

Empresa Social del Estado  
HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA

## **PROYECTO TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS Y PROGRAMACIONES NECESARIOS Y QUE REALICE EL HOSPITAL EN DESARROLLO DEL CONTRATO Y DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS”**

1

*CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02 de 2018*

*ENERO DE 2019*

## CAPITULO I

### REFERENCIAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

#### JUSTIFICACIÓN LEGAL

La E.S.E. Hospital San Rafael de TUNJA es una IPS de tercer nivel de atención, cuyo objeto es la prestación de servicios de salud; en el desarrollo de sus procesos se requiere disponer de los servicios de aseo, por cuanto en la planta de personal aprobada no se cuenta con cargos de esta naturaleza para cumplir con esta función de apoyo a la gestión de ésta entidad, se hace necesario contratar el desarrollo de los procesos, subprocesos de aseo, limpieza y desinfección (incluido insumos), requeridos para la prestación de estos servicios, en términos de calidad y eficiencia, servicios que son indispensable para el adecuado funcionamiento de la institución.

Para la conservación y protección de los bienes muebles, inmuebles y oficinas de la institución es obligatorio contar con recurso humano que permita desarrollar todos y cada uno de los protocolos aportando competencias técnicas garantizando adherencia y cumplimiento a la legislación vigente, favoreciendo conductas que minimicen el riesgo de infecciones intrahospitalarias. Mantener en estado de higiene las instalaciones, evitando deterioro y así mismo manteniendo un ambiente adecuado de trabajo para sus servidores públicos.

Los procesos de limpieza y desinfección de la planta física y los muebles deben ser metódicos, programados y continuos, de forma que garanticen la disminución de las infecciones y su transmisión, para el cumplimiento de dichas directrices se hace necesario contratar el desarrollo de los procesos, subprocesos de aseo, limpieza y desinfección (incluido insumos) por medio de alguna persona Natural o jurídica que posea el recurso humano suficiente, capacitado, técnico, logístico, operativo y financiero que evidencie la adecuada gestión en las diferentes áreas o procesos especializados, que complementan el proceso asistencial hospitalario para lograr la eficiencia y eficacia misional.

Los estudios previos para la contratación del servicio de aseo y servicios generales para las vigencias anteriores se realizaron con base en las estadísticas e históricos del índice ocupacional presentado durante los mismos, durante los primeros 4 meses del año 2018 se presento un comportamiento ascendente observándose un aumento del 10% en hospitalización general, hospitalización Ginecoobstetricia, sala de partos, sala de cirugía y unidad cuidado intensivo adultos, valor que nos genera directamente aumento en las actividades de limpieza y desinfección relacionados con el personal que desempeña actividades en los servicios.

La limpieza; el aseo, la desinfección de áreas, recolección de residuos hospitalarios; manejo, disposición es un servicio esencial que garantiza la inocuidad de toda clase de microorganismos patógenos que pueden ser generados y manipulados en entidades de este tipo, reduciendo con esto el riesgo biológico, ambiental y la contaminación que se presentan a diario en este tipo de instituciones. Por estos motivos reviste de importancia contar con personas que operen, desarrolle y garantice la limpieza el aseo y disposición de residuos sólidos, actividades que se desarrollarán bajo el diseño del plan que le permitan al Hospital cumplir con las condiciones de salubridad, sanidad y limpieza exigidas por los organismos de inspección, vigilancia y control que hacen parte del sector salud.

En virtud a la resolución 2003 del 2014 se pretende orientar a los procesos de apoyo para que desde seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental se genere responsabilidad para liderar practicas seguras con el manejo de sustancias químicas, convirtiéndolo en un proceso seguro; evitando consecuencias adversas para la salud o el ambiente.

Luego de realizar análisis y estudio de tiempos para la disposición y evacuación de ropa hospitalaria desde los quirófanos hasta el cuarto intermedio de salas de cirugía se evidencia aumento en los espacios entre cirugía y cirugía de aproximadamente 15 minutos, actividad que retrasaría los procedimientos quirúrgicos y afectaría la productividad de los quirófanos, así mismo, se presenta la necesidad de evacuación de ropa durante una cirugía teniendo en cuenta la complejidad de la mismas generando acumulación de ropa; ésta actividad condiciona que la sala se quede sin circulante mientras la auxiliar sale y realiza la disposición de la misma e ingresa nuevamente a salas de cirugía, se cambia de traje quirúrgico y vuelve a ingresar al quirófano. Por tanto se requiere de personal adicional para el desarrollo de esta actividad, dando cumplimiento al procedimiento **MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ROPA SUCIA Y CONTAMINADA EN SALAS DE CIRUGÍA**

Por estas razones es que se hace necesario adelantar el proceso contractual tendiente a cubrir estos requerimientos esenciales para el normal funcionamiento de la Institución y salvaguardar la vida tanto de las personas que hacen uso de los servicios, como del, cliente interno y externo preservando ambiente saludable sin riesgo de promover infecciones hospitalarias.

La Ley 100 de 1993, artículo 195 establece "Régimen jurídico. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico de contratación: En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. El Numeral 6 del precitado artículo contempla que el régimen presupuestal será el que se prevea, en función de su especialidad, en la ley orgánica de presupuesto, de forma que se adopte un régimen presupuestal con base en el sistema de reembolso contra prestación de servicios, en los términos previstos en la presente ley.

Las normas que rigen la presente convocatoria son de derecho privado, en concordancia, con lo establecido en el artículo 195 de la ley 100 de 1993 en concordancia con el Acuerdo No. 001 de 2017, por medio del cual se aprueba el Estatuto Interno Contractual de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA.

3

Aunado a lo anterior, el Consejo de Estado señaló: "por otra parte y conforme lo establece la Constitución política es innegable que la prestación de los servicios públicos, no está reservada de manera exclusiva a los entes públicos, al respecto, el artículo 365 superior establece: " *los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado directa o indirectamente por comunidades organizadas o por particulares*".

Que mediante Acuerdo No. 03 de mayo 24 de 2016, se establece la **PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA**, para el periodo 2016–2020.

Que mediante la resolución interna No 165 de 1 de Agosto de 2016, se adaptan los programas estratégicos como orientadores del **PLAN DE DESARROLLO 2016-2020" CONTINUAMOS CONSTRUYENDO CAMINO A LA EXCELENCIA de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA"** .

Que mediante la resolución interna 068 del 23 de marzo de 2018, se adopta el **MODELO INTEGRAL DE PRESTACIÓN DE SALUD DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA**.

Que mediante Acuerdo No. 023 de Diciembre 26 de 2018, se aprueba el **PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2019**.

Que la presente necesidad se encuentra incluida en la resolución interna No 234 del 16 de noviembre de 2018, por medio de la cual se aprueba el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2019.

Dando cumplimiento a lo ordenado en el párrafo 1, del artículo 17 del acuerdo 001 de 2017 (Estatuto Interno de Contratación), la Junta Directiva de la ESE Hospital San Rafael de Tunja, en acta de fecha 24 de Enero de 2019, autorizar a la Gerencia adelantar el presente proceso de selección.

### 1.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS Y PROGRAMACIONES NECESARIOS Y QUE REALICE EL HOSPITAL EN DESARROLLO DEL CONTRATO Y DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76	10	15	00	Desinfección
76	12	15	00	Recolección y disposición de basuras
91	11	16	00	Asistencia y cuidado del hogar
76	12	19	00	Disposición de desechos peligrosos
76	12	16	00	Disposición de desechos no peligrosos
72	10	21	00	Control de plagas

### 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

Presupuesto estimado para la presente convocatoria pública es **MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ML (\$1.964.893.535)**, rubro presupuestal denominado Aseo, código 21020219 de la vigencia 2019.

4

### 1.3 REFERENCIAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA		LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES
				Y ACLARACIONES
Publicación del proyecto de términos de referencia	25 de enero de 2019		<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a>	
Visita a Instalaciones	29 de enero de 2019	29 de enero de 2019	08:00 a.m. en punto en la Subgerencia Administrativa y Financiera a cargo de Supervisora de Contratos	Los oferentes deberán hacerlo a través del representante legal del interesado, acreditando tal condición con el certificado de representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha no mayor a un mes; para el caso unión temporal o consorcio, se deberá acreditar con cámara de comercio de cada uno de los integrantes y documento de constitución del oferente conjunto en el cual se nombre el representante legal. Oferente que no se presente a la hora estipulada no será tenido en cuenta para la certificación de visita
Observaciones al proyecto	29 de enero de 2019	29 de enero de 2019	E-Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> hasta las 12:00 m y/o	Únicamente se recibirán al E-Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> o radicadas en la Subgerencia

de términos de referencia			oficina subgerencia administrativa y financiera del HSRT.	Administrativa y F. <b>hasta las 12:00 a.m.</b>
Respuesta a las observaciones	31 de enero de 2019		<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a>	Serán publicadas en la página de la institución.
Apertura de la Invitación	01 de febrero de 2019		Gerencia	Se hará mediante acto administrativo
Publicación términos de referencia definitivos	01 de febrero de 2019		Pagina web <a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a>	
Observaciones a los términos de referencia	01 de febrero de 2019	04 de febrero de 2019	E-Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> <b>hasta las 11:00 am</b> y/o oficina subgerencia administrativa y financiera del HSRT.	Únicamente se recibirán al E- Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> o radicadas en la Subgerencia Administrativa y F. <b>hasta las 11:00 a.m.</b>
Respuesta a las observaciones	05 de febrero de 2019		<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a>	Serán publicadas en la página de la institución.
Radicación de propuestas y acta de cierre	06 de febrero de 2019	08 de febrero de 2019	Subgerencias Administrativa y Financiera hasta las 09:00 am hora Superintendencia de Industria y Comercio	Se procederá a levantar el acta de cierre correspondiente en presencia de los oferentes que deseen participar.
Evaluación de las propuestas	08 de febrero de 2019	11 de febrero de 2019	Subgerencias Administrativa y Financiera	Será realizada por el comité de contratación
Publicación de la evaluación	11 de febrero de 2019		Pagina web <a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a>	
Observaciones a la evaluación	11 de febrero de 2019	12 de febrero de 2019	E-Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a>	Únicamente se recibirán al E- Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> o radicadas en la Subgerencia Administrativa y F.
Respuesta a las observaciones de la evaluación	13 de febrero de 2019		<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a>	Será realizada por el comité de contratación y serán publicadas en la página de la institución.
Adjudicación	14 de febrero de 2019		Gerencia	Por acto administrativo y será notificada en los términos de dicho acto.
Firma del contrato (*)	14 de febrero de 2019	15 de febrero de 2019		Se requiere de presencia en el Hospital de la persona natural o representante legal o de la persona facultada mediante poder especial para suscribir el contrato, acta de inicio y presentación de garantías.

#### 1.4 COMUNICACIONES

Las comunicaciones se recibirán vía página web institucional y al correo electrónico relacionado en cronograma

#### 1.5 VISITA A LAS INSTALACIONES:

La visita técnica a las instalaciones es obligatoria y se llevará a cabo de acuerdo a lo consagrado en el cronograma, a los asistentes a dicha visita se les expedirá certificación de asistencia a la visita, la cual deberá anexarse a la propuesta.

Para poder participar en la visita es necesario ser el representante legal de la empresa interesada, para lo cual debe presentar certificado de cámara de comercio vigente; para el caso unión temporal o consorcio, se deberá acreditar con cámara de comercio de cada uno de los integrantes y documento de constitución del oferente conjunto en el cual se nombre el representante legal.

Pretendiendo con este requisito que los oferentes conozcan mejor el alcance y ejecución del sitio donde se pretende ejecutar el servicio, toda vez que el ambiente hospitalario es una fuente potencial de infecciones para los pacientes, los visitantes y los trabajadores de la salud, y se requiere que le proponente conozca los protocolos del Hospital para poder adherirse.

Adicionalmente los procesos de limpieza y desinfección de la planta física y los muebles deben ser metódicos programados y continuos, de forma que garanticen las disminuciones de las infecciones y su transmisión, es decir los proponentes obtendrán una apreciación directa para formar una idea de las condiciones y la ubicación de las instalaciones en donde se realizará la prestación del servicio, y así puedan considerar en su propuesta los aspectos tales como: limitaciones temporales, servicios públicos, transporte, mano de obra, equipos requeridos y demás factores que le permitan prever la mejor manera de realizar las labores

El personal encargado de la limpieza y desinfección de los hospitales debe tener un conocimiento adecuado y claro tanto de los procesos como de la necesidad de brindar seguridad y máxima eficiencia de acuerdo a los espacios, determinando las condiciones generales y especiales que requiere para la articulación de la propuesta y en caso de ser adjudicado para la prestación del servicio de limpieza y desinfección y programa de control de plagas y/o desratización.

6

La visita tiene como fin, que los proponentes obtengan una apreciación directa y se formen una idea de las condiciones y la ubicación de las instalaciones en donde se realizará la prestación del servicio, y así puedan considerar en su propuesta los aspectos tales como: limitaciones temporales, servicios públicos, transporte, mano de obra, equipos requeridos y demás factores que le permitan prever la mejor manera de realizar las labores

Si el proponente no se familiariza debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales deberá prestar el servicio, lo anterior no será argumento válido para futura reclamación.

No se aceptan oferentes que se presenten después de la hora y fecha señalada para la visita a las instalaciones

**NOTA:** En caso de unión temporal o consorcio las dos o más empresas que se quieren unir deben presentarse a la visita.

## 1.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

### 1.6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ASEO TERMINAL DE UNIDAD HOSPITALARIA  
CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

1. EL oferente deberá garantizar el suministro de la totalidad de los elementos propios para el desarrollo de los procesos de acuerdo a lo relacionado a continuación:

INSUMOS	PROMEDIO MES	UNIDAD DE MEDIDA
VIRULANA	5	LB
ESCOBAS	13	UND
CERA POLIMERICA	36	GL
MOPIADORES O ARAGANES	3	UND
PALOS METALICOS PARA TRAPERO DE ACUERDO AL CODIGO DE COLORES (MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION)	30	UND
WYPALL- TOALLAS PARA DESINFECCION	55	PAQUETE
LIMPIA VIDRIOS	3	GL
HIPOCLORITO	90	GL
CHUPAS PARA SANITARIOS	7	UND
CHUPA PARA SANITARIOS INDUSTRIAL	1	UND
TELA TOALLA	130	MTS
LUSTRAMUEBLES	4	GL
JABON MULTIUSO	64	GL
AMBIENTADOR LIQUIDO	60	GL
DESMANCHADOR DESENGRASANTE PARA PISOS	50	GL
GUARDIAN DE 0.6 LITROS	23	UND
GUARDIAN DE 1.25 LITROS	62	UND
GUARDIAN DE 2.8 LITROS	247	UND
GUARDIAN DE 50 LITROS	5	UND
BOLSAS VERDES 22X22	12592	UND
BOLSAS ROJA 22X22	13000	UND
BOLSAS GRISES 22x22	4000	UND
BOLSAS GRISES 36X40	569	UND
BOLSAS ROJAS 36X40	3000	UND
BOLSAS VERDES 36X40	2500	UND
BOLSAS ROJAS 16x21	10000	UND
BOLSAS VERDES 16x21	10000	UND
BOLSA VERDE 26X32	800	UND
BOLSA ROJA 26X32	1300	UND
ETIQUETA PARA REENVASAR SUSTANCIAS QUIMICAS	350	UND
MOPA ABRILLANTADORA DE MICROFIBRA	4	UND
PAD PARA BRILLADORA CAFÉ Y BLANCO	5	UND
ESPONJILLA MATRIX	300	UND
SABRA	20	UND
*garrafas de 20 litros para la disposición final de los residuos líquidos de los equipos de laboratorio acorde a la generación de los mismos		
* Escobas, recogedores, churrusco para baño y traperos según la necesidad del servicio o área.		

7

Las cantidades deberán corresponder a lo requerido dentro de los protocolos establecidos para el cumplimiento de cada proceso y servicio, a su vez deben garantizar el suministro de cualquier otro producto que **se llegue a requerir dentro del cumplimiento del objeto contractual, en concordancia con los manuales y protocolos de la institución.**

## 2. ELEMENTOS REQUERIDOS:

El servicio de aseo y desinfección para las instalaciones del Hospital se debe desarrollar de acuerdo a lo relacionado a continuación. Las cantidades de insumos a utilizar en el proceso de Aseo y desinfección corresponden a una entidad Hospitalaria de tercer Nivel de complejidad en una construcción de 7 pisos más sótano con un área construida de 19.000 mts<sup>2</sup> y sus áreas aledañas y zonas verdes con un área aproximada de 11.400mts<sup>2</sup>.

ITEM	UBICACIÓN	FRECUENCIA
1	Séptimo sur	Lunes a domingo
2	Séptimo norte	Lunes a domingo
3	Sexto sur áreas administrativas	Lunes a domingo
4	Sexto norte áreas administrativas	Lunes a domingo
5	Quinto sur áreas administrativas	Lunes a domingo
6	Quinto norte áreas administrativas	Lunes a domingo
7	Tercero sur áreas administrativas	Lunes a domingo
8	Tercero norte áreas administrativas	Lunes a domingo
9	Segundo norte, gineco y áreas administrativas	Lunes a domingo
10	Unidad de Cuidado Intensivo Neonatal	Lunes a domingo
11	Unidad de Cuidado Intensivo Adulto	Lunes a domingo
12	Salas de Cirugía	Lunes a domingo
13	Salas de parto, cirugía ambulatoria, ecografía y esterilización	Lunes a domingo
14	Imágenes Diagnósticas (Rx), lab. Clínico, patología, morgue (exceptuando cavas de la morgue)	Lunes a domingo
15	Urgencias y áreas administrativas	Lunes a domingo
16	Administración primer y segundo piso	Lunes a sábado
17	Consulta externa y áreas administrativas	Lunes a Sábado
18	Entrada principal y pasillo, rehabilitación	Lunes a domingo
19	Operario desinfecciones en todas las áreas Hospitalarias	Lunes a domingo
20	Sótanos 1 y 2, bodegas y terrenos áreas aledañas, estadística, esencia, salón de capacitación.	Lunes a Sábado
21	Jardines exteriores, zonas verdes áreas externas y Ruta de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo
22	Operarios Nocturno Del 7ª al 1 piso	Lunes a domingo
23	Supervisor	Lunes a Domingo
24	Farmacia interna y externa.	Lunes a Domingo
25	Bodega Norte	Lunes a Sabado
26	Refuerzos tarde y mañana	Lunes a Domingo

Se debe garantizar una frecuencia de aseo que atienda a las necesidades del hospital, en pisos antes del inicio de visitas y después del baño de los pacientes, es importante realizar supervisión permanente que garantice limpieza general en cada uno de los servicios durante las 6:00 a las 22:00 horas; en las horas de la tarde antes de las cinco (05:00 pm) y las demás necesarias que se requieran por eventualidad y/o urgencia. Además, debe garantizar que los servicios asistenciales permanezcan cubiertos, durante las 24 horas, y disposición de operarias para distribución en algunas áreas las cuales serán manejadas entre contratante y contratista de acuerdo a las necesidades. Así mismo una vez se genere emergencia funcional por parte de la institución deber el contratista garantizar cubrimiento de acuerdo a necesidad, y al plan de emergencia hospitalaria.

Presentar procesos de calidad como:

- Organización administrativa
- Organigrama misión, visión



El proponente debe certificar la adherencia a los manuales y protocolos de la institución, los cuales pueden ser consultados el día de la visita técnica a las instalaciones.

Presentar proceso de gestión de recursos humanos como:

1. Programa de capacitación y entrenamiento, El talento humano debe adquirir las competencias relacionadas con seguridad del paciente, humanización, gestión del riesgo, gestión de la tecnología y el mejoramiento de la calidad durante la ejecución del contrato, y demás temas que se relacionen con la prestación del servicio.
2. Dotaciones de ley
3. Afiliaciones de ley
4. Suministro de equipos y elementos.
5. Suministro de elementos de protección personal.

## RECURSO HUMANO:

CANT	PERSONAL	REQUISITO MÍNIMO
1	SUPERVISOR EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Bachiller titulado.</li> <li>* Técnico o Tecnólogo.</li> <li>*Un año de experiencia en el cargo o similares.</li> </ul> <p>Quien debe permanecer en la sede principal o sucursal de la ciudad de Tunja.</p>
2	COORDINADOR INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller titulado</li> <li>• un año de experiencia en prestación de servicios generales</li> <li>• Conocimiento de las especificaciones técnicas de los elementos e insumos para la prestación del servicio de aseo</li> <li>• Conocimiento de la maquinaria a emplear para la prestación del servicio de aseo</li> <li>• Manejo de grupos, Deberá coordinar el normal desarrollo de las diferentes actividades internas que resulten en el desarrollo de las labores diarias.</li> </ul>
66	OPERARIOS	<p>El oferente deberá entregar las hojas de vida del personal con el cual pretende desarrollar el contrato junto con la propuesta, (66 Operarios) con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Hoja de Vida</li> <li>2- Fotocopia cedula de ciudadanía</li> <li>3- Carta de autorización firmada por empleado para presentar la hoja de vida a la presente convocatoria.</li> <li>4- Certificado de aptitud laboral del trabajador no mayor a seis meses (Expedido por médico especialista en salud ocupacional con su respectiva copia de licencia)</li> <li>5- Demostrar que tiene entrenamiento en bioseguridad, avalado por un profesional especializado en salud ocupacional.</li> <li>6- Demostrar que tiene entrenamiento en Manejo Integral de Residuos Hospitalarios avalada por entidad o empresa debidamente autorizada para el manejo y tratamiento de estos residuos, se deberá adjuntar la respectiva autorización emitida por el órgano competente y certificar dicha información.</li> <li>7- Esquema de vacunación.</li> </ol>

El servicio de desinfección y aseo de las áreas asistenciales, administrativas y sus alrededores debe ser prestado por una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica y logística que incluya como mínimo los operarios requeridos para dar cumplimiento a los protocolos internos y externos establecidos.

El oferente deberá presentar con la propuesta las hojas de vida del personal (solo se acepta escaneada en medio magnético) de acuerdo a la política de cero papel implementada en el Hospital, con el cual pretenda desarrollar el contrato (Operarios) con los documentos descritos en el perfil en orden so pena de rechazo:

El oferente debe demostrar que el recurso humano ofertado se encuentra afiliado al sistema integral de seguridad social, ajuntando la respectiva planilla o formulario de afiliación debidamente diligenciado y radicado ante la respectiva aseguradora.

La coordinadora deberá tener un celular con datos con el fin de reportar de manera inmediata las desinfecciones o novedades que se puedan presentar en los procesos, así mismo con el fin de tener un medio de comunicación con el personal encargado.

Nota: El oferente que no presente el total de estos requisitos será causal de rechazo de la propuesta, dado que los requisitos anteriormente solicitados son necesarios para el desempeño de la labor al interior del Hospital para iniciar el contrato.

El contratista a través de su personal y especialmente de sus supervisores generará actitudes proactivas y prepositivas, tendientes a mejorar los procesos institucionales mediante el estudio minucioso de las situaciones administrativas, asistenciales y de prestación de servicios.

El oferente debe garantizar que el talento humano vinculado en la prestación del servicio, tenga la competencia para las actividades a desarrollar.

Por este motivo el Oferente deberá presentar la hoja de vida de un supervisor externo así mismo tener el acompañamiento continuo de un **profesional universitario con especialización en salud ocupacional**; las hojas de vida de dos coordinadores; uno para cada jornada. Para la parte operativa se deberá presentar las hojas de vida del personal competente (66 operarios).

El oferente debe comprometerse y garantizar por medio de una matriz en Excel el control del 100% del personal en cada una de los temas que se encuentran contemplados en el plan de capacitaciones, evidenciados en el informe mensual.

Disponer de un proceso diseñado, implementado y evaluado de educación, capacitación y entrenamiento permanente que promueve las competencias del personal de acuerdo con las necesidades identificadas en la organización (seguridad del paciente, humanización, gestión del riesgo, gestión de la tecnología, Direccionamiento estratégico, Inducción y re inducción, Ambiente de trabajo y sus responsabilidades, Regulaciones, estatutos, políticas, normas, procesos y Código de ética y código de buen gobierno.)

## EQUIPOS

El oferente proporcionará:

EQUIPOS	CANTIDAD
BRILLADORAS INDUSTRIALES	5
MAQUINA LAVA TAPETES	1
ASPIRADORAS INDUSTRIALES	3
MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN	1
CARROS ESCURRIDORES	30

## SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL:

El oferente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 351 de 2014 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades", **Decreto 4741 de 2005** "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral". y resolución 1164 de 2002 "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares" en lo concerniente al objeto del contrato, realizar los cambios necesarios tendientes al cumplimiento de los requisitos aplicables en materia de la norma técnica colombiana ISO 14001:2015, Adherencia al Plan de Gestión Integral de Residuos de Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA) de la institución esto incluye cumplimiento de los horarios de la ruta sanitaria tanto en los servicios como en el transporte a los cuartos de almacenamiento, garantizar el diligenciamiento del formato RH1, rotulado de bolsas, pesaje de residuos, limpieza y desinfección de cuartos de residuos intermedios y centrales, acopio de residuos, asistencia a capacitaciones y apoyar el desarrollo de actividades encaminadas al desarrollo del programa hospital sostenible. Los informes que se entreguen se deberán imprimir en doble cara en atención a la política de cero papel, las bolsas para recolección de residuos peligrosos y no peligrosos deben estar identificadas con texto, pictograma (las bolsas de riesgo biológico deben ir con el logo "Biohazard", las bolsas para residuos químicos deben traer el logo de riesgo químico, las bolsas residuos reciclables deben traer el triángulo de reciclaje o anillo de "Möbius", las bolsas de residuos ordinarios deben traer el círculo de "no reciclables") y espacio para rotular en todos los tamaños (El rotulo debe tener: tipo de residuo, institución, área, fecha y peso). Debe garantizar la entrega de contenedores de corto punzantes según la necesidad de la institución.

Deberá entregar al sistema de gestión ambiental: Cronograma vigencia del periodo contratado de Control de vectores (control de roedores y desinsectación), el control de roedores se debe realizar mensual, la desinsectación general bimestral y el descanso de internos mensual, hoja de vida actualizada del técnico que acredite que está capacitado para el desarrollo de la actividad, copia del concepto favorable de secretaria de salud de Boyacá vigente que lo certifique para el desarrollo de la actividad. Deberá entregar informe posterior a cada actividad, lista de chequeo y registro fotográfico de la desinsectación o control de roedores, se deberá realizar rotación de productos para evitar resistencia a las sustancias, debe entregar las hojas de seguridad de los productos utilizados, las trampas deberán cambiarse y etiquetarse de acuerdo a necesidad, la desinsectación debe informarse mínimo con tres días de anterioridad.

11

El servicio de desinfección y aseo de las áreas asistenciales, administrativas y sus alrededores debe ser prestado por un grupo interdisciplinario que incluya como mínimo los operarios necesarios mantener dichas áreas conforme lo exige la institución.

El contratista a través de su personal y especialmente de sus supervisores generará actitudes proactivas y propositivas, tendientes a mejorar los procesos institucionales mediante el estudio minucioso de las situaciones administrativas, asistenciales y de prestación de servicios.

El contratista entregará las hojas de seguridad y fichas técnicas de las sustancias químicas que serán utilizadas para la limpieza y desinfección dentro de la E.S.E. Hospital San Rafael Tunja, de igual forma si se cambia de proveedor se deberán entregar las hojas de seguridad del producto nuevo, de igual forma se debe garantizar la carpeta actualizada con las hojas de seguridad en cada servicio.

El contratista garantizará la adecuada rotulación de las sustancias químicas utilizadas y de los recipientes usados para preparación de mezclas de acuerdo a los lineamientos internos definidos en el programa de sustancias químicas **SST-M-05** y evidenciar socialización sobre el rotulado de las sustancias químicas.

El contratista deberá entregar el inventario de las sustancias químicas de acuerdo al formato GA-F-23, de la ESE Hospital San Rafael Tunja.

En cumplimiento a la resolución 689 del 03 de Mayo del 2016, “por la cual se adopta el reglamento técnico que estable los límites máximo de fosforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones”. Se requiere que los jabones utilizados para el desarrollo de las actividades dentro de la institución cumplan con los requisitos exigidos en la norma mencionada anteriormente y así mismo deben evidenciar en la ficha técnica u hoja de seguridad de la sustancia.

El contratista deberá apoyar el proceso de inducción al sistema de gestión ambiental, con el fin de garantizar que el personal que presta el servicio en la institución conozca los lineamientos necesarios para garantizar adherencia.

## **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Cumplir con el Decreto No. 1072 del 2015 y demás normas vigentes aplicables a Seguridad y Salud en el Trabajo (dotaciones, exámenes ocupacionales, identificación de peligros y matriz de riesgos, seguimiento a enfermedades laborales, vacunación, capacitación, elementos de protección personal, investigación de accidentes de trabajo, etc.)
- Definición de necesidades de acuerdo a la actividad y entrega de elementos de protección personal.
- Emitir informes de manera trimestral del avance de sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, contemplando cada uno de los numerales de cumplimiento exigido.
- Enviar de manera semanal reporte de accidentalidad (los días martes) en el formato SST-F-02 REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO.
- Enviar los primeros 5 días del mes el reporte de ausentismo laboral en el formato TH-F-13 REGISTRO Y CONTROL DE AUSENTISMO LABORAL.
- Adoptar e Implementar el manual de normas de seguridad y bioseguridad, Manual de limpieza y desinfección, y plan de emergencias y los lineamientos relacionados con proceso de control de infecciones de la institución.
- Atender las visitas de verificación realizadas por el personal de Seguridad y Salud en el trabajo de la Institución y efectuar las acciones de mejoramiento generadas.
- El contratista deberá apoyar el proceso de inducción al sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo al, con el fin de garantizar que el personal que presta el servicio en la institución conozca los lineamientos necesarios para garantizar adherencia.
- Asumir los costos que generen los exámenes médicos a intervalos no mayores a doce (12) meses tales como examen clínico general y los exámenes complementarios definidos (KOH de uñas, coprológico, frotis faríngeo parcial de orina, serología, anticuerpos para Hb, visiometría y espirometría y demás requisitos para el personal que le aplique.
- Dar cumplimiento a especificaciones de las sustancias químicas que se implementen desde el inicio del contrato y si es necesario realizar algún cambio deberá notificarse al líder del sistema de Gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo para que sean evaluados.
- El contratista se obliga para con el hospital a limpiar los excesos de polvo de los equipos que se encuentran en las habitaciones y pasillos de la ESE Hospital San Rafael de Tunja.
- Dar cumplimiento a lo establecido la resolución 256 de 2014 certificando la brigada de emergencia, por la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios.

**NOTA:** Para el servicio de salas de cirugía el personal encargado del área deberá tener uniformes diferentes a los que se manejan en áreas comunes, lo anterior dado que es necesario evidenciar el cambio de prenda en área crítica, de manera personal. Así mismo los operarios del área deben contar con dos caretas plásticas, con el fin de proteger de salpicaduras de fluidos.

En el área de Sala de partos, Unidad de Cuidado intensivo neonatal el personal que preste servicio en dicha rea debe portar bata de tela con el fin de mitigar focos de contaminación.

Para el servicio de sala de partos los operarios deben contar con dos caretas plásticas, con el fin de proteger de salpicaduras de fluidos.

## **ACREDITACIÓN:**

- El tercero contratado deberá articularse y alinearse con la filosofía de acreditación e integrar los servicios prestados administrativos a los estándares aplicables según corresponda, en coordinación con la organización.
- El proponente deberá dar a conocer a sus trabajadores y adherirse a las políticas institucionales y modelo de atención de la E.S.E Hospital San Rafael Tunja.
- Adherirse y dar cumplimiento riguroso a lo estipulado en el modelo de prestación de servicios de salud aprobado mediante resolución interna 165 del 2016.
- El oferente deberá asegurar que existe una política de confidencialidad frente a la información del usuario y que su presencia en la organización no será divulgada sin su consentimiento.
- Adherirse a protocolos, procedimientos, manuales y demás lineamientos institucionales que se requieran.
- El proponente deberá atender las visitas de seguimiento e inspección realizadas por la institución y desarrollar las acciones de mejora generadas.
- Coadyuvar en la minimización del riesgo de pérdida de usuarios durante el proceso de atención, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en los procedimientos institucionales.
- Dentro del desarrollo de sus actividades deberá garantizar trato humanizado, cordial, respetuoso y amable con el paciente, además de oportunidad, el acceso, la seguridad, la pertinencia y la continuidad en la prestación del servicio a ofertar. Mantener una conducta respetuosa, diligente, responsable e integra tanto a los pacientes, familiares, cliente interno y personal en formación, haciendo uso de comunicación asertiva y manejo prudente de la información.
- Proveer información al paciente y familiar en todos los momentos de atención o cuando el usuario así lo solicite.
- En todos los casos actuar con responsabilidad, tanto en el cuidado de los pacientes como en los compromisos con la institución, otros profesionales y personal en formación
- Proyectar buena imagen en calidad de colaborador, así como identificarse portando en lugar visible el carné. Además tener especial cuidado en el manejo de la información y comentarios que puedan llegar a afectar negativamente la imagen institucional.

13

## **SEGURIDAD DE PACIENTE**

- Participar en las actividades de capacitación y educación continuada en temas relacionados con seguridad del paciente.
- Reportar incidentes y eventos adversos acorde con la metodología institucional.
- Participar activamente en las acciones de mejoramiento formuladas producto de los análisis de eventos adversos e incidentes relacionados con el servicio.
- Socializar e implementar los lineamientos institucionales, documentos, procedimientos, aplicables al servicio.
- Apoyar el registro de los indicadores de calidad y seguridad del paciente relacionado con el servicio.

## **1.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

- 1) Cumplirá con las especificaciones del material tanto en calidad como en cantidad (según las necesidades del Hospital).
- 2) Cumplirá estrictamente con los sistemas de control, selección, manual de funciones, sistema de selección, previstos y todos los protocolos y normas previstas para el suministro de aseo.
- 3) Deberá garantizar la prestación con el personal requerido sin faltante alguno.

- 4) Garantizará que el personal contratado para el cumplimiento del objeto contractual, este suficientemente entrenado, capacitado y certificar la práctica del examen médico en general.
- 5) Conocerá y aplicará el manual de manejo de residuos hospitalarios y similares de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja. De la misma forma la aplicación del VSP-PT-05 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS.
- 6) Se adherirá a lo establecido en la Resolución N° 255 de 2015, mediante la cual se adopta el modelo de prestación de servicios de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja
- 7) Estará afiliado al Sistema General de Seguridad Social. EL CONTRATISTA liquidará y girará los aportes dentro de los plazos de Ley a las entidades afiliadas al Sistema de Seguridad Social Integral, afiliación a un Fondo de Pensiones y EPS.
- 8) El Oferente se obligará a respetar y cumplir con el perfil ocupacional requerido por el HOSPITAL para la óptima prestación del servicio.
- 9) •El Oferente elaborará y presentará los informes mensuales escritos sobre el servicio prestado al HOSPITAL, y dará un uso adecuado, eficaz y eficiente a los recursos y elementos entregados por éste para el cumplimiento y ejecución de los servicios contratados. Así como su reparación, reposición si es el caso y mantenimiento de los mismos.
- 10) En caso de pérdida, deterioro, daño de cualquier bien dado en tenencia para uso del Oferente, derivado de su acción dolosa o culposa, este deberá responder integralmente por el bien, ya sea reponiéndolo o cancelando su reparación. Para tal efecto deberá firmar las actas de recibo y entrega de inventarios al inicio y terminación del contrato.
- 11) El Oferente presentará las respectivas facturas y/o cuentas de cobro, con el lleno de los requisitos legales, debidamente soportadas, aprobadas y certificadas por el supervisor del contrato adicionalmente deberá aportar copia del desprendible de pagos de sus operarios, con el fin de elaborar las respectivas actas parciales.
- 12) El Oferente prestará el servicio en el lugar indicado, con plena autonomía con la frecuencia requerida y garantizando la calidad en el servicio, amparado a las necesidades requeridas, utilizando el personal solicitado para la realización de procedimientos, avisando oportunamente al HOSPITAL todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- 13) El Oferente se sujetará a la supervisión de la persona que el HOSPITAL designe para el efecto.
- 14) El Oferente Informará al HOSPITAL a través del supervisor designado, de manera escrita, tan pronto como se haya ejecutado el 85% del valor del presente contrato.
- 15) El Oferente aplicará dentro del HOSPITAL las ideas centrales del humanismo en las relaciones interpersonales en el trato médico paciente, tales como: el concepto de igualdad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias.
- 16) El Oferente se obliga a observar y acatar las medidas preventivas de higiene y seguridad prescritas en el HOSPITAL y por las autoridades respectivas.
- 17) El Oferente se compromete a efectuar un seguimiento adecuado de las recomendaciones de Vigilancia Epidemiológica en lo relacionado a prevención y control de infecciones hospitalarias, eventos de interés en salud pública y/o notificación obligatoria y racional de antibióticos; de igual manera, a utilizar los elementos de Bioseguridad y todos los procedimientos relacionados con el manejo de desechos patógenos.
- 18) El Oferente se comprometerá a asistir y realizar seguimiento a las instrucciones recibidas en los procesos de inducción y capacitación recibidos en el Hospital al igual que a las entregas de turno o reuniones en que se requiera.
- 19) El Oferente deberá certificar vacunación en virtud al Manual de normas generales de Bioseguridad SSP-M-03.
- 20) •El Oferente deberá entregar el plan básico legal compuesto por: política de seguridad y salud y trabajo compuesto mínimo por, reglamento de higiene y seguridad industrial con formación y capacitación de los comités, plan de capacitación de brigadas y emergencia, el fomento de estilos de vida y trabajos

saludables. Para la ejecución de este plan y la articulación con los del HOSPITAL, la Oferente debe designar un coordinador con licencia vigente en salud ocupacional, de manera que garantice el cumplimiento de las políticas de seguridad y salud y trabajo y de en la ejecución del proceso contratado. Debe presentar plan de trabajo anual.

- 21) •El Oferente se compromete a carnetizar al recurso con el cual prestara el servicio y a verificar que el carnet sea portado durante el tiempo de permanencia en el HOSPITAL.
- 22) El Oferente se compromete a ejecutar y atender las ACTIVIDADES ACADÉMICAS establecidas por el HOSPITAL coordinadas con la Subgerencia a cargo y de conformidad con las programaciones establecidas por la Oficina de Epidemiología, comité de infecciones, salud ocupacional, calidad, gestión ambiental, talento humano, mantenimiento de la Institución.
- 23) •Atenderá y cumplirá con lo establecido en el código de Ética y buen Gobierno desarrollado por el Hospital.
- 24) •Atender las solicitudes del Hospital, para la gestión de los procesos procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MECI, Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (habilitación, auditoria para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y Acreditación), IAMI, Hospital verde, proyecto de Atención segura y las políticas del HOSPITAL para lograr la obtención de cada uno de los programas y proyectos en que se inscriba.
- 25) El oferente actuará como representante legal y judicial ante las autoridades judiciales y administrativas, por hechos derivados de la ejecución del objeto de este contrato.
- 26) El oferente se sujetará a la supervisión de quien sea designado por el HOSPITAL atendiendo oportunamente los requerimientos de este.
- 27) El oferente se debe comprometer a suministrar los insumos necesarios requeridos para el cumplimiento del servicio a contratar, para lo cual, mediante supervisor designado por el proponente se entregará a los operarios los elementos que requiera para cada actividad, acogiendo a los protocolos internos de la Institución, a su vez deben garantizar el suministro de cualquier otro producto que se llegue a requerir dentro del cumplimiento del objeto contractual, en concordancia con los manuales y protocolos de la institución.
- 28) El Contratista deberá presentar el Cronograma correspondiente a Fumigación y Control de roedores, el cual deberá ceñirse a los Protocolos Internos del Hospital mediante la coordinación y el acompañamiento de la Oficina de Gestión Ambiental, teniendo en cuenta las áreas internas y externas que el Hospital requiera intervención, incluyendo la Fumigación y Control de roedores en la bodega de gestión documental la cual se encuentra ubicada en la calle 58 No. 2-16 del Barrio Santa Ana, teniendo como área aproximada 600 metros cuadrados.
- 29) El Contratista deberá presentar programa general de fumigación y control de roedores, el cual debe incluir: áreas a intervenir, actividad a realizar, fecha, productos a utilizar, intervención, manejo y reposición de elementos para control de roedores y responsable de la actividad.
- 30) •El Contratista deberá presentar informe mensual del Proceso de Fumigación y control de roedores, con soportes documentales y evidencias fotográficas de cada actividad, recomendaciones, propuestas y sugerencias. Así mismo, consolidado semestral del Proceso realizado con el Permiso de secretaria de salud.
- 31) •Atender y cumplir con lo establecido en el código de Ética y buen Gobierno desarrollado por el Hospital.
- 32) El CONTRATISTA Desarrollar los procesos, subprocesos de aseo, limpieza y desinfección (incluido insumos) de la infraestructura hospitalaria.
- 33) EL contratista deberá garantizar el suministro de la totalidad de los elementos propios para el desarrollo de los procesos de acuerdo a lo relacionados en las especificaciones técnicas de los estudios previos. Las cantidades deberán corresponder a lo requerido dentro de los protocolos establecidos para el cumplimiento de cada proceso, a su vez deben garantizar el suministro de cualquier otro producto que se llegue a requerir dentro del cumplimiento del objeto contractual, en concordancia con los manuales y protocolos de la institución.

- 34) El servicio de aseo y desinfección para las instalaciones del Hospital se debe desarrollar de acuerdo a lo relacionado a continuación. Las cantidades de insumos a utilizar en el proceso de Aseo y desinfección corresponden a una entidad Hospitalaria de tercer Nivel de complejidad en una construcción de 7 pisos más sótano con un área construida de 19.000 mts<sup>2</sup> y sus aéreas aledañas y zonas verdes con un área aproximada de 11.400 mts<sup>2</sup>. Los horarios están sujetos a modificaciones de acuerdo a las necesidades de la institución.
- 35) Se debe garantizar una frecuencia de aseo que atienda a las necesidades del hospital, o según se requieran por eventualidad y/o urgencia. Además debe garantizar que los servicios asistenciales siempre permanezcan cubiertos, durante las 24 horas, y disposición de operarias para distribución en algunas aéreas las cuales serán manejadas entre contratante y contratista de acuerdo a las necesidades.
- 36) Cotizar en pesos colombianos y especificar el valor mensual tanto de personal como de elementos de aseo.
- 37) Presentar procesos de calidad como: Organización administrativa, Organigrama misión, visión, El contratista debe certificar la adherencia a los manuales y protocolos de la institución.
- 38) Presentar proceso de gestión de recursos humanos como: Programa de capacitación y entrenamiento, Afiliaciones de ley, Suministro de equipos y elementos, Suministro de elementos de protección personal.
- 39) El oferente deberá presentar carta de compromiso de entregar las hojas de vida del personal (63 Operarios) con los siguientes documentos: (Hoja de Vida, Fotocopia cedula de ciudadanía, Carta de autorización firmada por empleado para presentar la hoja de vida a la presente convocatoria, Certificado de aptitud laboral del trabajador no mayor a seis meses (Expedido por médico especialista en salud ocupacional), Certificado de aptitud laboral del trabajador no mayor a seis meses (Expedido por médico especialista en salud ocupacional),
- 40) Demostrar que tiene entrenamiento en Manejo Integral de Residuos Hospitalarios avalada por entidad o empresa debidamente autorizada para el manejo y tratamiento de estos residuos, se deberá adjuntar la respectiva autorización emitida por el órgano competente, Esquema de vacunación.
- 41) El personal seleccionado para desarrollar las actividades del contrato deberá portar el uniforme, Anti fluidos respectivo (camisa, pantalón, zapatos de cuero cerrados, ergonómicos y antideslizantes), así como los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de dicha actividad. El contratista deberá garantizar a cada uno de sus operarios dicha dotación.
- 42) El oferente proporcionará la maquinaria y equipos que se requieran, máquinas brilladoras industriales, maquina lava tapetes, aspiradora industrial, máquina de alta área comunes, carros escurridores y demás implementos que se requieran para la ejecución del contrato.
- 43) Este requerimiento es de doble vía, en primer lugar, el Hospital ejercerá la supervisión y control al desarrollo del contrato por parte de subgerencia administrativa y financiera quien a su vez guiara al profesional a cargo en misión, para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato y que las obligaciones se cumplan en la dimensión prevista. En segundo término, el oferente debe presentar el modelo de supervisión y control que aplicará para garantizar la calidad y oportunidad de la labor y actividades objeto del contrato; tal instrumento, debe contener un análisis de los riesgos propios de la acción y los mecanismos de control a fin de que el servicio sea eficiente.
- 44) El contratista apoyara el servicio cuando el personal de planta esté en vacaciones, licencia o incapacidad sin ningún costo para la entidad.
- 45) Las demás que correspondan con la naturaleza del contrato y que garanticen la correcta ejecución del proceso contratado.

## 1.7 CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Los interesados(as) deben revisar la página web [www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co](http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co) en el link de contratación, a fin de observar las condiciones objeto del presente proceso de selección, cronograma, fecha límite de presentación de las ofertas en la fecha y hora señaladas en el cronograma y en el SECOP.



## 1.8 REQUISITOS

Podrán participar en esta convocatoria pública todas las personas jurídicas, consorcios y/o uniones empresa, que cumplan con la capacidad jurídica y con las referencias de experiencia, capacidad administrativa y operacional, solicitadas.

El régimen jurídico aplicable a la presente Convocatoria es el previsto en el Estatuto Interno de Contratación de la Empresa Acuerdo 001 de 2017, resolución interna No 044 de 2017, ley 100 de 1993, en lo que se encuentre particularmente regulado en ellos, por las normas comerciales, civiles y laborales vigentes (Ley 50 de 1.990) que sean aplicables al caso.

## 1.9 DOCUMENTOS JURÍDICOS:

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del Representante Legal.
- Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación del Representante legal y de la empresa
- Antecedentes de la Contraloría General de la República del Representante legal y de la empresa
- Antecedentes Judiciales, emitido por la Policía Nacional del representante legal.
- Antecedentes Judiciales, emitido por la Policía Nacional del representante legal.

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de su domicilio, con fecha de expedición máxima de treinta (30) días calendarios anteriores, con relación a la fecha del cierre de la presente convocatoria pública. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha de finalización del plazo de duración establecido para la presente invitación. En caso de uniones temporales o consorcios se debe acreditar por cada uno de los integrantes.

- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta, contraer obligaciones y para notificarse de la resolución de adjudicación, cuando ello hubiere lugar. Parágrafo: La omisión de anexar el certificado de existencia y representación legal y/o la autorización no son subsanables y genera por lo tanto el rechazo de la propuesta.
- Cuando dos o más personas presenten propuestas conjuntas, ya sea a través de la figura del consorcio o de la unión temporal, deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y se deberá anexar, además el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes, un acta que debe contener la siguiente información: Objeto del consorcio y/o unión temporal el proponente, que será el mismo del contrato, tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 1(un) año más. Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones. Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del contrato. Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal, durante el tiempo de ejecución del contrato, y un año más, como también que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
- Certificación emitida por el representante legal donde señale bajo la gravedad de juramento de no haber sido sancionada con multa ni con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria pública, emitida por el representante legal.
- Póliza que respalde la seriedad de la oferta, constituida sobre el 10%, del valor total de la oferta.

- Certificación emitida por el representante legal donde se señala que los representantes legales, gerentes o Administradores de Agencia o Sucursal, no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, al igual que no estar reportado en el Boletín de Responsables fiscales.
- **Registro Único Tributario:** De acuerdo a lo contemplado en la Ley 863 de 2003, el contratista deberá aportar copia legible del Registro Único tributario (RUT), el cual deberá estar actualizado de acuerdo con las instrucciones impartidas por la DIAN. En caso de uniones temporales o consorcios se debe acreditar por cada uno de los integrantes.
- El oferente debe estar inscrito en el Kardex de proveedores del hospital de acuerdo a lo establecido en la resolución interna No 044 de 2017, manual interno de contratación de la ESE Hospital San Rafael de Tunja, inscripción que puede realizarse hasta antes del cierre de la presente convocatoria. En caso de uniones temporales o consorcios se debe acreditar por cada uno de los integrantes.
- Certificación emitida por el representante legal donde se señale que cada uno de los trabajadores a suministrar no se encuentran bajo ninguna causal de inhabilidad ni incompatibilidad para trabajar con el Hospital; de igual manera no presentan antecedentes judiciales.
- **Registro Único de Proponentes** vigente para la fecha de radicación de la propuesta, el cual no debe ser mayor a 30 días de expedición a la fecha de cierre de la presente convocatoria, de acuerdo con el decreto 1815 de 2015

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76	10	15	00	Desinfección
76	12	15	00	Recolección y disposición de basuras
91	11	16	00	Asistencia y cuidado del hogar
76	12	19	00	Disposición de desechos peligrosos
76	12	16	00	Disposición de desechos no peligrosos
72	10	21	00	Control de plagas

- En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, este requisito deberá ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes, quienes individualmente deben acreditar estar inscritos y calificados de acuerdo a lo requerido, en el presente proceso de selección.
- De la información financiera del registro único de proponentes RUP se verificara los correspondientes estados financieros a corte a **DICIEMBRE 31 de 2017**. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, sus estados financieros no serán evaluados. Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón no se exigen ni aceptan balances financieros.
- En caso de propuestas de consorcios o personas jurídicas constituidas como empresa, empresas temporales de servicios, consorcios, uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción clasificación y calificación en la actividad especialidad y grupo señalado en el presente términos de referencia.
- Manifestación escrita del proponente de no presentar mora con el Estado Colombiano o con alguno de sus entes. En caso de uniones temporales o consorcios se debe acreditar por cada uno de los integrantes. Certificado del pago de aportes y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social suscrito por el revisor fiscal o representante legal según el caso. En caso de uniones temporales o consorcios se debe acreditar por cada uno de los integrantes.

Sede principal o sucursal en la ciudad de Tunja, debidamente registrada en cámara de comercio con mínimo 2 años de antigüedad. En caso de uniones temporales o consorcios se debe acreditar por cada uno de los integrantes.

## 1.10 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá certificar la experiencia mediante dos (02) certificaciones de contratos, cuyo objeto sea la prestación de servicio en procesos de aseo y desinfección hospitalarios, cuyo inicio se encuentre dentro de los tres últimos años contados a partir de la fecha de cierre de la presente contratación.

Para los Contratos que se encuentren en EJECUCIÓN, los oferentes deberán adjuntar Fotocopia del Contrato o certificación de cumplimiento debidamente suscrita por el Representante Legal y por quien tenga las facultades delegadas, con la siguiente información: Objeto del Contrato, valor, plazo, fecha de iniciación, cumplimiento, valor ejecutado a la fecha y mes de la última facturación, nombre del contratante y nombre del contratista. El valor ejecutado a la fecha será el valor que se tomará para la respectiva evaluación.

El oferente deberá acreditar experiencia, mediante la certificación de contratos cuyo objeto sea el servicio de aseo y desinfección en Hospitales de II o III nivel de complejidad, y cuyo valor individualmente considerado sea igual o superior al 75% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

**NOTA:** En caso de consorcio o unión temporal uno de los integrantes o todos podrán demostrar la experiencia.

### **1.11 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:**

#### **CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:**

Los proponentes acreditarán su capacidad administrativa mediante la presentación de la siguiente información:

Certificado de existencia y representación legal correspondiente al domicilio donde se encuentre la jurisdicción del proponente. En caso de uniones temporales o consorcios se debe acreditar por cada uno de los integrantes.

Certificación de estar al día en todas las obligaciones parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones y riesgos profesionales, expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal, según el caso, o mediante paz y salvo si es persona natural. En caso de uniones temporales o consorcios se debe acreditar por cada uno de los integrantes.

El oferente deberá presentar con la propuesta las hojas de vida del personal (solo se acepta escaneada en medio magnético) de acuerdo a la política de cero papel implementada en el Hospital, con el cual pretenda desarrollar el contrato (Operarios) con los siguientes documentos de acuerdo con el siguiente orden so pena de rechazo.

- 1- Hoja de Vida
- 2- Fotocopia cedula de ciudadanía
- 3- Carta de autorización firmada por empleado para presentar la hoja de vida a la presente convocatoria.
- 4- Certificado de aptitud laboral del trabajador no mayor a seis meses (Expedido por médico especialista en salud ocupacional con su respectiva copia de licencia.
- 5- Demostrar que tiene entrenamiento en bioseguridad, avalado por un profesional especializado en salud ocupacional con su respectiva copia de licencia.
- 6- Demostrar que tiene entrenamiento en Manejo Integral de Residuos Hospitalarios avalada por entidad o empresa debidamente autorizada para el manejo y tratamiento de estos residuos, se deberá adjuntar la respectiva autorización emitida por el órgano competente y certificar dicha información.
- 7- Carnet de vacunación.

El oferente debe demostrar que el recurso humano ofertado se encuentra afiliado al sistema integral de seguridad social, adjuntando la respectiva planilla o formulario de afiliación debidamente diligenciado y radicado ante la respectiva aseguradora.

Nota: El oferente que no presente el total de estos requisitos será causal de rechazo de la propuesta, dado que los requisitos anteriormente solicitados son necesarios para el desempeño de la labor al interior del Hospital para iniciar el contrato.

## 1.12 CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente deberá cumplir con los indicadores, los cuales serán verificados en el registro único de proponentes debidamente actualizado y en firme.

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	RESULTADO
<b>Índice de Liquidez</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 4	HABILITA
<b>Índice de Endeudamiento</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.30	HABILITA
<b>Razón de cobertura de interés</b>	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Mayor o igual a 15	HABILITA
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	Activo Corriente MENOS Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial	HABILITA
<b>Rentabilidad del Patrimonio</b>	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	<b>MAYOR O IGUAL A 16%.</b>	HABILITA
<b>Rentabilidad del Activo</b>	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	<b>MAYOR O IGUAL A 11%.</b>	HABILITA

20

### 1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez es uno de los elementos más importantes en las finanzas de una empresa, por cuando indica la disponibilidad de liquidez de que dispone la empresa. La operatividad de la empresa depende de la liquidez que tenga la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, con sus proveedores, con sus empleados, con la capacidad que tenga para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad industrial, para adquirir materia prima, etc. Es por eso que la empresa requiere medir con más o menos exactitud su verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones.

Para determinar la razón corriente se toma el activo corriente y se divide por el pasivo corriente [Activo corriente/Pasivo corriente].

Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.

***Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación:*** se calculará el IL de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el IL del proponente cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente, pag 21)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

En ningún caso el índice de liquidez del consorcio o unión temporal podrá estar por debajo de las exigencias mínimas.

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

## 2) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Esta Razón nos muestra el grado de participación de los terceros o acreedores en el financiamiento de la empresa o sea de cada peso invertido en activos, cuánto es de terceros y las garantías que ello representa para los acreedores.

Será el que resulte de dividir el total del Pasivo entre el total de Activos Incluido el corriente y no corriente datos Suministrados en el Registro Único de Proponentes vigente.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación: se calculará el endeudamiento de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el endeudamiento del proponente cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente, pag 21)

21

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}$$

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

## 3) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Las razones de cobertura están diseñadas para relacionar los cargos financieros de una compañía con su capacidad para darles servicio. Este Indicador mide la solvencia financiera de largo plazo con que cuenta la empresa, para hacer frente al pago de sus obligaciones con regularidad. La solvencia de la empresa dependerá de la correspondencia que exista entre el plazo de recuperación de las inversiones y el plazo de vencimiento de los recursos financieros propios o de terceros.

Una de las razones de cobertura más tradicionales ES LA RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, que es simplemente la razón de utilidades antes de impuestos para un periodo específico de reporte a la cantidad de cargos por intereses del periodo.

Será el que resulte de dividir la utilidad operacional entre los gastos de intereses.

**NOTA 1:** Para verificar los gastos de intereses el proponente deberá allegar el Estado de Resultados del año inmediatamente anterior y/o deberá ser certificada por el contador o revisor fiscal del proponente.

**NOTA 2:** Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

- ✚ En caso de que falte algún indicador o el mismo no haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2017.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación: se calculará la CI de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, la CI del proponente cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente, pag 21)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

La ESE Hospital San Rafael de Tunja, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

#### 4) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

22

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. Existen dos indicadores financieros que permiten determinar la rentabilidad generada por los activos y del patrimonio de una empresa o persona.

La Capacidad organizacional se tendrá en cuenta los siguientes indicadores, el cual miden el rendimiento de inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acuerdo lo contemplado en el 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

##### A. RENTABILIDAD DE PATRIMONIO: UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación: se calculará el UO de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, la UO del proponente cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente, pag 21)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}$$

## B. RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

### UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación: se calculará el UA de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, la UA del proponente cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente, pag 21)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}$$

En caso de faltar alguno de documentos previstos en los numerales anteriores de esta sección, podrán ser requeridos por Entidad, dentro del plazo perentorio, que en comunicación dirigida al oferente, fije para tal fin, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

**NOTA 1:** Cuando en el RUP no conste la información requerida, el Proponente debe allegar los indicadores solicitados respaldados por los estados financieros (balance general y estado de resultados) debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda.

23

### 1.13 DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Toda propuesta que se presente, deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

### 1.14 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Los proponentes se obligan a constituir a favor de EL HOSPITAL, una Póliza de seriedad de oferta, que respalde la propuesta, en los siguientes términos:

Objeto: Amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada cuyo objeto es el PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA, Asegurado y beneficiario: E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA NIT: 891.800.231-0.

Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Vigencia de la Garantía: Por el término de ciento veinte (120) días, contados a partir del Cierre del presente proceso. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección

## 1.15 COTIZACIÓN DE PRECIOS Y VALOR DE LA PROPUESTA

Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, discriminando el IVA y el porcentaje % de administración, deberá indicar el régimen tributario al que pertenece el proponente, y se debe tener en cuenta en el precio todos los demás impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

## 1.16 FORMA DE PAGO

El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA la totalidad del valor de la presente convocatoria dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura correspondiente, adjuntando los respectivos soportes de pago a salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, previa certificación y/o constancia del cumplimiento del objeto del contrato y del recibo a satisfacción de los supervisores asignados para el efecto.

## 1.17 VIGENCIA Y DURACIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato será del **16 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.**

## 1.18 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe entregarse en la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Hospital San Rafael de la ciudad de Tunja. Se tendrá por fecha y hora de recibo, la fecha y hora de llegada a la Oficina designada. La propuesta con toda la información necesaria debe presentarse con índice foliada, en **original, impresa a doble cara** y en sobre sellado. (**OBLIGATORIO**).

**La propuesta deberá presentarse firmada, encuadernada, índice paginado y foliado a los cuales se presente.**

24

**La propuesta se debe indicar el porcentaje de administración.**

Las fotocopias que se incluyan en las propuestas deberán ser legibles.

Así mismo, la propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales; so pena de ser in admitida.

La ESE Hospital San Rafael de Tunja, no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta que haya sido entregada en lugar distinto al señalado, habida cuenta que debe diligenciarse por parte del proponente la planilla de radicación de propuestas.

## 1.19 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener validez de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta vigencia debe indicarse expresamente en la propuesta. Se aclara que la validez de la oferta se aplica hasta la formalización del contrato, los precios propuestos serán vigentes durante todo el plazo de ejecución del contrato.

## 1.20 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La diligencia de apertura de las propuestas se realizará en la fecha y hora señalada para el cierre de la presente convocatoria Pública, en el Despacho de la Oficina de subgerencia administrativa y financiera.



De esta diligencia se levantará un acta con la relación sucinta de las propuestas y de sus valores, las cuales serán rubricadas por el funcionario competente para el efecto.

**DECLARATORIA DE DESIERTA:** La declaratoria de desierta de la presente Convocatoria procederá cuando no sea posible garantizar la selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste al términos de referencia, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación. Para este caso, se procederá, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Interno de Contratación.

## 1.21 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

EL HOSPITAL, adjudicará la presente Convocatoria a la persona jurídica o consorcios y uniones temporales, empresa de servicios temporal que cumpliendo con las especificaciones técnicas y económicas presente la propuesta más favorable.

## 1.22 GARANTÍAS DEL CONTRATO.

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		treinta (30%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad Civil extracontractual	X		500 SMMLV.	Duración del contrato.
Salarios y prestaciones	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Calidad de los elementos o servicios.	x		Veinte por ciento (20%) por el valor total del contrato	Duración del contrato y un (1) año más.

25

Las garantías deberán ser expedidas dentro del plazo que fije el Hospital.

## 1.23 CESIÓN DE DERECHOS, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y REGULACIÓN JURIDICA

El proponente favorecido no podrá ceder sus derechos u obligaciones, sin autorización expresa y por escrito de EL HOSPITAL.

El contrato objeto de la presente Convocatoria se registrará por el acuerdo 001 de 2017 Estatuto de Contratación de la ESE y las normas pertinentes.

## 1.24 MONEDA DE LA OFERTA

El proponente presentará su oferta en pesos colombianos.

## 1.25 IDIOMA DE LA OFERTA

La oferta que prepare el proponente, la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el oferente y la entidad licitante deberán redactarse en idioma español.

## 1.26 CONDICIONES DEL CONTRATO

El servicio de desinfección y aseo de las áreas asistenciales, administrativas y sus alrededores debe ser prestado por un grupo interdisciplinario que incluya como mínimo los operarios necesarios mantener dichas áreas conforme lo exige la institución.

El contratista a través de su personal y especialmente de sus supervisores generará actitudes proactivas y prepositivas, tendientes a mejorar los procesos institucionales mediante el estudio minucioso de las situaciones administrativas, asistenciales y de prestación de servicios. Por este motivo el Oferente deberá presentar la hoja de vida de su supervisor, así mismo tener el acompañamiento continuo de un profesional universitario con especialización en salud ocupacional; las hojas de vida del supervisor y el especialista en salud ocupacional se tendrán en cuenta al momento de la evaluación y tendrán una calificación de CUMPLE o NO CUMPLE. El oferente que no cumpla no seguirá adelante con el proceso de evaluación.

## 1.27 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato sin previa autorización de la entidad.

El Contratista es el único responsable por la celebración de los contratos con el personal que requiera la entidad.

## 1.28 IMPUESTOS

En virtud al artículo 46 de la ley 1607 de 2012, los impuestos que se relacionan a continuación, se grabaran del valor de la administración

Para el pago del objeto contratado el Hospital realizará los siguientes descuentos:

Retención en la fuente: 1%

Contribución al deporte: 3%

Retención en la fuente de ICA: 10 x 1.000

Estos descuentos se efectuaran sobre el valor facturado antes de IVA.

Retención en la fuente de IVA (para en caso de productos gravados): 15% del valor del IVA (Aplica exclusivamente a aquellas empresas que pertenezcan al Régimen Común, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario).

Estampilla 3% de la administración

Estampilla pro Adulto Mayor: 2% de la administración.

## CAPITULO II

### 2.1 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

EL HOSPITAL, previa verificación de la capacidad jurídica y las referencias de experiencia, capacidad administrativa, operacional de los oferentes, adjudicara la convocatoria y/o licitación pública en forma total a la persona jurídica, al proponentes, consorcios y/o uniones el proponentes que cumpliendo con las especificaciones técnicas obtenga el mayor puntaje.

REQUISITO	CALIFICACIÓN
De orden legal	Admisible/No admisible
Experiencia	Admisible/No admisible
Capacidad Técnica	Admisible/No admisible
Capacidad Financiera	Admisible/No admisible

#### 2.1.1 FACTORES DE EVALUACIÓN:

EL HOSPITAL, previa verificación de la capacidad jurídica y las referencias de experiencia, capacidad administrativa, operacional de los oferentes, adjudicara la convocatoria y/o licitación pública en forma total a

la persona jurídica, al proponentes, consorcios y/o uniones el proponentes que cumpliendo con las especificaciones técnicas obtenga el mayor puntaje.

#### ✓ DEFINICION DEL FACTOR LEGAL

Se evaluará el cumplimiento de todos los requisitos, condiciones y documentos exigidos en los terminos de referencia. Este criterio no otorga puntaje alguno. Factor de Admisión o Rechazo de la propuesta.

#### ✓ EXPERIENCIA

Revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para las certificaciones contenidas de acuerdo a los requisitos exigidos en los factores de escogencia. Este criterio, no otorga puntaje alguno, factor de verificación no de evaluación.

#### ✓ FINANCIERO

Este criterio será objeto de verificación, más no de calificación. Con fundamento en el margen de solvencia económica, con base en las cifras del balance y estados financieros. Este criterio, no otorga puntaje, factor de verificación no de evaluación.

**NOTA:** En caso de existir una sola propuesta hábil, la ESE Hospital San Rafael de Tunja asignará el máximo puntaje a aquellos factores que requieran comparaciones con los de otras propuestas, siempre y cuando se verifique que cumplan con los requerimientos establecidos en los terminos de referencia.

**NOTA:** Si se incumple cualquiera de los requisitos anteriormente señalados **NO** se tendrá en cuenta para la evaluación y se inhabilitará la propuesta.

CRITERIO DE EVALUACIÓN		PUNTAJE A ASIGNAR
VALORES AGREGADOS (300 PUNTOS)	MAYOR CANTIDAD DE MAQUINARIA	150 PUNTOS
	MAYOR CANTIDAD DE OPERARIAS	100 PUNTOS
	MAYOR CANTIDAD DE OPERARIOS CERTIFICADAS COMO BRIGADISTAS	150 PUNTOS
FACTOR ECONÓMICO		600 PUNTOS
TOTAL		<b>1000 PUNTOS</b>

27

Dentro del análisis de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores y puntajes cuya sumatoria será de mil (1000) puntos:

#### 2.1.1.1. Evaluación Económica: 600 puntos

PUNTAJE= Menor valor ofertado le otorgara 600 puntos a la oferta que ofrezca menor porcentaje de administración, a los demás se le otorgará puntaje mediante una regla de tres simple.

Puntaje =  $\frac{\text{Menor porcentaje de administración en la Propuesta}}{\text{Porcentaje Evaluado}} \times 600$

Cabe señalar que si las propuestas presentan con igual porcentaje de administración, se les otorgara el mismo puntaje.

El Porcentaje de Administración ofertado en la propuesta no puede desconocer lo estipulado en el artículo 46 de la ley 1607 de 2012, so pena de rechazo de la propuesta

#### 2.1.1.2. VALORES AGREGADOS.

FACTOR	PUNTOS
--------	--------

Al Proponente que ofrezca mayor cantidad de maquinaria y equipo requeridos para la ejecución del objeto contractual, se le otorgara el mayor puntaje, de acuerdo al siguiente cuadro

**150 PUNTOS**

EQUIPOS	MAYOR CANTIDAD DE EQUIPOS PUNTOS
BRILLADORAS INDUSTRIALES	30
MAQUINA LAVA TAPETES	30
ASPIRADORAS INDUSTRIALES	30
MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN	30
CARROS ESCURRIDORES	30

Los puntos se otorgaran mediante regla de tres simple

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Mayor Cantidad de equipos en la Propuesta} \times 30}{\text{Cantidad Evaluada}}$$

La cantidad adicional ofertada en la propuesta no podrá ser superior en un 100% a las cantidades descritas en el título "EQUIPOS" del numeral 3 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" de los términos de referencia; en caso de ofrecimientos superiores, los mismos no serán tenidos en cuenta para ponderación.

FACTOR	PUNTOS
<p>Al proponente que ofrezca mayor cantidad de Operarios requeridos</p> <p>Los puntos se otorgaran mediante regla de tres simple</p> $\text{Puntaje} = \frac{\text{Mayor Cantidad de operarios en la Propuesta} \times 100}{\text{Cantidad Evaluada}}$ <p>Este factor se acreditará mediante la presentación de certificaciones de experiencia laboral, expedidas por empresas de aseo en las cuales haya prestado sus servicios cada operario. Las certificaciones de experiencia deben estar suscritas por el representante legal del empleador. La cantidad acreditada de personal en la propuesta no podrá ser superior en un 100% de la cantidad requerida para la prestación del servicio. En caso de ofrecimientos superiores, los mismos no serán tenidos en cuenta para ponderación.</p>	<b>100 PUNTOS</b>

28

FACTOR	PUNTOS
<p>Al proponente que ofrezca mayor cantidad de Operarios requerido certificados como brigadistas</p> <p>Los puntos se otorgaran mediante regla de tres simple</p> $\text{Puntaje} = \frac{\text{Mayor Cantidad de operarios en la Propuesta} \times 150}{\text{Cantidad Evaluada}}$	<b>150 PUNTOS</b>

## 2.2 DESEMPATE

Si existe empate entre dos o más propuestas, el Hospital utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de empates entre varias propuestas, se preferirá al concursante que presente el mayor puntaje en la evaluación económica. Si aún persiste el empate se procederá mediante un sorteo que se efectuará en audiencia a través de balotas.

## 2.3 RECHAZO DE LA PROPUESTA.

- Cuando no presente la totalidad de los documentos exigidos en las condiciones previstas por los términos de referencia.
- Cuando el proponente, no tenga capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato.
- Cuando se encuentre que el proponente, esté incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en la Constitución o en la ley.
- Cuando se presente inexactitud o falsedad en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos ANEXOS.
- Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo mínimo establecido en los Presentes Términos de Referencia.
- Las propuestas cuyos documentos presenten, tachaduras, raspaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente, con nota al margen o en documento aparte incluido.
- Cuando los documentos técnicos requeridos sean ilegibles que no permitan establecer su vigencia y demás información relevante que se emanen de los mismos.
- Cuando la propuesta sea extemporánea.
- Cuando no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los anexos.
- Cuando se demuestre la injerencia del proponente en las etapas de evaluación, ponderación y selección de las ofertas.
- Cuando la garantía de seriedad de la oferta presente errores respecto al valor y/o el plazo establecido y no se subsanen dentro del plazo señalado por la ESE Hospital San Rafael de Tunja.
- No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que hayan contratado con el estado siéndolo en alguna oportunidad o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos términos de referencia.
- Cuando para esta misma convocatoria se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, empresas de servicios temporales, Uniones temporales, o individualmente.
- Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión El proponente o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión temporal.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente convocatoria.
- Cuando el proponente no esté inscrito en el Kardex de proveedores del hospital de acuerdo a lo establecido en la resolución interna No 044 de 2017, manual interno de contratación de la ESE Hospital San Rafael de Tunja, inscripción que puede realizarse hasta antes del cierre de la presente convocatoria.

## 2.4 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

La E.S.E., Previa solicitud escrita del concursante, devolverá las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez la notificación de adjudicación haya quedado en firme.

## 2.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- El contratista se obliga a estar bajo la supervisión del Supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

- Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
- Entregar los informes que le solicite el interventor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- Al momento de celebrar el contrato el proponente deberá contar con un equipo de trabajo, el cual será debidamente aprobado por la supervisión del contrato.
- Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras y técnicas presentadas en la PROPUESTA.
- Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL, y demás conceptos, a todo el personal destinado para la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

## 2.6 SANCIONES PECUNIARIAS

### 2.6.1. MULTAS:

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA, facultará a la E.S.E. para imponerle directamente, mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas diarias del uno por ciento (1%) sobre el valor estimado del contrato, sin que ellas excedan el 30% del valor estimado del contrato.

### 2.6.2. PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA incumpliere el contrato, la E.S.E. queda facultada para imponerle una sanción pecuniaria del treinta por ciento (30%) del valor del contrato. En los términos del artículo 1594 del Código Civil, el hospital se reserva la posibilidad de demandar los perjuicios no cubiertos por esta tasación anticipada de perjuicios.

### 2.6.3. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS

El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará directamente de cualquier pago o saldo a favor del Contratista si lo hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará directamente previo incumplimiento del contrato.

Atentamente,

**COMITÉ DE CONTRATACION  
ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA**

Lo anterior fue aprobado en acta de comité de contratación No 01 de fecha 24 de enero de 2019

## ANEXO No. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores

**E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA**

Ciudad

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio y en representación de \_\_\_\_\_, debidamente registrada en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ con numero mercantil \_\_\_\_\_ (o en nombre propio, o en representación de una persona natural, según el caso) domiciliada en \_\_\_\_\_ por medio de la presente me permito presentar propuesta para la convocatoria pública No 02 de 2019, cuyo objeto es \_\_\_\_\_ de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia y declaro:

1. Que la persona jurídica por mi representada no se halla incurso en ninguna de las caudales de inhabilidad y o incompatibilidad establecidas en la Constitución y Ley sobre la materia y que tampoco se encuentra incurso en ninguno de los eventos previstos como prohibiciones especiales para contratar.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en estas propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar y que por consiguiente sólo comprometo a la persona jurídica o natural por mi representada.
3. Que conozco los términos de referencia, los **ANEXOS**, especificaciones y demás documentos de la convocatoria y que acepto todos los requisitos en el contenido.
4. Que en caso de que sea aceptada nuestra propuesta, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en el lapso de tiempo señalado en los términos de referencia
5. Que conozco la información general y específica y demás documentos de la Convocatoria pública N° 02 de 2019, y acepto los requisitos en ellos contenidos.
6. Que tengo en mi poder los documentos que integran los términos de referencia y sus **ANEXOS**.
7. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato en el término señalado en los términos de referencia
8. A continuación relaciono la documentación exigida por la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja y que incluyó en la convocatoria pública No 02 de 2019.
9. Igualmente señaló como dirección donde se pueden remitir por correo documentos, notificaciones o comunicaciones relacionadas con la presente convocatoria pública, la siguiente:

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO

E-MAIL: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_

Atentamente,

**Representante Legal**

(Nombre y firma)