



# E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

Carrera 11 No. 27 - 27 / 8-7405030

Tunja - Boyacá - Colombia

[www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co](http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co)

e-mail: [contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co](mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co)



Continuamos Construyendo Caminos a la Excelencia

Empresa Social del Estado  
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (INCLUIDO INSUMOS) 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 2020

MARZO DE 2020



## CAPITULO I

### REFERENCIAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

#### JUSTIFICACIÓN LEGAL

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL TUNJA es la única institución pública prestadora de servicios de salud de tercer nivel de alta complejidad del departamento, siendo el centro de referencia de todos los municipios de Boyacá y de algunos municipios de los departamentos circunvecinos, 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.

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.

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.

La institución cuenta con 216 camas para el servicio de hospitalización inscritas ante el registro especial de Prestadores de Servicios de Salud, con los recursos humanos, tecnológicos, locativos y científicos necesarios para resolver los problemas de salud del área de influencia, a través de la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad, acorde a las expectativas y necesidades de nuestros usuarios. Por tanto nuestra capacidad instalada anual al 100% para la atención está dispuesta para 78.8 de días de estancia, con un promedio mensual de 6.570 días de estancia disponibles, sin embargo, dado nuestro índice ocupacional del 136% para la vigencia 2018 y de 140.7% en promedio en el 2019, se alcanzó 106.228 días de estancia con un promedio mensual de 8.852 en 2018 y 113.043 días de estancia en 2019, con promedio mensual de 9420, superando en 47% adicional a nuestra capacidad instalada, con todos los recursos asociados para garantizar la calidad de atención.

Durante los últimos años se ha observado un aumento creciente de la demanda del servicio de hospitalización de pacientes al compararlo con el histórico de años anteriores, asociado a esto el poder resolutivo de los menores niveles de complejidad no siempre permite resolver las necesidades de los pacientes, las dificultades contractuales con las EPS en el resto de la red departamental por ausencia de pagos conllevando al cierre de servicios y por tanto, se vean obligados a remitir como traslado primario de los usuarios a nuestra institución, y dado que la vida es un derecho fundamental, nos vemos en el compromiso de prestar servicios de salud, comprendiendo finalmente que es una necesidad de los usuarios y estos no pueden verse afectados.

Así las cosas, y teniendo en cuenta nuestra responsabilidad social y el hecho de ser la única institución de III nivel de complejidad del departamento de carácter público, nos vemos obligados a responder a las necesidades de atención de la comunidad, pese a que esto sobrepasa en gran manera nuestra capacidad instalada y eleva considerablemente nuestros costos. Esta situación ha generado que nos veamos en la necesidad y obligación de la creación de hospitalización en cama en contingencia por emergencia funcional, teniendo en cuenta que nuestro índice ocupacional del año 2017 fue de 122%, 2018 de 136% y 2019 de 140.7%, requiriendo para esto contar con los recursos adicionales suficientes, tratando de minimizar el riesgo de ocurrencia de eventos relacionados con la seguridad del paciente, igualmente asegurando que tengan los mismos derechos de acceso a servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico, alimentación, servicio de aseo (limpieza y desinfección), entre otros beneficios que buscan mejorar la atención en salud, garantizando condiciones los atributos de calidad y políticas institucionales.

El número de pacientes hospitalizados en ginecobstetricia durante el año fue mayor que la capacidad instalada algunos meses se decretó alerta roja dado que se hospitalizaron un promedio de 35 pacientes en este servicio. En promedio la atención de partos mensuales es de 161, lo que se traduce en 5.3 partos diarios con un promedio de atención por parto de 1 hora en un parto normal sin complicaciones desde que se pasa la paciente a sala de atención de partos hasta que se traslada nuevamente a sala de recuperación postparto, situación que indicaría emergencia funcional permanente, teniendo en cuenta que solo se cuenta con cuatro camas disponibles para trabajo de parto y sala de partos.

La sala de espera de urgencias de ginecología se convierte en un área de contingencia para la ubicación de pacientes canalizadas y en observación cuyo estado de salud es estable y permite su espera y nueva valoración sentadas, cuando las unidades de observación (2) superan índice ocupacional. El espacio permite mantener en cada sofá 3 pacientes para un total de 9.

Con base en lo expuesto se han ampliado espacios en urgencias, y en algunos otros servicios con la finalidad de cubrir las necesidades de la población, así mismo se ha mejorado tecnología que obliga asignar espacios para la ubicación de nuevos equipos (ecógrafo) beneficiando la prestación de los servicios de salud, brindando soluciones a nuestros pacientes,

El índice de atenciones en el servicio de urgencias y el promedio de giro cama en los diferentes servicios demuestran el compromiso que tiene la institución para prestar un servicio eficaz y eficiente garantizando una limpieza y desinfección optima en el que se suministren insumos mínimos y obligatorios con base en el **VSP-PT-05 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS dentro de los que tenemos** sustancias químicas como ceras, desengrasantes, desinfectantes, guardianes, escobas, traperos y bolsas plásticas, la cantidad debe proyectarse mínimo para la proyección de la capacidad instalada, sin embargo es importante cubrir alertas rojas y amarillas, controlando focos e infecciones

**En virtud al TRA-M-03 PLAN DE CONTINGENCIA POR ACTIVACION EMERGENCIA FUNCIONAL ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL TUNJA** Se debe realizar verificación por parte de servicios generales de insumos establecidos para el cumplimiento de lo relacionado en el Manual de Limpieza y Desinfección (código VSP-M-02), para aquellas desinfecciones terminales que deban realizar las auxiliares de servicios generales en las diferentes áreas de hospitalización y servicio de urgencias las 24 horas del día.

La ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja durante el transcurso del año generalmente se mantiene en contingencia por emergencia funcional, es decir que el número de ocupación excede el valor establecido. Se tienen contratados 2 operarios para el apoyo de desinfección, cada una por turno; en la jornada de la tarde el número de desinfecciones ha venido en aumento y teniendo en cuenta que se debe brindar una atención segura que genere satisfacción al cliente externo e interno, se hace necesario solicitar dos apoyos adicionales con el fin de optimizar el tiempo de desinfección para realizar una entrega rápida y oportuna, por lo cual se hace imperativo tomar medidas

para agilizar los egresos, que garanticen la rotación del giro cama, garantizando la oportunidad con relación al traslado hacia los diferentes servicios según como se requiera.

Con base en lo expuesto se requiere apoyo adicional en personal para la prestación de servicios generales teniendo en cuenta la responsabilidad que tiene dentro del **VSP-PT-05 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS** durante desarrollo del proceso técnico como en tiempos del mismo para agilizar el proceso de aseo y desinfección de en las diferentes áreas, agilizando el proceso de asignación de camas, por lo cual el apoyo de personal de servicios generales acortaría los tiempos entre el egreso del paciente de la unidad y la disponibilidad de la cama para dar ingreso a un nuevo paciente.

Con base en el del **VSP-PT-05 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS**, se hace prioritario contar con personal calificado para trabajo en alturas de acuerdo a lo definido en la resolución 1409 de 2012 y 3368 de 2014, dado que dentro de la institución debe cumplirse protocolos de limpieza y desinfección en las superficies que sobrepasan los 1.50 mts de altura, como techos, vidrios internos, televisores, lockers, marcos y puertas etc.

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.

El Hospital Universitario San Rafael de Tunja, teniendo en cuenta la necesidad de ampliación de capacidad instalada se encuentra ejecutando el proyecto de adquisición de la infraestructura física y habilitación de la Unidad Materno Infantil, bajo los lineamientos de la normatividad vigente, en este desarrollo se contempla el traslado de servicios con el pertinente aumento de capacidad instalada, el cual podrá requerir a futuro mayor número de horas o actividades de las diferentes especialidades habilitadas para solventar la necesidad de la población objeto de la atención en la sede denominada Unidad Materno Infantil.

Por lo expuesto anteriormente se hace necesario contratar la prestación del servicio de aseo con el fin de 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 ambientes saludables sin riesgo de promover infecciones hospitalarias.

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. 011 de 2019, por medio del cual se aprueba el Estatuto Interno Contractual de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL TUNJA.

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.

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 UNIVERSITARIO 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 UNIVERSITARIO 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 UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**.

Que mediante Acuerdo Interno No 023 del 20 de diciembre de 2019, se aprueba el **PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2020**.

Así mismo se constató que la contratación que se pretende adelantar, se ajusta al plan anual de adquisiciones para la vigencia 2020 de la E.S.E. hospital universitario san Rafael de Tunja aprobado mediante Resolución interna No 232 de 10 de diciembre de 2019.

Dando cumplimiento a lo ordenado en el parágrafo 1, del artículo 17 del acuerdo 011 de 2019 (Estatuto Interno de Contratación), la Junta Directiva de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, en reunión de fecha 20 de febrero de 2020, autorizar a la Gerencia adelantar el presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta lo expuesto 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.

### 1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (INCLUIDO INSUMOS) 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	11	16	00	Servicios De Limpieza De Componentes De Edificios
47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
76	10	15	00	Desinfección
76	12	15	00	Recolección y disposición de basuras
76	12	19	00	Disposición de desechos peligrosos
76	12	16	00	Disposición de desechos no peligrosos
72	10	21	00	Control de plagas
91	11	16	00	Asistencia y cuidado del hogar
47	13	17	00	Suministros para aseos

## 1.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA		LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación del proyecto de términos de referencia	27 de febrero de 2020		<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> y <a href="http://secop">secop</a>	
Visita a Instalaciones	2 de marzo de 2020		10:00 a.m. en punto en la <u>Subgerencia Administrativa y Financiera</u> a cargo de Supervisora de <u>Contratos</u>	Los oferentes deberán hacerlo a través del representante legal de la empresa interesada, acreditando tal condición con el certificado de representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha no mayor a un mes. Oferente que no se presente a la hora estipulada no será tenido en cuenta para la certificación de visita
Observaciones al proyecto de términos de referencia	27 de febrero de 2020	2 de marzo de 2020	E-Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> hasta las 02:00 pm del 2 de marzo de 2020 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. hasta las 02:00 p.m.
Respuesta a las observaciones	3 de marzo de 2020		<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a>	Serán publicadas en la página de la institución.
Apertura de la Invitación	3 de marzo de 2020		Gerencia	Se hará mediante acto administrativo
Publicación de términos de referencia definitivos	3 de marzo de 2020		Página web <a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> y <a href="http://secop">secop</a>	
Visita a Instalaciones	5 de marzo de 2020		09:00 a.m. en punto en la <u>Subgerencia Administrativa y Financiera</u> a cargo de Supervisora de <u>Contratos</u>	Los oferentes deberán hacerlo a través del representante legal de la empresa interesada, acreditando tal condición con el certificado de representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha no mayor a un mes, o un tercero debidamente autorizado. Oferente que no se presente a la hora estipulada no será tenido en cuenta para la certificación de visita
Observaciones a los términos de referencia	3 de marzo de 2020	5 de marzo de 2020	E-Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> hasta las 02:00 pm 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. hasta las 11:00 a.m.
Respuesta a las observaciones	6 de marzo de 2020		<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> y <a href="http://secop">secop</a>	Serán publicadas en la página de la institución.
Radicación de propuestas y acta de cierre	9 de marzo de 2020		Subgerencias Administrativa y Financiera hasta las 10:00 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	9 de marzo de 2020	11 de marzo de 2020	Subgerencias Administrativa y Financiera	Se será realizada por el comité de contratación
Publicación de la evaluación	11 de marzo de 2020		Página web <a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a>	
Observaciones a la evaluación	11 de marzo de 2020	12 de marzo de 2020	E-Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> , <b>hasta las 10 am del 12 de marzo de 2020</b>	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	12 de marzo de 2020		<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> y <a href="mailto:secop">secop</a>	Se será realizada por el comité de contratación y serán publicadas en la página de la institución.
Adjudicación	13 de marzo de 2020		Gerencia	Por acto administrativo y será notificada en los términos de dicho acto.
Firma del contrato (*)	13 de marzo de 2020	13 de marzo de 2020		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.

### 1.3 COMUNICACIONES

Las comunicaciones se radicarán en Hospital Universitario San Rafael de Tunja oficina de Contratación ubicada en la carrera 11 No. 27-27.

### 1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asignado para este proceso de selección es **Hasta MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.746.624.552)**, rubro presupuestal denominado Aseo, código 21020219 de la vigencia 2020, valores que deberán incluir IVA y los demás impuestos, tasas y derechos Nacionales, Departamentales y Municipales, y demás costos inherentes.

#### 1.6.1 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, o un tercero debidamente autorizado.

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 el 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, salario mínimo, 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.

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, salario mínimo, 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 uno o todos los integrantes podrán presentarse a la visita.

8

## 1.6 CONSULTAS, OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Dentro del plazo del proceso de selección, cualquier interesado puede solicitar aclaraciones adicionales específicas del presente proceso de selección radicándolas en la página web del Hospital dentro del término establecido en el cronograma.

Si no se presentan solicitudes de aclaración, se entenderá que el Proyecto de términos de referencia se ha encontrado satisfactorio y que no existen dudas sobre los mismos.

**Por consiguiente no se aceptarán posteriormente reclamos fundamentados en discrepancias, errores, omisiones o dudas de los términos, salvo la solicitud de aclaraciones adicionales.**

## 1.7 MODIFICACIONES AL TÉRMINOS DE REFERENCIA

Si EL HOSPITAL considera necesario hacer modificaciones al presente proceso de selección, o si decide aplazar alguna fecha de la misma, lo hará por medio de adenda que será publicado en la página web.

## 1.8 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas, con las referencias de experiencia, capacidad administrativa, operacional. para la presente.

**1.8.1 CAPACIDAD JURÍDICA:** Los proponentes acreditarán su capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:

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

Objeto: Amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (INCLUIDO INSUMOS) 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,** Asegurado y beneficiario: E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO 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

- 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.
- Estar inscrito y actualizado en el Kardex de proveedores de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, de acuerdo a lo establecido en la resolución interna No 107 de 2019, por medio del cual se establece el Manual Interno De Contratacion, la cual se realizara en la plataforma por parte del área de contratación. 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 Unico de Proponentes** Debe estar inscrito en el Registro único de Proponentes: El proponente deberá presentar certificado expedido con no más de treinta días anteriores al cierre de la convocatoria y debe encontrarse **VIGENTE**, con fecha de expedición menor a 30 días anteriores a la fecha de cierre.

El certificado del RUP debe contener (a) los bienes, obras y servicio para los cuales están inscritos el proponente de acuerdo al clasificador de bienes y servicios (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el Art 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

10

Por lo anterior, los proponentes deben a la fecha estar registrados en el RUP, expedido según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberán estar inscritos según el clasificador de bienes o servicios de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC).

Esta documentación será acreditada con el cumplimiento de los requisitos señalados a continuación:

- La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, con información a corte **31 de diciembre de 2018**, para el momento de la verificación de este requisito.
- Adicional a la verificación de los requisitos certificados en el RUP la exigencia del mismo se hace para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar

- 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.
- 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.

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 uno de los integrantes debe acreditar esta condición.

- Hoja de vida de la función pública.

- Certificación de medidas correctivas
- El oferente deberá presentar carta de compromiso garantizando adherencia a las directrices y criterios que así se determinen en caso de presentarse algún evento de interés en salud pública, o cualquier alerta epidemiológica

### 1.8.2 EXPERIENCIA:

El proponente deberá certificar la experiencia mediante dos (02) certificaciones de contratos en entidades prestadoras de salud de segundo nivel en adelante, cuyo objeto sea la prestación de servicio en procesos de aseo y desinfección hospitalarios.

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 entidades prestadoras de salud 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.

El proponente deberá cumplir con mínimo 5 de los siguientes códigos, los cuales deberá señalar o resaltar en el RUP respectivo

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76	11	16	00	Servicios De Limpieza De Componentes De Edificios
47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
76	10	15	00	Desinfección
76	12	15	00	Recolección y disposición de basuras
76	12	19	00	Disposición de desechos peligrosos
76	12	16	00	Disposición de desechos no peligrosos
72	10	21	00	Control de plagas
91	11	16	00	Asistencia y cuidado del hogar
47	13	17	00	Suministros para aseos

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

### 1.8.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores se basaron en los requisitos exigidos por el hospital en la vigencia inmediatamente anterior. 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
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.8	HABILITA
	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Total}}$		
	$\frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}}$		

<b>Índice de Endeudamiento</b>	Activo Total	Menor o igual a 0.50	HABILITA
<b>Razón de cobertura de interés</b>	Utilidad Operacional Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1 o indeterminado	HABILITA
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	Activo Corriente MENOS Pasivo Corriente	Mayor o igual al 10% del prepuesto oficial	HABILITA
<b>Rentabilidad del Patrimonio</b>	Utilidad Operacional Patrimonio	<b>MAYOR O IGUAL A 0.10%.</b>	HABILITA
<b>Rentabilidad del Activo</b>	Utilidad Operacional Activo Total	<b>MAYOR O IGUAL A 0.5%.</b>	HABILITA

### 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 será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente)

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

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.

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{(\text{I. Componente 1 del indicador, X porcentaje de participación,})}{(\text{I. Componente 2 del indicador, X porcentaje de participación,})}$$

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:** 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 2018.

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{(\text{I. Componente 1 del indicador, X porcentaje de participación,})}{(\text{I. Componente 2 del indicador, X porcentaje de participación,})}$$

La ESE Hospital Universitario 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

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.

#### **1.8.4. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:**

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

1. Certificado de existencia y representación legal correspondiente al domicilio de Tunja.
2. 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.

El oferente deberá presentar con la propuesta carta de compromiso o 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 con los siguientes documentos de acuerdo con el siguiente orden

- 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.
- 7- Carnet de vacunación.
- 8- para la persona que vaya a desempeñar el trabajo en altura deberá presentar adjunto adicional certificado que garantice capacitación en dicha actividad.

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.

**Nota 1:** En caso de unión temporal o consorcio uno de los integrantes debe tener sede principal en la ciudad de Tunja.

#### **1.8.5. CAPACIDAD TÉCNICA**

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:

#### **ELEMENTOS REQUERIDOS:**

INSUMOS Y ELEMENTOS	PROMEDIO MES	UNIDAD DE MEDIDA
VIRULANA	3	LB
ESCOBAS	13	UND
CERA POLIMERICA SIN OLOR	40	GL
MOPIADORES O ARAGANES	3	UND
REMOVEDOR DE CERA	2	GL

PALDS 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 AL 5%	95	GL
CHUPA PARA SANITARIOS INDUSTRIAL	2	UND
TELA TOALLA	130	MTS
LUSTRAMUEBLES	4	GL
JABON MULTIUSO	70	GL
AMBIENTADOR LIQUIDO	60	GL
DESMANCHADOR DESENGRASANTE PARA PISOS	60	GL
GUARDIAN DE 0.6 LITROS	30	UND
GUARDIAN DE 1.25 LITROS	100	UND
GUARDIAN DE 2.8 LITROS	300	UND
GUARDIAN DE 50 LITROS	5	UND
BOLSAS VERDES 22X22	14000	UND
BOLSAS ROJA 22X22	15000	UND
BOLSAS GRISES 22x22	5000	UND
BOLSAS GRISES 36X40	1000	UND
BOLSAS ROJAS 36X40	3000	UND
BOLSAS VERDES 36X40	2500	UND
BOLSAS ROJAS 16x21	12000	UND
BOLSAS VERDES 16x21	12000	UND
BOLSA VERDE 26X32	1500	UND
BOLSA ROJA 26X32	2000	UND
BOLSA PARA RESIDUO QUIMICO ROJA 22X22	100	UND
BOLSA PARA RESIDUO QUIMICO ROJA 36X40	50	UND
ETIQUETA PARA REENVASAR SUSTANCIAS QUIMICAS	350	UND
MOPA ABRILLANTADORA DE MICROFIBRA	4	UND
PAD PARA BRILLADORA CAFÉ Y BLANCO	16	UND
ESPONJILLA MATRIX	300	UND
FRASCOS PARA MEZCLAS	100	UND
GARRAFAS DE 5 GALONES PARA AMPOLLAS	10	UND
POLAINAS PARA PROTECCION DE ESCOBAS	500	UND
MARCADORES FIJO TIPO "SHARPIE" PARA MARCADO DE ETIQUETAS	71	UND
MARCADORE GRUESO PERMANENTE	71	UND
<b>ESCALERILLAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SOBRE NIVEL DE PISO</b>		
<b>ESCALERA PARA TRABAJO EN ALTURAS, SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garrafas de 20 litros para la disposición final de los residuos líquidos de los equipos de laboratorio acorde a la generación de los mismos</li> <li>• Carro metálico para transporte de bolsas.</li> <li>• Escobas, Avisos preventivos, recogedores, churrusco para baño, cinta de acordonar, traperos según la necesidad del servicio o área.</li> </ul>		

Nota: El Hospital se reserva el derecho de realizar visitas de auditoría o inspección sin previo aviso para verificar el cumplimiento de la entrega oportuna de los elementos o materiales anteriormente descritos.

Las cantidades que 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.**

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>, 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, UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO PEDIATRICO	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 Y MESA DE PROCEDIMIENTOS)	Lunes a domingo
15	URGENCIAS Y ÁREAS DE APOYO 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	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES PARA 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 7º AL 1 PISO	Lunes a domingo
23	SUPERVISOR POR TURNO	Lunes a Domingo
24	FARMACIA INTERNA Y EXTERNA.	Lunes a Domingo
25	BODEGA NORTE	Lunes a Sábado
26	AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES COMO REFUERZOS MAÑANA Y TARDE.	Lunes a Domingo

17

Se debe garantizar una frecuencia de aseo que atienda las necesidades del hospital en los diferentes servicios contratados.

El contratista deberá garantizar limpieza y desinfección antes del inicio de visitas y después del baño de los pacientes.

El contratista deberá realizar supervisión permanente que garantice organización y adherencia a los protocolos institucionales especialmente en el horario comprendido entre las 6:00 a las 22:00 horas; así mismo las demás

necesarias que se requieran por eventualidad y/o urgencia, en virtud al **TRA-M-03- MANUAL DE CONTINGENCIA POR ACTIVACION EMERGENCIA FUNCIONAL**. Además, debe garantizar que los servicios asistenciales permanezcan cubiertos, durante las 24 horas, con disposición de operarias o auxiliares de servicios generales para distribución en algunas áreas las cuales serán manejadas entre contratante y contratista de acuerdo a las necesidades.

El oferente deberá presentar:

- Organización administrativa
- Organigrama misión, visión

**NOTA:** En caso de presentarse un consorcio o unión temporal, uno de los integrantes debe tener sede principal en la ciudad de Tunja.

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, atención al usuario, 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, con sus respectivas fichas técnicas.
5. Suministro de elementos de protección personal, según la legislación vigente.

## RECURSO HUMANO:

CANT	PERSONAL	REQUISITO MÍNIMO
1	SUPERVISOR EXTERNO	* Bachiller titulado. * Técnico o Tecnólogo. *Un año de experiencia en el cargo o similares. Quien debe permanecer en la sede principal o sucursal de la ciudad de Tunja.
2	COORDINADOR INTERNO POR TURNO	* Bachiller titulado * un año de experiencia en prestación de servicios generales * Conocimiento de las especificaciones técnicas de los elementos e insumos para la prestación del servicio de aseo * Conocimiento de la maquinaria a emplear para la prestación del servicio de aseo * Manejo de grupos, Deberá coordinar el normal desarrollo de las diferentes actividades internas que resulten en el desarrollo de las labores diarias.
72	OPERARIOS	El oferente deberá entregar las hojas de vida del personal con el cual pretende desarrollar el contrato junto con la propuesta, (72 Operarios) con los siguientes documentos: 1- Hoja de Vida en formato del Departamento Administrativo de la Función pública. 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.
- 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- Esquema de vacunación.

NOTA: para la persona que vaya a desempeñar el trabajo en altura deberá presentar adjunto adicional certificado que garantice capacitación en dicha actividad.

Con base en el del **VSP-PT-05 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS**, se hace prioritario contar con personal calificado para trabajo en alturas de acuerdo a lo definido resolución 1409 de 2012 y 3368 de 2014, dado que dentro de la institución debe cumplirse protocolos de limpieza y desinfección en las superficies que sobrepasan los 1.50 mts de altura, como techos, vidrios internos, televisores, lockers, marcos y puertas, razón por la cual se hace necesario contar con un auxiliar en servicios generales que este certificado para el desarrollo de la actividad.

19

Adicional a la limpieza y desinfección de las superficies ya establecidas, con base en el **VSP-PT-05 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS**, deberá apoyarse las siguientes actividades:

1. Limpieza de cubierta de techos en salas de cirugía, Consulta externa, ludoteca, Urgencias, Rehabilitación, Ginecología y todas aquellas donde se supere un metro cincuenta (1.50 mts)
2. Limpieza periódica de terrazas
3. Limpieza y desinfección de Televisores ubicados en las diferentes áreas, asistenciales y administrativas.
4. Limpieza y desinfección partes internas y externas de los lockers ubicados en servicios asistenciales, lockers estudiantes etc.
5. Limpieza y desinfección de muebles y estantes ubicados en oficinas administrativas.
6. Limpieza, desinfección y aspirado de estantería ubicadas en área Gestión Documental, Estadística e Historias Clínicas.
7. Limpieza y proceso de desinfección de Imagen de Cristo ubicada al ingreso de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA
8. Limpieza y proceso de desinfección de vidrios internos y canaletas ubicados en Unidades de Cuidado Intensivos, Pediátrico, Adultos, Neonatal.
9. Limpieza y proceso de desinfección de vidrios, marcos y partes expuestas ubicados en la parte superior de algunas puertas y otros sistemas de acceso.
10. Limpieza y proceso de desinfección de equipos de emergencia Gabinetes, Extintores, Camillas, Botiquín.

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 la hoja de vida del supervisor externo, y coordinadores por turno, deberá adjuntar a su propuesta hoja de vida de un profesional en ingeniería industrial con especialización en seguridad y salud en el trabajo y con certificación como coordinador de trabajo en alturas. Para certificar la validez de los documentos deberá anexar copia de la hoja de vida del profesional con sus respectivos soportes y licencia expedida por la secretaría de Salud, quien hará acompañamiento continuo durante el desarrollo del objeto. Solo se aceptan escaneadas en medio magnético con base a la política de cero papel implementada en el Hospital, con el cual pretenda desarrollar el contrato.

El oferente deberá presentar con la propuesta las hojas de vida del personal (Operarios o auxiliares en servicios generales con el cual pretenda desarrollar el contrato) con los documentos descritos en el perfil EN ORDEN so pena de rechazo: solo se acepta escaneada en medio magnético con base a la política de cero papel implementada en el Hospital.

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, de manera clara y nítida.

El contratista debe garantizar un medio de comunicación o celular con datos que le permitan reportar de manera inmediata las desinfecciones que se realicen en los diferentes servicios, con el fin de apoyar con la oportunidad en giro cama. Así mismo deberá reportar las novedades que se puedan presentar durante el desarrollo de las actividades que puedan generar retrasos o incumplimiento al objeto.

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.

20

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 mensualmente debe evidenciar entrenamiento al 100% del personal operativo con base en las necesidades durante la prestación de servicio, y las contempladas en el cronograma o plan de capacitaciones, disponiendo de un proceso diseñado, implementado y evaluado de educación, capacitación y entrenamiento permanente que promueva las competencias del personal de acuerdo con las necesidades identificadas en la organización (seguridad del paciente, humanización, atención al usuario, 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 Y OTROS ELEMENTOS:** El oferente debe proporcionar,

EQUIPOS	CANTIDAD
BRILLADORAS INDUSTRIALES	6
MAQUINA LAVA TAPETES	1
ASPIRADORAS INDUSTRIALES	3
MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN	1
CARROS ESCURRIDORES ERGONOMICOS	30

El contratista deberá presentar hoja de vida actualizada de los equipos y/o maquinas utilizados para el desarrollo del actual objeto. La Empresa seleccionada deberá quedar comprometida a presentar un programa de

## **mantenimiento preventivo de los equipos incluyendo cronograma que usará para la prestación del servicio, de MANERA MENSUAL.**

**NOTA: Los carros escurridores deben ser ergonómicos, dentro de los cuales deberá incluirse señalización mínima de 3 por carro, con cinta de seguridad para el acordonamiento de áreas sin excepción alguna.**

### **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", y las demás que las modifiquen o sustituyan, 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 generados en 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 intermedios y centrales, garantizar el diligenciamiento del formato RH1 de forma correcta de acuerdo a lo requerido por el sistema de gestión ambiental, rotulado de bolsas, pesaje de residuos, limpieza y desinfección de cuartos de residuos intermedios y centrales, limpieza y desinfección de carros contenedores de residuos, 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 "Resolución 220 de 2019 Viernes, 06 Diciembre 2019. -Por la cual se adopta la política de ahorro y uso eficiente de papel de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja", 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 cortopunzantes 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, el producto recolectado dentro del control de roedores debe ser entregado al profesional de gestión ambiental una vez se culmine la actividad, las trampas deberán cambiarse y etiquetarse de acuerdo a necesidad, la desinsectación debe informarse mínimo con tres días de anterioridad.

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 entregará las hojas de seguridad y fichas técnicas de las sustancias químicas que serán utilizadas tanto para la limpieza y desinfección como para las actividades relacionadas con el control de plagas dentro de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael Tunja, de igual forma si se cambia de proveedor se deberán entregar las hojas de

seguridad del producto nuevo. El contratista debe garantizar ubicación de la carpeta con hojas de seguridad siempre actualizada 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 fósforo 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**

1. 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 Adecuados a las necesidades del trabajador que garanticen confort (incluye gafas y calzado), investigación de accidentes de trabajo, etc.)
2. Definición de necesidades de acuerdo a la actividad y entrega de elementos de protección personal.
3. 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.
4. 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.
5. Enviar los primeros 5 días del mes el reporte de ausentismo laboral en el formato TH-F-13 REGISTRO Y CONTROL DE AUSENTISMO LABORAL.
6. 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.
7. 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.
8. El contratista deberá apoyar el proceso de inducción al sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo, con el fin de garantizar que el personal que presta el servicio en la institución conozca los lineamientos necesarios para garantizar adherencia.
9. 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 el personal que le aplique, especialmente en el servicio de farmacia.
10. 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.
11. 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 Universitario San Rafael de Tunja.

12. Contar con mínimo el 10% del personal certificado en formación integral como brigadistas para el apoyo de la respuesta a emergencias
13. Se debe comunicar las responsabilidades de los trabajadores para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo

**NOTA:** Para el personal operativo que se asigne al servicio de salas de cirugía deberá usar uniformes diferentes a los que se manejan en áreas comunes, lo anterior es necesario con el fin de evidenciar el cambio de prenda en área crítica. 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 area 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:**

1. 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.
2. 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.
3. Adherirse y dar cumplimiento riguroso a lo estipulado en el modelo de prestación de servicios de salud aprobado mediante resolución interna 165 del 2016.
4. 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.
5. Adherirse a protocolos, procedimientos, manuales y demás lineamientos institucionales que se requieran.
6. El proponente deberá atender las visitas de seguimiento e inspección realizadas por la institución y desarrollar las acciones de mejora generadas.
7. 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.
8. 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.
9. Proveer información al paciente y familiar en todos los momentos de atención o cuando el usuario así lo solicite.
10. 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
11. 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.

### **SEGURIDAD DE PACIENTE**

1. Participar en las actividades de capacitación y educación continuada en temas relacionados con seguridad del paciente.
2. Reportar incidentes y eventos adversos acorde con la metodología institucional.
3. Participar activamente en las acciones de mejoramiento formuladas producto de los análisis de eventos

adversos e incidentes relacionados con el servicio.

4. Socializar e implementar los lineamientos institucionales, documentos, procedimientos, aplicables al servicio.
5. Apoyar el registro de los indicadores de calidad y seguridad del paciente relacionado con el servicio.

#### 4.2. ESQUEMA DE VACUNACIÓN (inicialmente compromiso debidamente formado; evidencia de vacunación posterior a la firma del contrato).

**Las personas mayores de 50 años están exentas de aplicarse las vacunas de triple Viral y Varicela:**

De presentarse una novedad que exima de vacunación se debe presentar certificación emitida por vacunador de EPS o IPS o médico tratante que justifique la excepción.

VACUNA	DOSIS REQUERIDAS	CONTRAINDICACIONES
<b>ANTI HEPATITIS B - TITULACION</b>	TRES DOSIS Y TITULO QUE EVIDENCIE INMUNOPROTECCION	No hay contraindicaciones de aplicación en embarazo ni lactancia Anafilaxis a los componentes de la levadura.
<b>TRIPLE VIRAL (PAROTIDITIS - RUBEOLA Y SARAMPION) VARICELA O TITULACION</b>	Dosis única	Embarazo Tuberculosis Inmunosuprimidos
	Dosis única	Embarazo Lactancia Inmunosuprimidos
	Título que refiera cubrimiento	
<b>TETANOS</b>	3 Dosis	Estar cursando un cuadro febril severo es causa de aplazamiento de la vacuna Hipersensibilidad o reacción a la misma
<b>INFLUENZA (opcional)</b>	Una al año	Hipersensibilidad

24

#### 4.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE GESTION AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Toda persona natural o jurídica que **oferte Servicios Tercerizados y/o** que dentro del objeto realice actividades calificadas como de alto riesgo y que desee contratar con la ESE Hospital San Rafael Tunja debe allegar:

Certificación emitida por la ARL correspondiente que permita evidenciar que la empresa cumple con el marco exigido en la normatividad colombiana de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6, esta debe especificar la actividad comercial de la empresa, nivel de riesgo y porcentaje obtenido en la evaluación en el cual debe tener una calificación mínima de acuerdo al nivel de riesgo así: 80% para niveles de riesgo 1, 2 y 3; y 75% para niveles de riesgo 4 y 5.

Toda empresa que **oferte servicios tercerizados** posterior a la firma del contrato debe:

- a. Dar cumplimiento a la resolución 002646 de 2008 por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente a la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación

del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, con una periodicidad mínima de 2 años desde la última aplicación de la batería.

- b. Garantizar la comunicación de las responsabilidades definidas en el decreto ley 1072 de 2015 "Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores".
- c. Para la contratación directa (CPS) el contratista debe garantizar el cumplimiento del decreto 723 de 2013 Artículo 18 "Exámenes médicos ocupacionales. ... Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen."

Adicionalmente debe tener en cuenta y dar cumplimiento a lo definido en el documento institucional **SST-M-11 MANUAL DE CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

CONDICION	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	APLICA/NO APLICA
REQUISITOS GENERALES	Pago de seguridad social con clasificación de riesgo de acuerdo a la actividad (Decreto 1607 de 2002) mínimo nivel de riesgo 3,	Posterior a la Celebración del Contrato como Obligación Contractual  certificado de afiliación con vigencia 24 horas antes iniciación de labores	APLICA
Suministro y/o uso de productos químicos	Hoja y fichas de seguridad de los productos químicos suministrados (las hojas de datos de seguridad deben incluir los 16 criterios establecidos en la GTC 4435)	Depende de la peligrosidad de la sustancia	APLICA
	Productos en envases resistentes y rotulados con información básica de riesgos, componentes		APLICA
Aplica para los servicios que requieren permanencia en la Institución por un término mayor a 2 meses y/o que la prestación del servicio este catalogado como de alto riesgo.	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y determinación de controles	Dependiendo del plazo de ejecución y objeto del contrato	APLICA
	Matriz de requisitos legales aplicables específicos		APLICA
	Cumplimiento requisitos básicos de acuerdo a la normatividad legal vigente en Colombia.		APLICA
Prestación de servicios y/o mantenimiento que este catalogado como actividad de alto	Si la ejecución de la labor contratada incluye actividades de alto riesgo tales como trabajo en alturas mayor a 1.5 m, trabajos eléctricos, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente (a altas y bajas temperaturas y soldadura), trabajo con sustancias peligrosas; trabajo con exposición a radiaciones ionizantes; definidas en el Decreto 2090 de 2003, se tendrán en cuenta, además a los básicos los siguientes requerimientos:		

CONDICION	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	APLICA/NO APLICA
riesgo. (OBRA CIVIL y otros contratos como mantenimiento o reparación de aires acondicionados, ascensores, calderas, plantas eléctricos, UPS lavado de tanques, jardinería)	Presentar certificados vigentes para trabajo en alturas del personal que ejecutará el trabajo en alturas (actividades por encima de 1.5 metros del piso, caducidad anual)		APLICA
	Certificar que cuentan con un sistema de protección contra caídas de acuerdo a lo definido en el Reglamento Técnico para Trabajo en Alturas Resolución 1409 de 2012. (arnés, cuerdas andamios, escaleras, etc certificadas)	Definir los elementos necesarios	APLICA
	Elaborar y/o Divulgar un ATS antes de ejecutar la actividad e implementar las acciones de control identificadas en el ATS.	Posterior a la Celebración del Contrato como Obligación Contractual	APLICA
	Permiso de Trabajo en alturas de la Institución antes del inicio de la actividad, esto incluye inspección de los equipos para trabajo en alturas e inspección de escaleras o andamios según corresponda y validación de la ATS presentada (Actividad desarrollada por personal competente)	Posterior a la Celebración del Contrato como Obligación Contractual	APLICA
	Procedimiento documentado de rescate en alturas (si se requiere)		SI SE REQUIERE
	Presentar certificado de la competencia para soldadores		NO APLICA
	Presentar certificado de la competencia para técnicos electricistas con matrícula profesional		NO APLICA
	Elementos para la señalización, delimitación o demarcación de áreas a necesidad	Posterior a la Celebración del Contrato como Obligación Contractual	APLICA
	Dotación de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la labor a realizar	Posterior a la Celebración del Contrato como Obligación Contractual	APLICA
<b>CRITERIOS ESPECIFICOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
Exámenes medico ocupacionales	Dar cumplimiento a la Resolución 2346 de 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales"; con una periodicidad mínima de un año desde la última aplicada en las evaluaciones periódicas programadas.		APLICA
	Certificado de Habilitación del servicio prestado vigente emitido por la Secretaria de Salud.		APLICA

26

CONDICION	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	APLICA/NO APLICA
	Médicos con licencia en salud ocupacional vigente y Experiencia de 2 años en la prestación de medicina Laboral.		APLICA
	Emisión de certificado de aptitud laboral de cada uno de los trabajadores valorados y será remitido a la Institución.		APLICA
	Consolidación Diagnóstico condiciones de salud entregado a la Institución un mes después de terminada la actividad		APLICA
	Los equipos utilizados para exámenes paraclínicos deben estar calibrados		APLICA
<b>SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</b>			
<b>CONTRATACION SERVICIOS DE CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES</b>	El oferente debe presentar constancia de inscripción ante la secretaria de salud de Boyacá vigente		APLICA
	El oferente debe presentar hojas de seguridad de los Rodenticida y sustancias usadas para la fumigación.		APLICA
	El contratista debe presentar informe que incluya registro fotográfico, lista de chequeo de aplicación, uso de elementos de protección personal y certificado de realización de la actividad		APLICA
	El contratista debe realizar etiquetado y numeración de las trampas y cambio de los existentes que se encuentren en malas condiciones previos durante el primer control y a necesidad.		APLICA
	El contratista debe garantizar la fumigación y control de roedores si por necesidad se requiere		APLICA
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	El oferente presentará plan de capacitaciones dirigido al personal basado en lo exigido en la resolución 1164 de 2002 o la que la reemplace o modifique.		APLICA
	El oferente debe presentar las hojas de seguridad de todos los productos que utilizará para limpieza y desinfección.		APLICA
	El contratista implementará etiquetas y recipientes estandarizados para todas las sustancias químicas según el sistema globalmente armonizado.		APLICA
	El contratista entregara carpeta con todas las hojas de seguridad de sus productos a su		APLICA

CONDICION	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	APLICA/NO APLICA
	personal, los cuales deberán permanecer actualizados en cada uno de los cuartos de aseo.		
<b>ADQUISICION DE JABONES (FARMACIA, SERVICIOS TERCERIZADOS, ALMACEN)</b>	El contratista debe suministrar jabón que cumpla la Resolución 689 de 2016 en cuanto a biodegradabilidad y contenido de fosforo.		APLICA

### 1.9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe entregarse en la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Hospital Universitario San Rafael de la ciudad de Tunja.

Se tendrá por fecha y hora de recibo, la fecha y hora de llegada a la Oficina de Contratación.

La propuesta con toda la información necesaria debe presentarse foliada, en original en sobre sellado.

La propuesta deberá presentarse firmada, encuadernada, índice paginado; así mismo la propuesta técnica y económica deberá ser presentada en medio magnético.

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 inadmitida.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá colocar una nota explicativa de la misma, debidamente rubricada por el proponente.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre.

Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial de ninguna de ellas.

### 1.10. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener validez de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública. 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.

### 1.11 CIERRE DE LA INVITACIÓN

El cierre del proceso de selección se realizará el día y hora señalado en el cronograma, en la oficina de Subgerencia Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 11 No. 27-27 Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

### 1.12. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La propuesta debe entregarse en la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Hospital Universitario 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** y en sobre sellado. **(OBLIGATORIO)**.

La propuesta deberá presentarse firmada, encuadernada, índice paginado y foliado a los cuales se presente; así mismo la propuesta técnica y económica deberá ser presentada en medio magnética.

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

### 1.13. DECLARACIÓN DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de la presente Invitación 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. No definir claramente las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios ofrecidos;
2. No contener reglas claras y completas que permitan la escogencia objetiva de los bienes y/o servicios a contratar;
3. Cuando la oferta induzca a error y que no permita la formulación de escogencia clara y concretas para la entidad.
4. Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los requerimientos de la entidad, o cuando falte voluntad de participación.
5. Cuando las propuestas sobrepasen el valor del presupuesto oficial.

### 1.14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

EL HOSPITAL, adjudicará la presente proceso de selección a la persona jurídica que cumpliendo con las especificaciones técnicas y económicas presente la propuesta más favorable.

### 1.15. REGISTRO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se cancelará con cargo al presupuesto de la vigencia 2020.

### 1.16. MONEDA DE LA OFERTA

*El proponente presentará su oferta en pesos colombianos ofrecer un cupo con los elementos del anexo 1 los cuales serán descargados con ordenes de pedido autorizados por el hospital hasta llegar al total del presupuesto*

### 1.17. 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.

**CAPITULO II**

**CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

**1. CRITERIOS Y FACTORES DE CALIFICACIÓN**

La evaluación de las propuestas tendrá un puntaje máximo de 1000 puntos y se hará sobre los siguientes factores:

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
<b>TOTAL</b>		<b>1000 PUNTOS</b>

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

**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.

30

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

**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	<b>150 PUNTOS</b>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPOS</th> <th>MAYOR CANTIDAD DE EQUIPOS PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BRILLADORAS INDUSTRIALES</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>MAQUINA LAVA TAPETES</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>ASPIRADORAS INDUSTRIALES</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>CARROS ESCURRIDORES CON ORGANIZADOR</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>		EQUIPOS	MAYOR CANTIDAD DE EQUIPOS PUNTOS	BRILLADORAS INDUSTRIALES	30	MAQUINA LAVA TAPETES	30	ASPIRADORAS INDUSTRIALES	30	MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN	30	CARROS ESCURRIDORES CON ORGANIZADOR	30
EQUIPOS		MAYOR CANTIDAD DE EQUIPOS PUNTOS											
BRILLADORAS INDUSTRIALES		30											
MAQUINA LAVA TAPETES		30											
ASPIRADORAS INDUSTRIALES		30											
MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN	30												
CARROS ESCURRIDORES CON ORGANIZADOR	30												
Los puntos se otorgaran mediante regla de tres simple													
Puntaje = $\frac{\text{Mayor Cantidad de equipos en la Propuesta}}{\text{Cantidad Evaluada}} \times 30$													

FACTOR	PUNTOS
Al proponente que ofrezca mayor cantidad de Operarios requeridos	<b>100 PUNTOS</b>
Los puntos se otorgaran mediante regla de tres simple Puntaje = $\frac{\text{Mayor Cantidad de operarios en la Propuesta}}{\text{Cantidad Evaluada}} \times 100$	
<b>NOTA:</b> la cantidad mínima requerida de operarios requeridos para la prestación del servicio es de 72 operarios.	

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

## 2. CRITERIOS DE 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

31

## 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 la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial.
- 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, o se realice un ofrecimiento económico inferior al establecido en el presente documento para el servicio de coordinador.
- 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.
- 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 invitación 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, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente convocatoria.
- Cuando el proponente no esté inscrito ni actualizado en el Kardex de proveedores, de acuerdo a lo establecido en la resolución interna No 107 de 2019, manual interno de contratación de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja
- Cuando no se anexe carta de autorización emitida por el trabajador para presentar la hoja de vida en la presente convocatoria pública.

### CAPITULO III DEL CONTRATO

#### 1. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

La firma del contrato se debe realizar dentro de la fecha establecida en el cronograma de los términos de referencia, so pena de adjudicarlo al segundo en orden de calificación, en razón al cumplimiento oportuno de su objeto social.

#### 2. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la prestación del servicio que se pretende cubrir con esta invitación es desde el **16 de marzo al 15 de noviembre de 2020**.

#### 3. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor del HOSPITAL expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, amparando los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil extracontractual	x		400 SMMLV.	Duración del contrato.
Salarios y prestaciones	X		diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Calidad de los elementos o servicios.	X		Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y un (1) año más.

#### 4. 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 Invitación se registró por el acuerdo 011 de 2019, mediante el cual se adopta el estatuto contractual de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, la resolución interna No 107 de 2019, por medio de la cual se establece el manual interno de contratación y por las normas de derecho civil y comercial aplicables a las empresas sociales del estado.

## 5. CADUCIDAD

La declaratoria de caducidad deberá proferirse por EL HOSPITAL mediante resolución motivada, en la cual expresará la causa o las causas que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivas las multas, si no se hubieren decretado antes.

Contra dicha providencia cabe el recurso de reposición en los términos establecidos legalmente.

## 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

### OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo.
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
3. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, Presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso
4. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
5. Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales
6. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
7. Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
9. Dar cumplimiento a las responsabilidades como trabajadores frente a Seguridad y Salud en el trabajo contempladas en la normatividad Colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.10., los contratistas que provean personal para la ejecución de la labor contratada debe cumplir con la Resolución 002646 DE 2008, Artículo 7 (1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; Reglamentario del Sector Trabajo 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.)
10. Entregar los bienes y/o servicios requeridos de acuerdo a las condiciones técnicas señaladas y dentro del término estipulados en el estudio de conveniencia y oportunidad.
11. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar y/o servicios a prestar.
12. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de los elementos a suministrar, estará a cargo del contratista.
13. Radicar la factura de cobro por los bienes suministrados o servicio prestado dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos.
14. Presentar los documentos requeridos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

15. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo pactado.
16. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparten por parte de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL.
17. Para el pago el contratista deberá presentar el informe debidamente avalado por el interventor del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entregamientos.
19. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
20. 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 ESE o a terceros
21. Presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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 la prestación del servicio 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 todas y cada una de las especificaciones descritas por el sistema de gestión ambiental.
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 Universitario 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.CONTRA
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 escritos sobre el servicio prestado al HOSPITAL de manera clara, detallada y soportada, 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 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 establecidas por el sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, prescritas en el HOSPITAL y por las autoridades o entes respectivos.
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 residuos.
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, mensualmente, adjuntando soporte y actualización de los mismos. Será obligación del contratista evidenciar el seguimiento del esquema de vacunación.
20. El Oferente debe designar un coordinador con licencia vigente especialista en seguridad y salud en el trabajo, de manera que garantice el cumplimiento de las políticas legales externas e internas durante la ejecución del proceso contratado.
21. El Oferente se compromete a carnetizar al recurso humano con el cual prestara el servicio así mismo, deberá verificar que el carnet sea portado durante el tiempo de permanencia en el HOSPITAL.
22. El contratista se compromete a carnetizar el recurso humano que ingrese como "nuevo" en un tiempo máximo de 3 días.
23. 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, SSGT, calidad, gestión ambiental, talento humano, mantenimiento de la Institución, y las demás que se requieran por necesidad del servicio.
24. Atenderá y cumplirá con lo establecido en el código de Ética y buen Gobierno desarrollado por el Hospital.
25. 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.
26. 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.
27. El oferente se sujetará a la supervisión de quien sea designado por el HOSPITAL atendiendo oportunamente los requerimientos de este.
28. 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.
29. 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.
30. El Contratista deberá presentar programa general de fumigación y control de roedores, con base en los criterios solicitados por el área de gestión Ambiental.

31. El Contratista deberá presentar informe mensual del Proceso de Fumigación y control de roedores, con soportes documentales y evidencias fotográficas de cada actividad, así mismo deberá tener en cuenta recomendaciones, propuestas y sugerencias.
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 e insumos de aseo.
37. Presentar procesos de calidad como: Organización administrativa, Organigrama misión, visión.
38. El contratista debe certificar la adherencia a los manuales y protocolos de la institución.
39. 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.
40. El oferente deberá presentar carta de compromiso de entregar las hojas de vida del personal (72 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), para la persona que vaya a desempeñar el trabajo en altura deberá presentar adjunto adicional certificado que garantice capacitación en dicha actividad.
41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. 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.

## 7. FORMA DE PAGO

El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA para el mes de marzo la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS ML (\$109.164.034)**, para el resto del tiempo se cancelara mensualmente la suma de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$218.328.069)** El pago del contrato se realizará, mes vencido dentro de los treinta (90) días siguientes a la radicación de la factura para el respectivo trámite administrativo; previa presentación de informe de actividades, acreditación de pago a seguridad social y parafiscales, certificación del supervisor y cumplimiento de los procesos derivados del objeto del contrato de conformidad con los requerimientos del HOSPITAL.

## 8. 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:

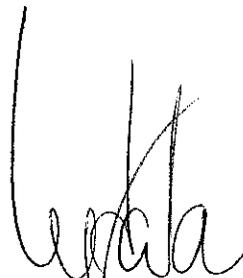
Retención en la fuente: 1%

Retención en la fuente de ICA: 10 x 1.000

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

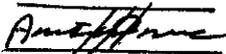
Retención en la fuente de IVA (para en caso de productos gravados): 15% del valor del IVA (Aplica exclusivamente a aquellas empresas que pertenezcan al Régimen Común, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario).

Atentamente,



**LYDA MARCELA PÉREZ RAMÍREZ**  
Gerente

**ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja**



Aprobó: Ana Isobel Bernal Camargo  
Subgerente Administrativa y Financiera  
Presidente de Comite de Contratación

Proyecto: Luis Fernando Adarme Niño  
Interventor Actividades de Contratación

## ANEXO No. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores

**E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO 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 número 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 el proceso de convocatoria pública N° 02 de 2020, cuyo objeto es \_\_\_\_\_ de la E.S.E. Hospital Universitario 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 esta 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 invitación y que acepto todos los requisitos en él 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 del proceso de selección N° 02 de 2020, 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 Universitario San Rafael de Tunja y que incluyó en la propuesta No 02 de 2020
9. Igualmente señalé como dirección donde se pueden remitir por correo documentos, notificaciones o comunicaciones relacionadas con la presente invitación, la siguiente:

DIRECCION: \_\_\_\_\_

TELEFONO

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

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

Atentamente,

**Representante Legal**

(Nombre y firma)