

Empresa Social del Estado  
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS**

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

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 09 DE 2020

NOVIEMBRE 19 DE 2020

## CAPITULO I

### REFERENCIAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

#### 1. JUSTIFICACIÓN LEGAL

La ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, atendiendo a su nivel de complejidad y a la ubicación geográfica, presta sus servicios de salud, a los habitantes del departamento de Boyacá, (población 1.286.996 habitantes a 2020 fuente Dane) así: Tercer Nivel de Atención: A la totalidad de los municipios del departamento y a municipios vecinos de los departamentos de Santander y Casanare. Segundo nivel de atención: a la provincia Centro del Departamento de Boyacá. Comprende un total de 28 municipios con un volumen poblacional estimado de 318.840 habitantes, que corresponde al 23% de la población de Boyacá. Primer nivel hospitalario a la ciudad de Tunja y a otros 8 municipios de la provincia centro del Departamento de Boyacá.

Que mediante el ACUERDO de Junta Directiva de fecha 07 del 8 Julio de 2020 DETERMINA en su ARTICULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el PLAN DE GESTIÓN, PLAN DE DESARROLLO denominado "**EN EL SAN RAFA TRAJAMOS CON EL ALMA**", presentado por el Gerente de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja para el periodo 2020-2024.

Que mediante la Resolución 155 del 13 de Julio del año 2020, por medio del cual se adoptan los programas estratégicos como orientadores del plan desarrollo 2020-2024 "**EN EL SAN RAFA TRAJAMOS CON EL ALMA**" de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.

Que mediante Resolución 142 de 2020, se adopta la metodología para definir el direccionamiento estratégico de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA para el periodo 2020-2024.

Que el OBJETIVO GENERAL del plan de gestión 2020-2024 es mejorar el desempeño de la entidad frente al cumplimiento de las metas de gestión y resultados relacionados con la viabilidad financiera, la calidad y la eficiencia en la prestación de los servicios de la salud de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA para el periodo 2020-2024.

Que dentro de los OBJETIVO ESPECIFICOS del plan de gestión 2020-2024 se encuentra el adelantar procesos permanentes de mejoramiento continuo a los procesos de gestión y desarrollo institucional, evaluar y analizar las estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, con un equipo humano calificado bajo principios y valores enfocados en la prestación de servicios con calidad.

Que con la aprobación del PLAN DE DESARROLLO denominado "**EN EL SAN RAFA TRAJAMOS CON EL ALMA**" y en relación al diagnóstico Institucional se realizó la proyección de la misión de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, la cual se enmarca en prestar servicios de salud a los usuarios y sus familias a través de talento humano idóneo y comprometido, contando con tecnología que garantiza la seguridad en la atención humanizada, contribuyendo a la gestión del conocimiento generando confianza, desarrollo, calidad de vida y responsabilidad social a nuestra comunidad.

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución preceptúa que la función administrativa debe estar orientada a la satisfacción del interés colectivo y ser ejercida de acuerdo con los principios de

igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además de la moralidad administrativa propia del quehacer administrativo, lo que involucra la actividad contractual, por esta razón la E.S.E., no puede ser ajena a este principio, y debe buscar que los temas de la contratación que maneje la entidad se ciñan a dichos postulados por cuanto esto significa, crear en el imaginario colectivo una imagen de credibilidad y solidez.

Que, en el mes de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud - OMS, declaró, como pandemia el Coronavirus COVID-19, y concomitante a esto el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 1462 prorrogó la emergencia sanitaria hasta el 30 de noviembre de 2020 y dadas las proyecciones frente a los casos probables que pueden presentarse en el Departamento de Boyacá se debe mantener el plan de expansión de la capacidad instalada en la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

Que la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, teniendo en cuenta la necesidad de ampliación de capacidad instalada ejecutó 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 contempló el traslado de servicios con el pertinente aumento de capacidad instalada, el cual requirió mayor número de horas y actividades de las diferentes especialidades habilitadas para solventar la necesidad de la población objeto de la atención en la sede denominada Unidad Materno Infantil Maria Josefa Canelones.

Que la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja habilito en la Unidad Materno Infantil servicios de **URGENCIAS RESPIRATORIAS, HOSPITALIZACIÓN, UCI ADULTOS** con la probabilidad de incrementar de acuerdo a la demanda y a la capacidad instalada, por lo que se requiere atender el servicio de aseo y desinfección de todas las áreas habilitadas incluyendo la fumigación y control de roedores.

Lo anterior en aras de dar cumplimiento a los lineamientos y otras disposiciones para el manejo y el control del **CORONAVIRUS COVID-19** según **Resolución N°080 del 13 de marzo de 2020 y Resolución N°132 del 29 de mayo del 2020** por medio de la cual se actualiza el marco jurídico para manejo de coronavirus COVID-19 en la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

Dando cumplimiento a lo expuesto anteriormente y evidenciando que al interior de la entidad, se manejan diversos procesos que deben trabajar de forma unánime y coordinada para desarrollar actividades tendientes al mejoramiento continuo dentro de los principios de la Función Administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales y como consecuencia de la calidad que ostenta, está en la obligación de garantizar atención 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.

Este procesos se encuentra en cabeza de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, quienes buscan continuamente dar cumplimiento a uno de los fines esenciales del estado, como es la prestación eficiente y efectiva de los servicios públicos en términos de responsabilidad oportunidad, economía y celeridad, por lo que se hace necesario contratar la prestación de servicios de aseo y desinfección para

desarrollar y apoyar la gestión administrativa según los requerimientos y programaciones necesarias que realice la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

Que la Subgerencia Administrativa y Financiera, certifica que una vez revisada la Planta de personal de la Entidad, no existe personal para cubrir la necesidad de garantizar el aseo, limpieza y desinfección de toda la infraestructura hospitalaria, razón por la cual se presenta este estudio de conveniencia y oportunidad, con el fin de realizar la contratación correspondiente según los requerimientos y programaciones necesarios y que realice el hospital en desarrollo del contrato y de acuerdo a la modalidad de los procesos. por tratarse de servicios que requieren para su correcta ejecución de un personal especial y calificado en 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; así como formación acreditada en cuanto al desarrollo de actividades de limpieza y desinfección para cubrir turnos las 24 horas del día; demanda un manejo de insumos y maquinaria que genera un alto costo.

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 No. 023 de diciembre 20 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.**

Que la presente necesidad se encuentra incluida en la Resolución Interna No 232 del 10 de diciembre de 2019, por medio de la cual se aprueba el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** para la vigencia 2020 y actualizado mediante acta de sesión extraordinaria 01 del 2020.

Dentro del marco normativo se establece que la Ley 100 de 1993, en su artículo 195 contempla un régimen jurídico especial para las Empresas Sociales del Estado estableciendo que se deben regir por el derecho privado en temas contractuales pudiendo de manera discrecional utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: Las Empresas Sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicione.

El Decreto 1876 del 3 de enero de 1994, dispone: La Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia, autonomía administrativa y financiera, y presta servicios de salud de baja complejidad a la población afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

La necesidad de contratar prestación de servicios de aseo, limpieza y desinfección de la infraestructura hospitalaria, según los requerimientos y programaciones necesarios y que realice el hospital en desarrollo del contrato y de acuerdo a la modalidad de los procesos fue presentada ante el Comité Directivo por parte del Subgerente Administrativo y Financiero, la cual fue analizada y verificado, recomendando a la Gerencia la pertinencia de la contratación de esta necesidad, donde se estableció que existe presupuesto

para garantizar la prestación del servicio por el término de un (1) mes, de acuerdo al presupuesto disponible para garantizar la prestación del servicio.

Por lo anterior, es claro que se encuentra plenamente justificada la contratación de la prestación de servicios aseo, limpieza y desinfección con personal debidamente calificado para garantizar el apoyo a la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**, por no tener dentro de su planta de personal este tipo de perfiles, debiéndose contratar en la modalidad de Prestación de servicios.

## 2. OBJETO DE LA INVITACIÓN

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (INCLUIDO INSUMOS Y EQUIPOS) 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

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.

## 3. Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios:

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

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



### 3.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA		LUGAR Y HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación del proyecto de términos de referencia	12 noviembre de 2020		<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> y <a href="#">secop</a>	
Visita a Instalaciones	13 de NOVIEMBRE de 2020		03:00 P.m. en punto en la <u>Subgerencia Administrativa y Financiera a cargo de Supervisora de 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	13 de Noviembre de 2020	17 de Noviembre de 2020	E-Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> <b>hasta las 10:00 a.m. del 17 de noviembre de 2020</b> y/o oficina subgerencia administrativa y financiera del HUSRT.	Únicamente se recibirán al E- Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> o radicadas en la Subgerencia Administrativa y F. <b>hasta las 10:00 a.m. del 17 de noviembre de 2020</b>
Respuesta a las observaciones	18 de noviembre 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	19 de noviembre de 2020		Gerencia	Se hará mediante acto administrativo
Publicación de términos de referencia definitivos	19 de noviembre de 2020		Página web <a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> y <a href="#">secop</a>	
Observaciones a los términos de referencia	20 de noviembre de 2020		E-Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> <b>hasta las 05:00 p.m.</b> y/o oficina subgerencia administrativa y financiera del HSRT.	Únicamente se recibirán al E- Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> o radicadas en la Subgerencia Administrativa y F. <b>Hasta las 05:00 p.m.</b>
Respuesta a las observaciones	23 de noviembre de 2020		<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> y <a href="#">secop</a>	Serán publicadas en la página de la institución.
Radicación de propuestas y acta de cierre	24 de noviembre de 2020		Subgerencias Administrativa y Financiera hasta las 09:00 am hora Superintendencia de Industria y Comercio	Se procederá a levantar el acta de cierre correspondiente en presencia de los oferentes que deseen participar.
Evaluación de las propuestas	24 de noviembre de 2020	25 de noviembre de 2020	Subgerencias Administrativa y Financiera	Será realizada por el comité de contratación



Publicación de la evaluación	25 de noviembre de 2020	Página web <a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a>	
Observaciones a la evaluación	26 de noviembre de 2020	E-Mail: <a href="mailto:contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co">contratacion4@hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> , <b>hasta las 05:00 p.m del 25 de noviembre 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	27 de noviembre de 2020	<a href="http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co">www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co</a> y <a href="http://secop">secop</a>	Será realizada por el comité de contratación y serán publicadas en la página de la institución.
Adjudicación	30 de noviembre de 2020	Gerencia	Por acto administrativo y será notificada en los términos de dicho acto.
Firma del contrato (*)	30 de noviembre de 2020	30 de noviembre 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.

### 3.3 COMUNICACIONES

Las comunicaciones se radicarán en Hospital Universitario San Rafael de Tunja oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera ubicada en la carrera 11 No. 27-27 de Tunja – Boyacá.

### 3.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asignado para esta convocatoria pública es **TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$381.268.844)** en el cual se incluyen los impuestos, tasas y /o contribuciones del orden Nacional, Departamental y demás a que haya lugar, suma con la cual EL CONTRATISTA garantizara los pagos de seguridad social y demás de Ley.

### 3.5 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 oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera y /o en el correo electrónico dentro del término establecido para tal fin en el cronograma contenido en los presentes términos de referencia.

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.**

### 3.6 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.

### 3.7 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas, con las referencias de experiencia, capacidad administrativa, operacional al igual que los oferentes bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.

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

Persona Natural:

- Carta de presentación de la propuesta
- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de existencia y representación legal (si aplica)
- Fotocopia del registro único Tributario-RUT
- Certificaciones de formación académica (si aplica)
- Cámara de comercio (si aplica)
- Certificaciones de experiencia
- Fotocopia de la Tarjeta profesional, cuando sea el caso.
- Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste su afiliación al Sistema de Seguridad social en salud y pensiones, como cotizante.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de consulta de antecedentes
- Certificado de medidas correctivas
- Fotocopia de libreta militar (*hombres menores de 50 años*)
- Certificación bancaria
- Soporte que evidencie que se registró la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP en el portal del Departamento Administrativo de la Función Pública o Hoja de vida de persona natural –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Estar inscrito y actualizado en el Kardex de proveedores de la E.S.E.

Persona Jurídica

- Carta de presentación de la propuesta
- Certificado de existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de radicación de los estudios con la documentación completa.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- Autorización del órgano societario, en caso de existir limitación del representante legal para suscribir contratos.
- Fotocopia del registro único Tributario-RUT





- Certificaciones de experiencia
- Certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 20 de la ley 1607 de 2012, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si es el caso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para la persona jurídica y para el representante legal.
- Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República, para la persona jurídica y para el representante legal.
- Certificado de consulta de antecedentes judiciales del representante legal
- Hoja de vida de persona jurídica –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Certificación bancaria.
- Certificado de medidas correctivas
- Estar inscrito y actualizado en el Kardex de proveedores

### 3.7.2 VISITA A LAS INSTALACIONES:

La visita técnica a las instalaciones es necesaria 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, 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.

La visita a las instalaciones será necesaria a fin de mitigar el riesgo de desconocimiento de las áreas hospitalarias garantizando que los oferentes conozcan mejor el alcance y ejecución del sitio donde se pretende ejecutar el servicio ofertado, teniendo en cuenta que el ambiente hospitalario es una fuente potencial de infecciones para los pacientes, los visitantes y los trabajadores de la salud, se requiere que le proponente conozca los protocolos del Hospital para poder adherirse.

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

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



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

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

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

**NOTA:** En caso de unión temporal o consorcio uno o todos los integrantes podrán presentarse a la visita.

### **3.7.3 POLIZA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

La póliza de garantía de seriedad de la oferta deberá ser presentada por los oferentes el día de cierre de recepción de propuesta por un valor de Diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado para el presente proceso y con cubrimiento por treinta (30) días contados a partir del cierre del presente proceso, su no presentación acarrea el rechazo de la propuesta.

### **3.7.4 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, cuyo inicio se encuentre dentro de los tres últimos años contados a partir de la fecha de cierre de la presente contratación.

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

El oferente deberá acreditar experiencia, mediante la certificación de contratos cuyo objeto sea el servicio de aseo y desinfección en Hospitales de II o III nivel de complejidad, y cuyo valor individualmente considerado sea igual al 100% 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.

### 3.7.5 CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta las condiciones para la vigencia 2020 Los indicadores se mantuvieron de acuerdo a los requisitos exigidos por el hospital en procesos anteriores.

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

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	RESULTADO
<b>Índice de Liquidez</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.8	HABILITA
<b>Índice de Endeudamiento</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.50	HABILITA
<b>Razón de cobertura de interés</b>	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Mayor o igual a 1 o indeterminado	HABILITA
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	Activo Corriente MENOS Pasivo Corriente	Mayor o igual al 10% del presupuesto oficial	HABILITA
<b>Rentabilidad del Patrimonio</b>	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	<b>MAYOR O IGUAL A 0.1</b>	HABILITA
<b>Rentabilidad del Activo</b>	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	<b>MAYOR O IGUAL A 0.05</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.

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.

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

## 3) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

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

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

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

**NOTA 1:** Para verificar los gastos de intereses se calculará del RUP vigente.

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

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) CAPITAL DE TRABAJO:

Para efectos del análisis y la operación del desarrollo del objeto a contratar, se entenderá que el capital de trabajo establecido en un porcentaje mayor o igual al 10% el cual es el histórico contractual y ha sido la tendencia de acuerdo a los contratos ejecutados, igualmente se garantiza la mitigación del riesgo con lo establecido en las pólizas tanto de cumplimiento, salarios y otros.

#### 3.7.6 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.

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

#### B. RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL

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

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

#### 4. 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	15	UND
<b>CERA POLIMERICA SIN OLOR</b>	50	GL
MOPIADORES O ARAGANES	6	UND



<b>REMOVEDOR DE CERA</b>	7	GL
PALOS METALICOS PARA TRAPERO DE ACUERDO AL CODIGO DE COLORES (MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION)	96	UND
WYPALL- TOALLAS PARA DESINFECCION	55	PAQUETE
LIMPIA VIDRIOS	7	GL
OCHUPA PARA SANITARIOS INDUSTRIAL	1	UND
TELA TOALLA	280	MTS
LUSTRAMUEBLES	3	GL
JABON MULTIUSO	12	GL
AMBIENTADOR LIQUIDO	60	GL
DESMANCHADOR DESENGRASANTE PARA PISOS	62	GL
GUARDIAN DE 0.6 LITROS	132	UND
GUARDIAN DE 1.25 LITROS	100	UND
GUARDIAN DE 2.8 LITROS	312	UND
GUARDIAN DE 50 LITROS	5	UND
BOLSAS BIODEGRADABLES VERDES 22X22	12000	UND
BOLSAS ROJA 22X22	23300	UND
BOLSAS BIODEGRADABLES GRISES 22x22	4000	UND
BOLSAS BIODEGRADABLES GRISES 36X40	1000	UND
BOLSAS ROJAS 36X40	3000	UND
BOLSAS BIODEGRADABLES VERDES 36X40	3000	UND
BOLSAS ROJAS 16x21	10000	UND
BOLSAS BIODEGRADABLES VERDES 16x21	10000	UND
BOLSA BIODEGRADABLES VERDE 26X32	1500	UND
BOLSA ROJA 26X32	2000	UND
BOLSA PARA RESIDUO QUIMICO ROJA 22X22	50	UND
BOLSA PARA RESIDUO QUIMICO ROJA 36X40	50	UND
ETIQUETA PARA REENVASAR SUSTANCIAS QUIMICAS	350	UND
BOLSAS ROJAS COVID -19 36*40	2800	UND
BOLSAS ROJAS COVID-19 26-32	2800	UND
CORO ORGANICO	35	FRASCO
MOPA ABRILLANTADORA DE MICROFIBRA	4	UND
PAD PARA BRILLADORA CAFÉ Y BLANCO	10	UND
ESPONJILLA MATRIX	350	UND
FRASCOS PARA MEZCLAS	80	UND
<b>GARRAFAS DE 5 GALONES PARA AMPOLLAS</b>	10	UND
<b>POLAINAS PARA PROTECCION DE ESCOBAS</b>	550	UND
<b>MARCADORES FIJO TIPO "SHARPIE" PARA MARCADO DE ETIQUETAS</b>	105	UND
<b>MARCADORE GRUESO PERMANENTE</b>	105	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.***

Los insumos y elementos relacionados anteriormente deberán ser sostenibles y amigables con el medio ambiente, esto con el fin de que la empresa contratista garantice el cumplimiento y adherencia a los protocolos y lineamientos en materia ambiental adoptados por la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja y por consiguiente con la normatividad ambiental Colombiana vigente. Adicional cumplir con los estándares establecidos para la certificación en la Norma ISO 45001 en lo referente al sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El servicio de aseo y desinfección para las instalaciones del Hospital, la Unidad Materno Infantil Maria Josefa Canelones y sus bodegas de archivo se debe desarrollar de acuerdo a lo relacionado a continuación:

1. La E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja 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 11.400 mts<sup>2</sup>.
2. La Unidad Materno Infantil Maria Josefa Canelones en una construcción de 4 pisos más sótano con un área construida de 6.843,25 mts<sup>2</sup>, sus áreas aledañas y zonas verdes con un área aproximada de 4.016,03 .
3. 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.
4. La bodega de archivo de historias Clínicas ubicada en la carrera 7 # 17-61/65/69 del barrio San Ignacio teniendo como área aproximada 585 metros cuadrados.

Las cantidades de insumos a utilizar en el proceso de Aseo y desinfección corresponden a una entidad Hospitalaria de tercer Nivel de complejidad

	UBICACIÓN	FRECUENCIA
1	SÉPTIMO SUR	Lunes a Domingo
2	SÉPTIMO NORTE, UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO PEDIÁTRICO	Lunes a domingo
3	SEXTO SUR PACIENTES COVID -19 (12 HORAS)	Lunes a domingo
4	SALA DE PARTOS	Lunes a domingo
5	SEXTO NORTE HOSPITALIZACIÓN Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Lunes a domingo
6	QUINTO SUR HOSPITALIZACIÓN Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Lunes a domingo
7	QUINTO NORTE HOSPITALIZACIÓN Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Lunes a domingo
8	TERCERO SUR HOSPITALIZACIÓN Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Lunes a domingo
9	TERCERO NORTE HOSPITALIZACIÓN Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Lunes a domingo

10	SEGUNDO NORTE, GINECO, ECOGRAFÍA, HOSPITALIZACIÓN Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Lunes a domingo
11	UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO NEONATAL (12 HORAS)	Lunes a domingo
12	UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO ADULTO (12 HORAS)	Lunes a domingo
13	SALAS DE CIRUGÍA, CIRUGÍA AMBULATORIA, Y ESTERILIZACIÓN	Lunes a domingo
14	IMÁGENES DIAGNÓSTICAS (RX)	Lunes a domingo
15	LABORATORIO CLÍNICO	Lunes a domingo
16	PATOLOGÍA Y MORGUE (EXCEPTUANDO CAVAS DE LA MORGUE Y MESA DE PROCEDIMIENTOS) (12 HORAS)	Lunes a domingo
17	URGENCIAS Y ÁREAS DE APOYO ADMINISTRATIVAS	Lunes a domingo
18	ADMINISTRACIÓN PRIMER Y SEGUNDO PISO	Lunes a sábado
19	CONSULTA EXTERNA Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS	Lunes a sábado
20	ENTRADA PRINCIPAL Y PASILLO	Lunes a domingo
21	REHABILITACIÓN	Lunes a sábado
22	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES PARA DESINFECCIONES EN TODAS LAS ÁREAS HOSPITALARIAS	Lunes a domingo
23	SÓTANOS 1 Y 2, BODEGAS Y TERRENOS ÁREAS ALEDAÑAS, ESTADÍSTICA, ESENCIA, SALÓN DE CAPACITACIÓN	Lunes a sábado
24	JARDINES EXTERIORES, ZONAS VERDES ÁREAS EXTERNAS, RUTA DE RESIDUOS HOSPITALARIOS, CARPA ASIGNADA PARA CONSUMO DE ALIMENTOS	Lunes a Domingo
25	OPERARIOS NOCTURNO DEL 7ª AL 1º PISO	Lunes a domingo
26	SUPERVISOR POR TURNO	Lunes a Domingo
27	FARMACIA INTERNA Y EXTERNA	Lunes a Domingo
28	BODEGA NORTE – BODEGA SUR	Lunes a sábado
29	AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES COMO REFUERZOS MAÑANA Y TARDE	Lunes a Domingo
30	SERVICIO UNIDAD MATERNO INFANTIL – MARIA JOSEFA CANELONES - URGENCIAS RESPIRATORIAS, 3 Y 4 PISO 12 HORAS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS 8 HORAS	Lunes a Domingo

Las demás áreas de la infraestructura Hospitalaria en donde se presente la necesidad del servicio previa concertación con el contratista.

Se debe garantizar una frecuencia de aseo que atienda las necesidades del hospital en los diferentes servicios contratados y de acuerdo a la necesidad.

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-06 PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ATENCION DEL PACIENTE DE BUSQUEDA ACTIVA PROBABLE O CONFIRMADO COMO COVID – 19 y 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:

1. Organización administrativa
2. Organigrama misión, visión (Plataforma estratégica)
3. Programa de capacitación de personal
4. Protocolo de bioseguridad actualizado a la situación actual (virus COVID-19)

**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, Seguridad y Salud en el Trabajo (Buen uso de elementos de protección personal, prevención y manejo del COVID - 19), 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 permanente de los elementos de protección personal requeridos para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja para prevenir el riesgo por contagio por virus COVID -19 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	• Bachiller titulado • un año de experiencia en prestación de servicios generales

	TURNOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de las especificaciones técnicas de los elementos e insumos para la prestación del servicio de aseo</li> <li>• Conocimiento de la maquinaria a emplear para la prestación del servicio de aseo</li> <li>• Manejo de grupos, Deberá coordinar el normal desarrollo de las diferentes actividades internas que resulten en el desarrollo de las labores diarias.</li> </ul>
1	PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Industrial con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Certificación de experiencia como coordinador de trabajo en alturas.</li> </ul>
<u>101</u>	OPERARIOS	<p>El oferente deberá entregar las hojas de vida del personal con el cual pretende desarrollar el contrato junto con la propuesta, (<u>101</u> Operarios) con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Hoja de Vida en formato del Departamento Administrativo de la Función pública.</li> <li>2- Fotocopia cedula de ciudadanía</li> <li>3- Carta de autorización firmada por empleado para presentar la hoja de vida a la presente convocatoria.</li> <li>4- Certificado de aptitud laboral del trabajador no mayor a seis meses (Expedido por médico especialista en salud ocupacional con su respectiva copia de licencia)</li> <li>5- Demostrar que tiene entrenamiento en bioseguridad, avalado por un profesional especializado en salud ocupacional.</li> <li>6- Demostrar que tiene entrenamiento en Manejo Integral de Residuos Hospitalarios avalada por entidad o empresa debidamente autorizada para el manejo y tratamiento de estos residuos, se deberá adjuntar la respectiva autorización emitida por el órgano competente y certificar dicha información.</li> <li>7- Esquema de vacunación.</li> </ol> <p>NOTA: para la persona que vaya a desempeñar el trabajo en altura deberá presentar adjunto adicional certificado que garantice capacitación en dicha actividad.</p>

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.

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

El contratista a través de su personal y especialmente de sus supervisores generará actitudes proactivas y propositivas, 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 (Prevención de contagios por COVID – 19, buenas prácticas en el manejo de los elementos de protección personal, socialización y sensibilización acerca del estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, 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,

MAQUINARIA	CANTIDAD
BRILLADORAS INDUSTRIALES	7
MAQUINA LAVA TAPETES	1
ASPIRADORAS INDUSTRIALES	3
MAQUINA DE ALTA ÁREA COMÚN	1
CARROS ESCURRIDORES ERGONOMICOS	35

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.**

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del programa de **seguridad y salud en el trabajo** que aplicará durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la legislación vigente.

1. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la protección y seguridad del personal a su cargo o servicio.
2. Deberá además, preparar un programa completo de seguridad, diseñado y desarrollado por personal competente de acuerdo a la normatividad resolución 0312 de 2019 y someterlo a la

- aprobación del supervisor, quien podrá ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.
3. El contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización para velar por el cumplimiento de dichas medidas.
  4. Emitir informes de manera mensual del avance de sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, contemplando cada uno de los numerales de cumplimiento exigido.
  5. 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.
  6. Enviar los primeros 5 días del mes el reporte de ausentismo laboral en el formato TH-F-13 REGISTRO Y CONTROL DE AUSENTISMO LABORAL.
  7. 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.
  8. Se debe comunicar las responsabilidades de los trabajadores para el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
  9. Dar cumplimiento a lo establecido la resolución 256 de 2014 certificando la brigada de emergencia, por la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contra incendios.
  10. Cumplir con el Decreto No. 1072 del 2015 y demás normas vigentes aplicables a Seguridad y Salud en el Trabajo (dotaciones, exámenes ocupacionales, identificación de peligros y matriz de riesgos, seguimiento a enfermedades laborales, vacunación, capacitación, elementos de protección personal, investigación de accidentes de trabajo, prevención y manejo del virus COVID-19, etc.)
  11. El contratista deberá adherirse a los procedimientos, políticas y protocolos adoptados por el Hospital para la prevención, manejo y seguimiento del COVID-19

Los servicios y medidas anteriores no tendrán pago por separado y su costo deberá estar cubierto por los ítems de pago del contrato. El contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal.

### 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, 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 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 corto punzantes según la necesidad de la institución.

Deberá entregar al sistema de gestión ambiental: Cronograma con vigencia del periodo contratado de Control de vectores (control de roedores y desinsectación), el control de roedores se debe realizar mensual, la desinsectación general mensual 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 garantizara la adecuada rotulación de las sustancias químicas utilizadas y de los recipientes usados para preparación de mezclas de acuerdo a los lineamientos internos definidos en el programa de sustancias químicas **SST-M-05** y evidenciar socialización sobre el rotulado de las sustancias químicas. El contratista deberá entregar el inventario de las sustancias químicas de acuerdo al formato GA-F-23, de la ESE Hospital San Rafael Tunja.

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

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



### **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 Universitario 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.

### **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 SARAMPION)</b>	Dosis única	Embarazo Tuberculosis Inmunosuprimidos
<b>VARICELA O TITULACION</b>	Dosis única  Título que refiera cubrimiento	Embarazo Lactancia Inmunosuprimidos
<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

#### 4.1 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 Universitario 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: 60% 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:

- 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.
- Garantizar la comunicación de las responsabilidades definidas en el decreto ley 1072 de 2015 "Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores".
- Si para la prestación del servicio contratado el oferente hace uso de vehículos automotores**, deben allegar carta de compromiso de adherencia al Plan Estratégico de Seguridad Vial Institucional y adicionalmente anexar listado de vehículos que contemplen

mínimo la siguiente información: placa, modelo, capacidad de carga, sistemas de seguridad activa y pasiva, SOAT, Seguro todo riesgo, Revisión Técnico Mecánica y de gases, póliza de responsabilidad civil, registro de pago de impuestos del vehículo y listado de conductores; en el desarrollo de las actividades tendientes a la reducción del riesgo vial debe desarrollar pruebas de alcoholimetría y/o alcoholemia a cada conductor contratado mínimo una de manera mensual. Adicionalmente si la actividad desarrollada incluye transporte de sustancias peligrosas debe presentar plan estratégico de seguridad vial.

- d. 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	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

CONDICION	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	APLICA/NO APLICA
catalogado como de alto riesgo.			
Prestación de servicios y/o mantenimiento que este catalogado como actividad de alto riesgo. (OBRA CIVIL y otros contratos como mantenimiento o reparación de aires acondicionados, ascensores, calderas, plantas eléctricos, UPS lavado de tanques, jardinería)	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:		
	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>			



CONDICION	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	APLICA/NO APLICA
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
	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		APLICA



CONDICION	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	APLICA/NO APLICA
	resolución 1164 de 2002 o la que la reemplace o modifique.		
	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 personal, los cuales deberán permanecer actualizados en cada uno de los cuartos de aseo.		APLICA
<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

## 5. 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 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

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.

### 5.1 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.

### 5.2 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.

### 5.3 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, encuadrada, 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

### 5.4 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 término 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.

### 5.5 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

## 5.6 REGISTRO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

## 5.7 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*

## 5.8 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

CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE
JURÍDICO	HABILITA
TÉCNICO	HABILITA
FINANCIERO	HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA

#### 1.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIO DE EVALUACIÓN		PUNTAJE A ASIGNAR
<b>VALORES AGREGADOS (300 PUNTOS)</b>	MAYOR CANTIDAD DE MAQUINARIA	150 PUNTOS
	MAYOR CANTIDAD DE OPERARIAS	100 PUNTOS
	MAYOR CANTIDAD DE OPERARIOS CERTIFICADAS COMO BRIGADISTAS	150 PUNTOS
<b>FACTOR ECONÓMICO</b>		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 =  $\frac{\text{Menor porcentaje de administración en la Propuesta}}{\text{Porcentaje Evaluado}} \times 600$  / Porcentaje Evaluado  
Cabe señalar que si las propuestas presentan con igual porcentaje de administración, se les otorgara el mismo puntaje.

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

### 1.3 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>
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
--------	--------

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

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

**1.4 Vigencia de la propuesta:** La propuesta deberá presentarse con una vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

**1.5 factores 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

#### 1.6 CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL OFERENTE

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en estatuto de contratación del **HOSPITAL**, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, habilitantes y de experiencia exigidos.
- b) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
- c) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- d) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.
- e) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- f) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los términos de referencia.
- g) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.
- h) Si la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- i) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- j) La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro del término establecido otorgado por la entidad.
- k) Cuando no esté inscrito en el Kardex de proveedores de acuerdo a lo establecido en el manual interno de contratación.

- l). Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- m) Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes ó acuerdos entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.
- n). Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.
- o). Cuando el representante o los representantes legales o socios de una persona jurídica, ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- p) Cuando el objeto social no guarde directa relación con el objeto a contratar.
- q) Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en los presentes términos de referencia.

### **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**

UN (1) MES DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 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:

<b>COBERTURA EXIGIBLE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CUANTÍA</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento general del contrato	<b>X</b>		Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil extracontractual	<b>X</b>		200 SMMLV.	Duración del contrato.
Salarios y prestaciones	<b>X</b>		Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Calidad de los elementos o servicios.	<b>X</b>		Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Duración del contrato y un (1) año más.



**Nota:** Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto

#### 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 regirá 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. 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.
6. Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
8. 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.)
9. 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.
  10. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar y/o servicios a prestar.
  11. 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.
  12. Radicar la factura de cobro por los bienes suministrados o servicio prestado dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos.
  13. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
  14. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo pactado.
  15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparten por parte de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL.
  16. Para el pago el contratista deberá presentar el informe debidamente avalado por el interventor del contrato.
  17. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entregamientos.
  18. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
  19. 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.
  20. El contratista deberá adherirse a los procedimientos, políticas, lineamientos y protocolos institucionales.

### 6.1 Obligaciones Específicas del contratista:

1. El CONTRATISTA debe cumplir como requisito para la prestación del servicio, con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, dar cumplimiento a la política de Seguridad y Salud Ocupacional y gestión ambiental, y a los procedimientos seguros de trabajo según la actividad a realizar en la Institución. De igual manera, acogerse a los planes de emergencia y evacuación del HOSPITAL y de contingencia del área de mantenimiento, o los que se deriven de las diferentes áreas, o como consecuencia de **TRA-M-03- MANUAL DE CONTINGENCIA POR ACTIVACION EMERGENCIA FUNCIONAL**.
2. Cumplirá con las especificaciones del material tanto en calidad como en cantidad (según las necesidades del Hospital).
3. 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.
4. Deberá garantizar la prestación con el personal requerido sin faltante alguno.
5. Garantizará que el personal contratado para el cumplimiento del objeto contractual, este suficientemente entrenado, capacitado y certificar la práctica del examen médico en general.
6. Conocerá y aplicará todas y cada una de las especificaciones descritas por el sistema de gestión ambiental.

7. Se adherirá a lo establecido en 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**
8. 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.
9. El Oferente se obligará a respetar y cumplir con el perfil ocupacional requerido por el HOSPITAL para la óptima prestación del servicio.
10. 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.
11. El oferente elaborará y presentará informes mensuales escritos en donde se realice la medición del impacto generado por correcto uso de bolsas biodegradables en los diferentes servicios del Hospital, de igual forma deberá evidenciar el uso eficiente de las bolsas biodegradables con el fin de minimizar el impacto negativo ambiental.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. El Oferente se sujetará a la supervisión de la persona que el HOSPITAL designe para el efecto.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.



21. 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. Sera obligación del contratista evidenciar el seguimiento del esquema de vacunación.
22. 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.
23. 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.
24. El contratista se compromete a carnetizar el recurso humano que ingrese como "nuevo" en un tiempo máximo de 3 días.
25. 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.
26. Atenderá y cumplirá con lo establecido en el código de Ética y buen Gobierno desarrollado por el Hospital.
27. 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.
28. 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.
29. El oferente se sujetará a la supervisión de quien sea designado por el HOSPITAL atendiendo oportunamente los requerimientos de este.
30. 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, acogándose 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.
31. 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 Unidad Materno Infantil, 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 y en la bodega de archivo de historias Clinicas ubicada en la carrera 7 # 17-61/65/69 del barrio San Ignacio teniendo como área aproximada 585 metros cuadrados.
32. El Contratista deberá presentar programa general de fumigación y control de roedores, con base en los criterios solicitados por el área de gestión Ambiental.
33. 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.





34. El CONTRATISTA Desarrollar los procesos, subprocesos de aseo, limpieza y desinfección (incluido insumos) de la infraestructura hospitalaria y las bodegas destinadas para el manejo y custodia del archivo.
35. 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.
36. 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>, la Unidad Materno Infantil Maria Josefa Canelones en una construcción de 4 pisos más sótano con un área construida de 6.843,25 mts<sup>2</sup>, sus áreas aledañas y zonas verdes con un área aproximada de 4.016,03, 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 y la bodega de archivo de historias Clinicas ubicada en la carrera 7 # 17-61/65/69 del barrio San Ignacio teniendo como área aproximada 585 metros cuadrados.
37. Los horarios están sujetos a modificaciones de acuerdo a las necesidades de la institución.
38. 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.
39. Cotizar en pesos colombianos y especificar el valor mensual tanto de personal como de elementos e insumos de aseo.
40. Presentar procesos de calidad como: Organización administrativa, Organigrama misión, visión.
41. El contratista debe certificar la adherencia a los manuales y protocolos de la institución.
42. 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.
43. El oferente deberá presentar carta de compromiso de entregar las hojas de vida del personal (99 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.
44. 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.
45. 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.
46. 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.
  47. 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
  48. El contratista deberá adherirse a los procedimientos, políticas, lineamientos y protocolos institucionales.
  49. El oferente deberá garantizar el suministro de insumos y elementos sostenibles y amigables con el medio ambiente, esto con el fin de que se garantice el cumplimiento y adherencia a los protocolos y lineamientos en materia ambiental adoptados por la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja con el objeto de cumplir con los estándares establecidos para la certificación en la Norma ISO 45001 y por consiguiente con la normatividad ambiental colombiana vigente.

**Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:**

1. Prestar los servicios objeto del contrato en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, la Unidad Materno Infantil Maria Josefa Canelones y las bodegas de archivo dispuestas por la entidad.
2. Emplear para la prestación del servicio, personal saludable, entrenado, capacitado y calificado debidamente uniformado e identificado con su respectivo carné.
3. Será por cuenta del contratista, el pago de salarios y prestaciones sociales dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia. la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja podrá solicitar en cualquier momento al Contratista sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en los que consten los pagos por conceptos laborales.
4. Será de la autonomía y responsabilidad del contratista la contratación, organización orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes. la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
5. Contar con uniformes adecuados y en óptimas condiciones para la prestación del servicio.
6. Proveer a las personas que prestan el servicio de los elementos de protección personal requeridos para la prevención de contagio por COVID-19.
7. Proveer a las personas que prestan el servicio de los elementos de seguridad industrial necesarios que eviten riesgos en su integridad física.
8. Suplir las fallas del personal con prontitud e igualdad de condiciones cuando sea necesario.
9. El oferente seleccionado se obliga a capacitar y actualizar a su personal en PREVENCIÓN, MANEJO Y SEGUIMIENTO DEL VIRUS COVID-19 cursos inherentes a su actividad a fin de mantenerlos actualizados en conocimientos propios del servicio.

## 7. FORMA DE PAGO

El HOSPITAL realizará un único pago al CONTRATISTA por valor máximo mensual de **TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$381.268.844)** en el cual se incluyen los impuestos, tasas y /o contribuciones del orden Nacional, Departamental y demás a que haya lugar, suma con la cual EL CONTRATISTA garantizara los pagos de seguridad social y demás de Ley.

El pago del contrato se realizará, mes vencido dentro de los noventa (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,

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

Lo anterior fue aprobado mediante acta de comité Número 25 de fecha 18 de Noviembre de 2020



**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 numero mercantil \_\_\_\_\_ (o en nombre propio, o en representación de una persona natural, según el caso) domiciliada en \_\_\_\_\_ por medio de la presente me permito presentar propuesta para el proceso de convocatoria pública N° 01 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 estas propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar y que por consiguiente sólo compromete 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° 01 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 01 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)



Carrera 11 No. 27-27  
Tunja - Boyacá - Colombia



8-7405030



www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co  
e-mail. Gerente@hospitalsanrafaeltunja.gov.co

