto 351 de 2014 y resolución 1164 de 2002.

13. Designar un coordinador del contrato, quien se encargará de solucionar cualquier inconveniente o inquietud que se presente durante la vigencia del presente contrato.

14. Informar por escrito y debidamente justificado al supervisor del contrato, cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el término de ejecución del contrato.

15. Cumplir a cabalidad con los protocolos de limpieza y desinfección.

16. Realizar puntualmente los pagos y aportes de seguridad social a las personas que realicen labores en la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca, según corresponda de acuerdo al decreto 1273 de 2018.

17. Informar por escrito Jefatura de la Unidad Prestadora de Salud del Departamento de Policía Arauca y al supervisor del contrato, cuando el estado de ejecución del contrato se encuentre en setenta (70%) por ciento, un cincuenta (50%) por ciento y un cien (100%) por ciento. Una vez recibida la información se estudiará la viabilidad de adicionar presupuesto al contrato, lo anterior es con el fin de evitar la sobre ejecución del contrato y evitar incurrir en faltas penales de igual forma evitar que se presenten facturas que no cuenten con el respaldo presupuestal y contractual, si llegare a suceder el CONTRATANTE no se hace responsable de la cancelación de las mismas.

18. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida

como responsabilidad del CONTRATISTA, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes.

19. El contratista se compromete a responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o utilice para la ejecución del presente contrato, mediante contratos de trabajo con todas las prestaciones de ley durante la ejecución del contrato y prorrogas si se llegara a presentar el caso. Exonerando de responsabilidad al contratante en cuanto al pago de prestaciones sociales.

20. Facturar los servicios prestados acorde a las tarifas ofertadas.

21. Una vez agotado el presupuesto asignado al contrato celebrado con la Unidad Prestadora de Salud de Arauca, el contratista se compromete con el contratante a no continuar prestando los servicios objeto del contrato, salvo que se trate de un caso de urgencia debidamente justificado, y que sea autorizado por escrito por el supervisor del contrato y el jefe de la Unidad Prestadora de Salud de Arauca de acuerdo con la normatividad vigente. El servicio que se preste posterior

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

22. Presentar la matriz de elementos de protección personal, donde conste el suministro de elementos de dotación protección personal, que se requiere para la realización de sus actividades objeto del contrato. En caso de deterioro daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos de reposición sin afectar la ejecución del contrato.

23. Presentar declaración de compromiso de cumplimiento en donde se especifique que durante el contrato se cumplirán las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Ocupacional.

24. Certificación donde se reporte que el personal vinculado para la ejecución del Contrato, se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social.

25. En el que caso que ocurriera un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud de Arauca, deberá presentar informe de los reportes de accidentes de trabajo realizados por la ARL durante el plazo de ejecución del contrato.

26. Constancia que el personal vinculado para la ejecución de las actividades contractuales cuenta con la idoneidad y competencia para el manejo de equipos, herramientas e insumos en la realización de las actividades propias del objeto contractual.

27. Informe de capacitación realizada al trabajador, donde se evidencie la realización de inducción reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su puesto de trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las necesidades identificadas y donde se evidencie la firma del /los Trabajador/es.

28. DISPOSICIONES SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 1) presentar certificación de la ARL donde se reporte que cuanta con los sistemas

de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SST) de acuerdo a lo establecido en la resolución 1111 de 2017, 2) presentara certificación de la ARL donde se informe que la empresa no haya presentado accidentes mortales durante el periodo anterior a la contratación; 3) certificación de la ARL o Sena, que el gerente curso y aprobó el curso de las 50 horas de las sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST); 4) certificación de conocimiento y especificación de los peligros/ riesgos de la empresa, con la forma de controlarlos al momento de ejecutar el servicio 5) tener matriz de los peligros y riesgos, 6) tener plan de emergencia actualizado.

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

29. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

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

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	

Cuidad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 N° 13-60 barrio américas
Arauca

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del 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 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente:
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐):
Nombre Representante Legal:
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐)
Dirección:
Teléfono:
Email

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	

Ciudad y fecha

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 N° 13-60 barrio américas
Arauca

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

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

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

PERSONA JURÍDICA

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

PERSONA NATURAL

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

Nota: seleccionar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

El proponente:

_____

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

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

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	

Ciudad y fecha

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA
Calle 19 N° 13-60 barrio américas
Arauca

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Mínima Cuantía , Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, AL IGUAL QUE EN EL BLOQUE DE ARCHIVO Y ALMACÉN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA.

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

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA adelanta un proceso de Mínima Cuantía para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Mínima Cuantía 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:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

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

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

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

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

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	

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

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

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

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

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

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

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

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

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