ESTUDIOS PREVIOS

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACION

DEPENDENCIA DELEGATARIA:	**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - ALMACEN**
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($47.459.138,oo M/CTE)**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	173 del 04 de Enero de 2016 - Rubro A20102009
CONCEPTO DEL GASTO:	Vigilancia y Aseo

ANALSIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Empresa Social del Estado Hospital San Carlos de Aipe (H), se permite presentar el Estudio de Conveniencia y Oportunidad según lo dispuesto en el Estatuto de Contratación Institucional, contenido en el Acuerdo No. 013 de 2014, y la Ley 100 del 23 de Diciembre de 1993, para adelantar PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA.

¿Por qué? (Justificación)

La E.S.E. Hospital San Carlos del Municipio de Aipe, Departamento del Huila, en cumplimiento de las competencias determinadas en su objeto social y en sus Estatutos, debe prestar servicios de salud de calidad a la población aipuna, además de dirigir, coordinar, educar y apoyar en la vigilancia del sector salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales y departamentales sobre la materia y garantizando el cumplimiento de las acciones programadas en los proyectos de Salud Pública tendientes a realizar actividades dentro del marco de la Promoción de la Salud y la Prevención de la enfermedad en la población.

La Carta Política de 1991 y la Jurisprudencia proferida por la Corte Constitucional establecen que la vida humana, en los términos de la garantía de su preservación, no sólo consiste en la su pervivencia biológica sino que, tratándose justamente de la que corresponde al ser humano, requiere desenvolverse dentro de unas condiciones mínimas de dignidad y seguridad, debido a que la persona conforma un todo integral y completo incorporando aspectos espirituales, mentales, síquicos, biológicos, físicos y materiales.

La E.S.E. Hospital San Carlos del Municipio de Aipe, como Institución Prestadora de los Servicios de Salud, debe garantizar la prestación del servicio en óptimas condiciones, razón por la cual debe garantizar el Mantenimiento General y el Aseo de las instalaciones, así como garantizar la integridad y seguridad del personal que allí labora o hace uso de sus servicios, durante las 24 horas del día. Adicionalmente, la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones Institucional para la vigencia 2016.

¿Qué? (Descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación)

Resulta indispensable que durante la vigencia 2016, la E.S.E. Hospital San Carlos garantice de alguna manera los Servicios de Mantenimiento General y de Aseo de las instalaciones de su propiedad, a fin de garantizar la integridad y seguridad del personal que allí labora o hace uso de sus servicios, durante las

24 horas del día, así como las condiciones de limpieza óptimas para garantizar una prestación de servicios de calidad, debido a que permite el bienestar y la seguridad de quienes asisten en forma ambulatoria a consulta, de los pacientes que se encuentran hospitalizados y los funcionarios que allí laboran para evitar poner en peligro el Derecho Fundamental a la Salud y por ende a la vida misma, imponiéndose de esta manera a la Entidad, la obligación permanente de garantizar unas condiciones locativas de salubridad y limpieza, pues es claro que la salud constitucionalmente protegida, no es únicamente la física sino que comprende, necesariamente, todos aquellos componentes propios del bienestar sicológico, mental y sicosomático de la persona, tornándose el servicio de mantenimiento y aseo, vital para que la Entidad continúe desarrollando en forma óptima su misión.

Conveniencia: Como la Planta de Personal de la E.S.E Hospital San Carlos, no cuenta con trabajadores, implementos y elementos adecuados suficientes que permitan garantizar de manera efectiva y oportuna el Servicio de Mantenimiento y Aseo, esta actividad debe llevarse a cabo con el respaldo de una Persona Natural y/o Jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad en dicho ramo.

Forma de solventar la Necesidad: Contratar mediante Proceso de Selección de **CONTRATACION DIRECTA**, de acuerdo a la necesidad presentada, la contratación de los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO GENERAL, Y SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA E.S.E HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE, UBICADO EN LA AVENIDA NUEVO MILENIO NO. 12A-13 DEL MUNICIPIO DE AIPE – HUILA.**

La mejor forma y la más conveniente para satisfacerla, es a través de la Contratación de una Persona Natural o Jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y que presente la oferta más favorable en condiciones de Calidad, Oportunidad y Precio para los intereses de la Entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes contemplados por la Ley Colombiana para este tipo de Instituciones y los aquí exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

<table>
<tr><td>REGIMEN LEGAL:</td><td>Acuerdo 013 de 2014, y la Ley 100 del 23 de Diciembre de 1993</td></tr>
<tr><td>MODALIDAD DE SELECCIÓN:</td><td>CONTRATACION DIRECTA</td></tr>
<tr><td>FACTOR DE SELECCIÓN:</td><td>
<table>
<tr><th>FACTORES</th><th>CRITERIO DEFINITIVO</th></tr>
<tr><td>EVALUACIÓN JURÍDICA</td><td>CUMPLE NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>EVALUACIÓN FINANCIERA</td><td>CUMPLE NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>EVALUACIÓN TÉCNICA</td><td>CUMPLE NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>CUMPLE NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>EVALUACION ECONOMICA</td><td>CUMPLE NO CUMPLE
MENOR VALOR</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>TIPOLOGIA CONTRACTUAL:</td><td>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>OBJETO:</td><td>CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO GENERAL, Y SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA E.S.E HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE, UBICADO EN LA AVENIDA NUEVO MILENIO NO. 12A-13 DEL MUNICIPIO DE AIPE – HUILA.</td></tr>
<tr><td></td><td>NOTA: EL PROPONENTE DEBE REMITIRSE A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EFECTOS DE CONFORMAR LA OFERTA.</td></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO</td><td>CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>OFICIAL</td><td>CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($47.459.138,oo M/CTE)</td></tr>
<tr><td>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</td><td>173 del 04 de Enero de 2016 - Rubro A20202009</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICIACIONES TÉCNICAS</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>SERVICIO REQUERIDO</th><th>CANITDAD REQUERIDA</th><th>CARACERISTICAS PERFIL</th><th>UBICACION</th></tr>
<tr><td>1</td><td>SERVICIOS GENERALES ASEO - CAFETERIA</td><td>3</td><td>Personal Femenino o Masculino, con conocimientos y destrezas en Normas de Bioseguridad y Aseo Hospitalario.</td><td>E.S.E. HOSPITAL SAN CARLOS AV. NNUEVO MILENIO No. 12 A – 13 AIPE-HUILA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>SERVICO DE MANTENIMIENTO</td><td>1</td><td>Personal Femenino o Masculino, con conocimientos básicos y destrezas en electricidad, pintura, jardinería, fontanería y construcción</td><td>E.S.E. HOSPITAL SAN CARLOS AV. NNUEVO MILENIO No. 12 A – 13 AIPE-HUILA</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO:</td><td>Pagos parciales conforme a la facturación del servicio, de acuerdo al valor establecido en la Propuesta Económica y acordada en el respectivo Contrato, por mensualidades vencidas y por tardar dentro de los treinta días calendario siguientes a la presentación de la factura. En cualquier caso, el Contratista deberá aportar la Correspondiente Cuenta de Cobro o su equivalente, el informe descriptivo de las actividades adelantadas durante el mes, la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, el informe de cumplimiento de actividades por parte del Supervisor designado. Lo anterior sin perjuicio del derecho de turno consagrado en el Artículo 19 de la ley 1150 de 2007, por lo anterior el contratista no podrá suspender servicios por no pago dado.</td></tr>
<tr><td>PLAZO:</td><td>Cinco (05) meses, contados a partir de la firma del Acta de Inicio</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</td><td>OBLIGACIONES CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

I. <u>SERVICIOS GENERALES DE MANTENIMIENTO, ASEO Y CAFETERIA</u>

La Persona Natural o Jurídica contratada para los servicios de aseo y limpieza deben cumplir los siguientes criterios ambientales basados en la Política y los objetivos ambientales del Hospital, así como requerimientos normativos de carácter nacional y departamenal:

1. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la E.S.E. Hospital San Carlos de Aipe.
2. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos.
3. Contar con procedimientos documentados para:
a. Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas No Críticas,</td></tr>
</table>

	Semicríticas y Críticas. b. Procedimiento de Desinfección. c. Procedimiento para la recolección interna de residuos hospitalarios, elementos de protección personal y accidentes de trabajo. d. Procedimientos para contingencias por derrame de residuos. **4.** Contar con personal capacitado y certificado para las actividades de limpieza y desinfección de áreas hospitalarias. **5.** Dotar las sede con bolsas en la cantidad necesaria según lo establecido en las rutas de recolección interna y el cambio diario de las bolsas. **6.** Las bolsas deben ir identificadas con el área de generación. El color y características del recipiente y la bolsa debe ser de acuerdo a los requerimientos normativos. **7.** Realizar limpieza, aspirado, desinfección y mantenimiento de los archivos de la Entidad acorde al protocolo establecido para este fin, mínimo una vez al mes. **8.** Realizar la limpieza y desinfección de Temporales y Centrales. **9.** Realizar el aseo del parqueadero y apoyo en las jornadas extras de aseo según programación. (incluye, pisos, paredes, techos y pasamanos). **10.** Dar cumplimiento a las rutas de recolección internas establecidas por la E.S.E. Hospital San Carlos de Aipe. **11.** Realizar la recolección interna con elementos de protección personal adecuados y en buen estado. **12.** Informar cualquier anomalía o novedad ambiental que deba ser corregida. **13.** Dar buen uso a las Unidades de Almacenamiento de Residuos, mantenerlas en orden y aseo y realizar las actividades de desinfección requerida. **14.** Realizar el pesaje de los residuos y registrar información veraz y confiable en el formato establecido para tal fin por la E.S.E. **15.** Reportar las fallas o daño del sistema de pesaje. **16.** Realizar las actividades de limpieza y desinfección con productos biodegradables y que cuenten con Ficha Técnica. Se debe tener en cuenta en cuenta las especificidades técnicas requeridas de conformidad con las Normas Sanitarias, dando cumplimiento a la normatividad vigente en Habilitación y Acreditación de acuerdo al Decreto 1011 de 2006, Protocolos de la Entidad, Resolución 1164 de 2002. **17.** Ahorrar y hacer uso eficiente del agua y la energía. **18.** Apoyar en las actividades de contingencia donde se requieran.

	19. CARACTERÍSTICAS DE LAS BOLSAS DESECHABLES Y DOTACIÓN GENERAL: Las Bolsas y Dotación General suministradas dentro de la ejecución del Objeto deberán cumplir con las siguientes Condiciones Técnicas: **a.** Los colores de las bolsas seguirán el código establecido (Rojo, Verde, Gris) serán de alta densidad y de calibre mínimo de 1.4 para bolsas pequeñas y 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, la resistencia de cada una de las bolsa no debe ser inferior a 20 Kg. **b.** Las bolsas deben ser de material plástico (Polietileno de Alta Densidad). **c.** Las bolsas deben de estar marcadas con el Símbolo Internacional de Bioseguridad y deben estar etiquetadas para diligenciar el nombre la Entidad, área de origen y fecha. **d.** Carros exprimidores para las diferentes áreas de la entidad. **e.** Kit para la función de derrames de metales pesados (mercurio) y fluidos corporales. **f.** Baldes para la función de base en las diferentes áreas de la Entidad. **g.** Mangueras para el lavado de paredes externas, dotación para la sede de la entidad. **h.** Señalizaciones de Piso Húmedo y/o Área Restringida. **i.** El personal que el contratista escoja para desempeñar estas labores estará dotado de uniformes que cumplan con los requisitos de ley, utilizando la gama de colores institucionales considerando que estos colores sean visualmente ergonómicos, compuestos de: gorro, delantal, guantes, zapatos, tapabocas y marcadores, así como vestidos especiales para las áreas restringidas de igual forma dotarlos(as) con Batas Anti fluidos para realizar limpieza y desinfección de habitaciones de aislamiento, al igual que tapabocas o mascarillas N95, gafas de seguridad requeridos para el ingreso a estas áreas. Estos elementos deberán ser proporcionados por el Contratista, que denotará una excelente presentación personal y como identificación carné con foto, debidamente laminado y portado a la altura del pecho. En todo caso la dotación de uniforme y elementos de protección personal será la indicada en la Resolución 1164 de 2002 o las normas que la modifiquen o sustituyan. **20. INSUMOS:** La empresa contratada para realizar la limpieza y desinfección y/o aseo en el hospital, así como el servicio de Cafetería

	debe garantizar la dotación completa de los siguientes insumos: **a.** Equipos: Brilladora industrial (Ocasional), aspiradora industrial. **b.** Herramientas y utensilios: Escobas, traperos, carros de aseo, baldes, escurridores de traperos, cepillos, escalera de cinco pasos, extensiones eléctricas, mangueras. **c.** Elementos de protección completa para el personal de servicios generales (gafas, peto, botas, cofia, guantes, tapabocas No 95) para áreas críticas. **d.** Toallas para manos en suficiente cantidad para cubrir las diferentes áreas del Hospital. **e.** Papel Higiénico en suficiente cantidad para cubrir las diferentes áreas del Hospital. **f.** Jabón para manos en suficiente cantidad para cubrir las diferentes áreas del Hospital. **g.** Jabón Biodegradable para el aseo y desinfección de las áreas del hospital, tener en cuenta Ficha Técnica. **h.** Hipoclorito de Sodio al 15%, tener en cuenta la Ficha Técnica. **i.** Ambientadores para pisos y baños. **j.** Guantes para aseo. **k.** Jabón Lava Loza. **l.** Vasos Desechables 7onzas y 3.3 Onzas. **m.** Los demás necesarios para garantizar el óptimo desarrollo del objeto del presente Estudio. **21. PRESENTACION, ADIESTRAMIENTO, DOTACIÓN Y SEGURIDAD:** El Servicio de Aseo, con el suministro de elementos y maquinaria a contratar para las dependencias de la E.S.E. Hospital San Carlos es total, es decir que el proveedor favorecido deberá mantener las instalaciones debidamente aseadas durante el tiempo contratado, por lo cual deberá incluir los materiales y equipos necesarios para poder desempeñar estas funciones. **22. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ASEO CON EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MAQUINARIA:** Para efectos del presente Estudio de Conveniencia y para el contrato se entienden por Servicios de Aseo los siguientes: **a.** Cumplir con los Manuales de Bioseguridad, Asepsia y Antisepsia establecidos por la Institución. **b. Muebles y Enseres:** retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento. **c. Equipos de Oficina:** limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en máquinas, calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo.

	d. Paredes, puertas, divisiones, limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros. **e. Lámparas y techos**, limpiar y quitar el polvo. **f. Pisos, áreas comunes, pisos**, barrer, encerar y brillar, mínimo una vez cada tres (3) meses, tratándolos según sus características. **g. Laboratorios, Áreas de Urgencias, Salas de Partos y especiales restringidas,** , limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día, lavar y desinfectar pisos dos (2) veces al día en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados para la desinfección. En el evento de requerir desinfección a fondo se desinfectará con microdifusor. La desinfección y limpieza del área quirúrgica debe ser permanente y de conformidad con los protocolos. **h. Baños,** lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar. **i. Canecas y papelera**, lavar y desinfectar recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones. **j. Vidrios:** limpiar rotativamente los de la edificación, por la parte interna los de las divisiones se limpiarán interna y externamente en forma rotativa, cada tres (3) meses, se programará una Brigada para la Limpieza externa de los mismos. **k. Estantería:** Limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los regueros producidos por la manipulación de los productos. **l. Parqueaderos y áreas de acceso**, Barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo para los fines de semana. **m. Lavado de Tanques de Reserva de Agua** con frecuencia de cada dos (2) meses, con personal calificado para tal función. **n. Basuras y disposición final:** Recolectar y evacuar el sitio asignado dentro de las Instalaciones del Hospital. El manejo de las basuras se realizará de acuerdo con las disposiciones legales teniendo en cuenta las normas que se hayan modificado o derogado. **Nota:** La basura debe ser depositada en bolsas plásticas suministradas por el contratista, las cuáles deben ser de color rojo, verde y gris según corresponda de acuerdo con el protocolo universal de Bioseguridad. **o. La Cafetería:** preparación, distribución de bebidas calientes y frías a las oficinas y Personal Externo (distribución que se hará

	en los horarios establecidos para tal efecto). Deberá garantizar la dotación completa de Vasos Desechables para tinto y agua, así como los insumos necesarios para la preparación de estas bebidas (Café, Azúcar, Aromáticas). **23.** El oferente favorecido deberá programar y realizar el lavado de vidrios altos, avisos y fachadas del edificio de la E.S.E. Hospital San Carlos, ubicada en la Avenida Nuevo Milenio No. 12 A 13 de Aipe, mínimo cada tres (3) meses durante la vigencia del contrato, para lo cual el proponente anexará el respectivo cronograma. **24.** Deberá programar y realizar Mantenimiento mensual de las zonas verdes y jardinería del Hospital. **25.** Deberá programar y realizar Brigadas de Aseo de acuerdo a las necesidades del Hospital previo requerimiento del Supervisor del Contrato. **26.** Presentar Cronograma de Asepsia y Antisepsia de cada uno de los puntos de servicio. **27.** Presentar informes Mensuales de las condiciones, situaciones y novedades acontecidas durante ese periodo en el Hospital, garantizando de esta forma un mayor control en la supervisión del contrato. **28.** Los insumos deben ser entregados de forma mensual y de acuerdo con las cantidades contratadas, directamente al Coordinador y/o delegado designado por la Empresa y Supervisado por el Empleado designado por la Gerencia para tal fin. **29.** Queda entendido que el proponente favorecido se compromete a mantener las dependencias asignadas completamente limpias, para lo cual debe suministrar todos los materiales y maquinaria necesarias para el cumplimiento de todas y cada una de las actividades con la frecuencia y cantidad que requiere con un grado máximo de calidad. La maquinaria utilizada será de buena calidad y el mantenimiento, reparación y cambios que sean del caso serán responsabilidad del proponente. **30. INSTRUCCCIONES TÉCNICAS:** El proponente deberá utilizar el equipo y elementos para el mantenimiento y aseo adecuado para la operación específica de limpieza, lavado, desinfección, encerado, brillado, etc. que no impliquen daño a las diferentes clases de pisos, paredes, etc. **Nota:** El descuido en el tratamiento a las diferentes clases de pisos, paredes etc., que con lleva al deterioro fuera de lo normal, cómo rotura baldosín de caucho, implicará la reparación o arreglo por parte del proponente. **31.** Para la prestación del Servicio de limpieza, de vidrios, fachadas, el

proponente debe suministrar los elementos necesarios, manillas, cepillos, escalera, maquinaria, detergentes e implementos de aseo etc. como también tener presente que para estas labores deberá utilizar personal extra especializado de su empresa y sin costo adicional para el Hospital.

32. OBLIGACIONES CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ÁREAS COMUNES DE LA INSTITUCIÓN:

a. **Mantenimiento Diario y Regular:** Limpieza y desinfección diaria (acorde a los protocolos de la institución) con productos de calidad garantizada (con fichas de producto y seguridad, amigables con el medio ambiente) acorde con las especificaciones del Comité de Infecciones y Gestión Ambiental de la Institución, las sustancias químicas utilizadas deben ser rotuladas.

b. **Pulido de Pisos:** Dos veces como mínimo durante la ejecución del contrato.

II. OBLIGACIONES CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN:

1. Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección, bioseguridad de la Entidad.
2. Muebles y enseres: Retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación, mantenimiento y/o desinfección según sea el caso.
3. Equipos de oficina, consultorios, bodegas, laboratorios (teléfonos, calculadoras, equipos de cómputo): Limpieza superficial de polvo utilizando productos desinfectantes aprobados por el comité de infecciones y mantenimiento.
4. Paredes, puertas, divisiones, marcos: Limpiar y desmanchar empleando productos desengrasantes acordes al área. Lámparas y techos: quitar el polvo, limpiar y desinfectar según protocolos.
5. Pisos, áreas comunes: Mopear, trapear, encerar, brillar tratándolos según sus características. Hospitalización, salas de cirugía, partos, urgencias, laboratorios, consulta externa, radiología: realizar limpieza y desinfección según protocolos.
6. Baños: desempapelar, limpiar desinfectar, dotar y ambientar.
7. Canecas y papeleras: Despapelar, lavar y desinfectar según protocolo, las veces que se requiera.
8. Vidrios: Limpiar, desinfectar, brillar según protocolo.
9. Escaleras: Mopear, limpiar, desinfectar, incluye pasamanos (estos últimos deberán desinfectarse como mínimo 3 veces en el día).

	10. Estantería: Limpiar polvo y desinfectar según protocolo (específico para archivo). 11. Áreas comunes, parqueaderos, jardines y áreas de acceso: Barrer, recoger papeles, rociar plantas. Residuos y disposición temporal y central: Acorde a la Resolución 1164 de 2002 y las demás normas que la amplíen o modifiquen cumpliendo horarios y rutas asignadas. 12. Realizar con su propio personal brigadas de aseo de acuerdo a las necesidades de los servicios con el fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio. **III. OBLIGACIONES GENERALES** 1. Realizar el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1164 de 2002, y el decreto1443 de 2014, en todos los aspectos que le correspondan (EPP, exámenes médico-ocupacionales, vacunación, capacitación). 2. Participar de los procesos de mejoramiento de la calidad MECI, Hospital Sostenible, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios lo relacionado con el proceso de aseo y planes de desarrollo Institucional. 3. El personal deberá cumplir con las siguientes indicaciones de presentación personal: cabello recogido, uñas cortas y sin pintar, maquillaje moderado o sin maquillar, aretes pequeños o sin aretes, no pulseras y/o anillos, aseo diario. 4. Cuando se detecte cortinas en mal estado se informará a mantenimiento para ser retiradas y enviadas a la lavandería, para colocarlas se coordinará de nuevo con mantenimiento. 5. Informar oportunamente a mantenimiento o gestión ambiental fugas de agua o daños eléctricos en las instalaciones. 6. Participar de las actividades educativas que programe el Hospital. 7. Informar sobre cualquier eventualidad que pueda surgir en la ejecución del presente contrato. 8. Presentar los informes que considere pertinentes la Entidad, los cuales deben estar aprobados por el supervisor designado del presente Contrato. 9. Realizar cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para el mismo. 10. Acatar las recomendaciones que le haga la Entidad a través del supervisor designado. 11. Estar a Paz y Salvo con la Oficina de Hacienda o Tesorería Municipal por concepto de pago de Impuestos y Estampillas Municipales si a

	ello hubiere lugar. 12. Y demás actividades relacionadas con el objeto del contractual.
DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:	1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Entidad respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 5. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 6. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. 7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato hará todos los desarrollos necesarios para dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos que surjan durante la ejecución del contrato.
OBLIGACIONES DE LA E.S.E.	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
LUGAR DE EJECUCION	Municipio de Aipe - Empresa Social del Estado Hospital San Carlos de Aipe
SUPERVISION	Técnico del Área de la Salud
GARANTIAS:	Atendiendo la naturaleza del objeto contractual y para garantizar la normal ejecución del objeto a contratar, considera y tiene previsto que se constituya a favor de la E.S.E. Hospital San Carlos una Póliza de Garantía que ampare: **Cumplimiento y Calidad del Servicio:** Por un valor equivalente al Veinte (20%) por ciento del monto del contrato, por una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

<table>
<tr><td></td><td>Pago de salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones Laborales: Del personal empleado para la prestación del servicio que se está contratando, por un valor igual al cinco (5%) por ciento del monto contratado y por un término igual al plazo estipulado en el mismo y tres años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: No puede ser inferior a 200 SMLMV, para garantizar la Responsabilidad Civil Extracontractual para con el Contratante o terceros, con motivo de la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato.

<u>NOTA 1</u>: El contratista seleccionado constituirá la Garantía Única de que trata el presente ítem para iniciar la ejecución del Contrato y deberá ser presentada y entregada en la oficina jurídica de la Entidad dentro del término señalado.</td></tr>
<tr><td>SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PRECIDIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO</td><td>La Entidad ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

<table>
<tr><td rowspan="6">IDENTIFICACIÓN GENÉRICA</td><td>No.</td><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Específico</td><td>Específico</td></tr>
<tr><td>Fuente</td><td>Externo</td><td>Interno</td></tr>
<tr><td>Etapa</td><td>Ejecución</td><td>Ejecución</td></tr>
<tr><td>Tipo</td><td>Económico</td><td>Operacional</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
		Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer
		Probabilidad	Baja	Baja
		Impacto	Medio – Bajo	Bajo
		Valoración	Raro	Raro
		Categoría	1	1
	RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante / Contratista
	TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
	IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	Probabilidad	Baja	Baja
		Impacto	Bajo	Bajo
		Valoración	Bajo	Bajo
		Categoría	2	2
	SEGUIMIENTO	Afecta la ejecución contractual?	Si	Si
		Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
		Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
		Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato	
	MONITOREO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante – contratista
		Periodicidad	Mensual	Permanente

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

REQUISITOS HABILITANTES:

Las Personas Jurídicas y Organizaciones Sindicales interesadas en participar en el proceso de selección, además de los requisitos indicados en el presente Documento, deberán cumplir con las siguientes condiciones y calidades:

El objeto social de la Persona Jurídica u Organización Sindical debe estar acorde con el objeto del presente Estudio.

	Debe acreditarse dicha calidad mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o Acto Administrativo de la autoridad competente. La duración de la Empresa u Organización Sindical, no será inferior a la del plazo del Contrato y dos años más. El Proponente deberá aportar copia del acta de la Junta Directiva, Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, según el caso, o certificación del Secretario de dicho órgano de dirección, en la cual conste la autorización al Representante Legal para presentar propuesta, en caso de requerirla de acuerdo con los Estatutos. En el evento de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los Estatutos para que el Representante Legal pueda presentar propuesta o contratar, se deberá anexar el respectivo documento mediante el cual se le faculte contratar por el valor propuesto. Quien presente propuesta a través de apoderado, debe presentar el poder debidamente otorgado. El proponente debe aportar la certificación correspondiente y allegar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones legales de creación y funcionamiento de conformidad con las normas legales vigentes. La E.S.E. Hospital San Carlos acepta que dos o más personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeras y organizaciones sindicales presenten la OFERTA en Consorcio o en Unión Temporal. **REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES** Para participar en la presente convocatoria el proponente deberá cumplir previamente los siguientes requisitos y anexar los documentos que acrediten lo solicitado. Documentos de Información General y Jurídica. **Carta de Presentación de la Propuesta:** Elaborada de acuerdo con el modelo suministrado por la E.S.E. Hospital San Carlos en el Anexo No. 1, y suscrita por el Proponente o su Representante Legal o su

	Apoderado, donde se indicará el número total de folios, el valor total de la propuesta, valores Plus Ofrecidos (Si existieren) y los descuentos ofrecidos. Si la propuesta se hace mediante Apoderado Especial, tal condición se acredita mediante Poder legalmente otorgado. **Certificado de existencia y representación legal**: Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y Representación Legal mediante Certificado expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre de esta convocatoria, por la Cámara de Comercio correspondiente, donde conste quien ejerce la representación legal de la empresa, las facultades del mismo, el objeto social, dentro el cual se debe hallar el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad. En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberán en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto de la presente invitación. La unión temporal o consorcio debe tener una duración no menor al plazo de ejecución del Contrato y un año más. En caso de Mipyme, el proponente allegará su condición con la presentación de la certificación expedida por contador o revisor fiscal, según sea el caso. **Autorización para contratar:** Si de los documentos aportados se desprende que las facultades del representante legal, están restringidas, el proponente deberá adjuntar el certificado de la asamblea, junta directiva o junta de socios, según sea el caso, en donde conste la autorización dada al representante legal, para comprometer a la persona jurídica según sus estatutos. **Fotocopia del RUT.** **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o proponente.** **Certificación expedida por el revisor fiscal**, en caso de estar obligado a tenerlo, o del representante legal, acreditando los requisitos contemplados en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Pensión, Salud, Parafiscales de sus empleados y ARL) Anexo No. 2.

	Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la Empresa, expedidos por la Procuraduría. **Fotocopias de la tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal.** Para la presentación de la propuesta podrá hacerse declaración bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del representante legal o quien haga sus veces, donde afirme que ninguno de los socios o asociados, según el caso, está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la E.S.E. Hospital San Carlos conforme a la normatividad vigente, sin perjuicio que si el proponente es seleccionado como contratista deberá acreditar los antecedentes en debida forma. **Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación en el que conste que el oferente no aparece en el Boletín de Responsables Fiscales.** **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** Para responder por el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la presentación de la oferta, los participantes deberán constituir a favor de la E.S.E. Hospital San Carlos, una Garantía de seriedad de la oferta por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o garantía bancaria, por una suma equivalente al 10 % del valor total de la propuesta. La vigencia de esta garantía deberá ser de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora de la presentación de la oferta. La Garantía de seriedad de la propuesta debe ser expedida en formato a favor de Entidades Estatales; podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. En caso de que la garantía sea bancaria, ésta deberá ser emitida por un Banco legalmente autorizado para funcionar en Colombia. La E.S.E. Hospital San Carlos hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de los siguientes casos: Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, no suscriba el Contrato que se le adjudique. Cuando el OFERENTE retire su OFERTA después de la fecha de cierre

	y durante el periodo de validez de la oferta. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la OFERTA o no se cubre en su totalidad los perjuicios causados, el Hospital podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito ejecutivo la oferta del OFERENTE, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la OFERTA constituye aceptación plena por parte del OFERENTE de todas las condiciones de los presentes Pliegos de Condiciones. Al OFERENTE favorecido con la adjudicación, lo mismo que a los demás, se le devolverá la garantía de seriedad de la OFERTA cuando esté perfeccionado y legalizado el Contrato. Si la contratación se declara desierta, se devolverá el original de la OFERTA y la garantía de seriedad a partir del sexto día hábil siguiente a la declaratoria de desierta. **DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO**: Se debe anexar: **Experiencia del Proponente:** Presentar como mínimo dos (2) Certificaciones de Contratos o Copia de Contratos o actas de terminación o recibo final, cuyo objeto sea la prestación de servicio de Mantenimiento y Aseo, desarrollados en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega de propuestas, celebrados con Entidades Públicas o Privadas, cuyo sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial. **PERSONAS JURIDICAS:** Tratándose de Personas Jurídicas que oferten directamente, estas deben estar constituidas con anterioridad a la fecha de apertura de la presente proceso de selección. Su término de duración debe ser por lo menos igual al plazo del Contrato y dos (02) años más. Cuando el representante legal de la sociedad se encuentre limitado en sus facultades para contratar o comprometer a la empresa, deberá presentar autorización por el correspondiente órgano de dirección para presentar la propuesta a que hacen referencia estos pliegos de condiciones **CONSORCIO O UNION TEMPORAL:** La E.S.E. Hospital San Carlos, acepta

	la presentación de propuestas bajo las figuras de consorcio o unión temporal, siempre y cuando las mismas estén constituidas de acuerdo a las siguientes observaciones: a) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal b) Suministrar documento de constitución de consorcio o unión temporal c) Designar a la persona que para todos los efectos representara el consorcio o la unión temporal. d) Las personas naturales o jurídicas y organizaciones sindicales que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir con los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en los presentes pliegos de condiciones. e) La propuesta deberá estar firmada por el representante designado. f) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o a la unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad. g) Los integrantes del consorcio o la unión temporal, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin autorización previa escrita expresa del Hospital y en ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. h) El objeto social de por los menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe corresponder al objeto de la convocatoria. i) La capacidad de contratación del consorcio o unión temporal, debe ser igual a la suma de las capacidades de cada uno de sus integrantes. j) El objeto del consorcio y/o unión temporal, debe ser el mismo del Contrato. k) El tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, no podrá ser inferior el término del Contrato y un (1) año más. l) Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones. Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del Contrato a) Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

	del consorcio o unión temporal. b) Manifestación expresa de que las parte integrantes no podrá revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del Contrato, y cuatro (4) meses más, y que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes. c) Manifestación bajo la gravedad del juramento, de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria. Cuando el proponente o los miembros del consorcio y/o de la unión temporal sean personas jurídicas u organizaciones sindicales, cada uno debe anexar certificado de existencia y representación legal, expedido por el órgano competente. Si del documento mencionado se desprende que las facultades del representante legal están restringidas, debe anexar la autorización correspondiente para la presentación de la oferta y para la suscripción del Contrato, en el evento que resulte favorecido. Dicha certificación debe ser expedida por el correspondiente órgano de dirección. Estos certificados deben ser expedidos con fecha no mayor a un (1) mes al día de apertura de la presente convocatoria. NOTA No.1. Cuando la propuesta se presente en nombre de una persona jurídica, consorcio y/o unión temporal, en la misma se debe mencionar el nombre de las personas que serían designadas como perfiles para el desarrollo de los subprocesos materia del objeto contractual, (el anexo de las hojas de vida con los respectivos soportes se entregará a la E.S.E. por parte del proponente en la propuesta técnica) NOTA No.2. En el evento de que por cualquier causa de fuerza mayor, el proponente tenga que sustituir a las personas designadas el Hospital se reserva el derecho de aceptar u objetar los candidatos que se le presenten. Será descartado el proponente que no cumpla con la totalidad de los requisitos generales y específicos solicitados por la E.S.E. Hospital San Carlos
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	Además de los requisitos y documentos señalados en el Estudio previo, la propuesta debe contener los siguientes documentos:

	Tabla de contenido en la cual se relacione uno a uno los documentos de la información presentada. Certificaciones expedidas por las empresas con las que el proponente haya celebrado Contratos, cuyo objeto sea el mismo o similar al de esta convocatoria, firmados y ejecutado durante el último año. Las certificaciones deben mencionar, de manera expresa y clara, el objeto, cuantía y cumplimiento. Experiencia certificada en Entidades públicas o privadas. Únicamente se tendrán en cuenta las certificaciones emitidas al proponente y no a sus colaboradores. Descripción del valor de la propuesta, en pesos colombianos. Certificación de cumplimiento al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales. De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, si el proponente fuera persona jurídica, deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARL-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. La Certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal, independientemente deberán anexar esta certificación. Si el oferente no se encuentra a paz y salvo en el pago de la seguridad social integral y aportes parafiscales de todos sus trabajadores la propuesta será rechazada. La ausencia de los requisitos necesarios para la comparación de las Propuestas, es causal para NO proceder a su evaluación. **PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS** La propuesta deberá referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en los términos de referencia y además:

	Presentarse en idioma Español, Presentarse personalmente en la fecha aquí señalada en la Recepción documental de la E.S.E. Hospital San Carlos de Aipe No se evaluarán propuestas enviadas por correo, ni fax, igualmente las que sean enviadas por CORREO ELECTRONICO Presentarse por escrito, junto con los documentos que la acompañan, en original y una (01) copia del mismo tenor, debidamente foliadas, empastadas o argolladas, en sobres separados, cerrados y sellados, indicando su original y copia, marcados exteriormente con el nombre del proponente, antes de la hora y día fijados para el cierre de la convocatoria. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas en orden consecutivo y contener un índice de la información presentada. La propuesta deberá incluir los documentos solicitados y cumplir con las instrucciones contenidas en estos pliegos de condiciones. La propuesta no podrá tener enmendaduras. En caso de disparidad entre el original y la copia de la propuesta sólo tendrá validez lo que conste en el original. Cada sobre deberá encontrarse marcado con la siguiente información: Proceso Objeto Proponente DE PERSONAL: El proponente deberá contratar la totalidad del personal requerido para la prestación del servicio de Mantenimiento y Aseo. El personal seleccionado para prestar el servicio deben acreditar como mínimo ser bachilleres. El personal deberá prestar el servicio en los horarios señalados por LA E.S.E Hospital San Carlos según anexo: Afiliación al régimen o sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y en una administradora de riesgos laborales (ARL) y Parafiscales. Carnet de vacunación completo. CONDICIONES DEL PERSONAL: Condiciones mínimas que debe

	ofrecer el proponente para prestar el servicio de mantenimiento y aseo. Bachilleres entrenados y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función, de buen trato y atención, tanto con los funcionarios como con los visitantes, uniformado de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes. Que tendrán Certificado Judicial vigente expedido por la Policía Nacional, certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, documentos que se verificarán antes de iniciarse la ejecución del Contrato. El personal deberá tener experiencia en atención al público. **EQUIPOS Y ELEMENTOS MINIMOS:** Equipos: Brilladora industrial, aspiradora industrial, máquina de lavado de pisos. Herramientas y utensilios: Escobas, traperos, carros de aseo, baldes, escurridores de traperos, cepillos, escalera de cinco pasos, extensiones eléctricas, mangueras, botiquín de primeros auxilios dotado. Linterna grande de baterías Libro de minuta Uniforme debidamente autorizado, completo con distintivo de la empresa Carnet de identificación NOTA: El proponente podrá adicionar elementos que complementen la dotación del personal, como valores Plus de la Oferta. OFERTA ECONÓMICA: El oferente diligenciará el formato consignando el precio expresado en pesos colombianos, registrando el valor global del bien o servicio, el valor del IVA, AU y demás impuestos de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente.
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ADJUDICACIÓN	La E.S.E. Hospital San Carlos adelantará el proceso de selección con la totalidad de los interesados sin condicionar su número. El proceso de evaluación se realizará a través del Comité de Compras, para verificar las propuestas recibidas en sus aspectos jurídico, técnico y económico,

<table>
<tr>
<td>DEL CONTRATO</td>
<td>
asegurando con ello una selección objetiva y transparente, que permita la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad contratante y la realización de los fines que se buscan.

La evaluación consiste en el análisis comparativo de las propuestas sobre los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las mismas.

Este análisis será estrictamente reservado y no admite intervención alguna de los oferentes

La E.S.E. Hospital San Carlos podrá solicitar por escrito una vez cerrada la convocatoria y dentro del plazo señalado para la evaluación de las propuestas, aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos de las ofertas sin que por ella pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su oferta.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La E.S.E. Hospital San Carlos, a través de su comité de contratación realizará la evaluación y calificación de las propuestas presentadas. El cual tendrá en cuenta los siguientes parámetros a seguir en el proceso de evaluación de las propuestas:

<table>
<tr><td>FACTORES</td><td colspan="2">PUNTAJE MAXIMO</td></tr>
<tr><td>EVALUACIÓN JURÍDICA</td><td>CUMPLE</td><td>NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>EVALUACIÓN FINANCIERA</td><td>CUMPLE</td><td>NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>EVALUACIÓN TÉCNICA</td><td>CUMPLE</td><td>NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>CUMPLE</td><td>NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td>EVALUACION ECONOMICA</td><td>CUMPLE</td><td>NO CUMPLE</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">MENOR VALOR</td></tr>
</table>

Evaluación Jurídica (Cumple o No Cumple)

Comprende el análisis que hará la E.S.E. Hospital San Carlos, a través del Comité de Compras y tiene como fin determinar si las propuestas fueron presentadas con el lleno de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones y en el Manual de Contratación Interno, para que la oferta pueda ser considerada en la evaluación técnica financiera y económica. Su resultado será CUMPLE – NO CUMPLE.

Evaluación Financiera (Cumple o No Cumple)
</td>
</tr>
</table>

Para que la oferta sea considerada como viable deberá ser evaluada y considerada como viable en los aspectos en que se divide el criterio de evaluación de Capacidad Financiera.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de la participación de cada uno de los integrantes.

Los criterios que se tienen en cuenta para evaluar la Capacidad Financiera son los siguientes:

CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente menos Pasivo Corriente, su valor no podrá ser inferior al 5 % del Presupuesto Oficial
LIQUIDEZ	Para el cálculo de la Liquidez se tendrá en cuenta la siguiente fórmula: LIQUIDEZ = Activo Corriente / Pasivo Corriente. > = 5,0
NIVEL ENDEUDAMIENTO	Para el cálculo del Nivel de Endeudamiento se tendrá en cuenta la siguiente fórmula: NE = Pasivo Total / Activo Total < = 30%

CAPACIDAD FINANCIERA

El Balance General y el Estado de Resultados se deben presentar debidamente firmados por el representante legal, Auditados por el Contador Público y dictaminados por el Revisor Fiscal cuando la Ley lo exija, por tal razón se debe anexar la Tarjeta Profesional vigente del contador y revisor fiscal junto con el certificado de antecedentes de la Junta Central de contadores Públicos, con una vigencia de expedición no mayor de tres meses, la no presentación de lo exigido será causal de inadmisibilidad financiera.

Para la EVALUACIÓN FINANCIERA se debe anexar:

Balance General a 31 de Diciembre del año 2015
Estado de Resultados a 31 de o Diciembre del año 2015
Notas a los Estados Financiaros a 31 de o Diciembre del año 2015
Registro Único Tributario
Tarjeta Profesional del contador y del revisor fiscal cuando la Ley lo exija

	Certificado de antecedentes del contador y revisor fiscal de la Junta Central de Contadores Públicos, con una vigencia de expedición no mayor a tres meses. La E.S.E. Hospital San Carlos advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: "Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas." La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal, expresada en pesos. Si alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal presenta información inconsistente, ésta no será tenida en cuenta para el cálculo del indicador correspondiente, por lo tanto, éste se determinará con la información de los demás integrantes del consorcio o unión temporal. El proponente deberá obtener los siguientes indicadores financieros: Índice de Endeudamiento (E) Con este indicador se comprobará el nivel de endeudamiento del Proponente y su capacidad para responder por sus compromisos financieros. La fórmula que se aplicará es la siguiente: Nivel de endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) * 100 El nivel de endeudamiento deberá ser <= 30 % En el caso de Consorcios y Uniones Temporales los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de la participación de cada uno de los integrantes. Índice de Liquidez (IL) Con este indicador se comprobará el índice de liquidez del Proponente y

	su capacidad para responder por sus compromisos financieros. La fórmula que se aplicará es la siguiente: Índice de Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente) El índice de liquidez deberá ser >= 5,0 En el caso de Consorcios y Uniones Temporales los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de la participación de cada uno de los integrantes. El proponente obligado a llevar contabilidad deberá anexar el balance general y el estado de pérdidas y ganancias con sus notas correspondientes con corte a 31 de o Diciembre del año 2015, más los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2015, en ambos casos deben ir firmados por el representante legal y el contador público, de cuya matrícula se debe adjuntar certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores. Igualmente los estados financieros deberán, en los casos en que la ley establece la obligatoriedad de contar con revisor fiscal, contar con la firma de este, debidamente acompañada de su opinión. Solo las propuestas que cumplan con la evaluación jurídica y financiera serán consideradas para continuar a la fase de evaluación técnica y económica. **Evaluación Técnica (Cumple – No Cumple)** Consiste en el estudio comparativo de los servicios ofrecidos, la experiencia, la formación académica, estos criterios se califica así: El proponente deberá presentar un capítulo denominado “Propuesta Técnica” en el cual hará una descripción de la propuesta, incluyendo los siguientes Requisitos: 1. Metodología propuesta para desarrollar 2. Cronograma detallado de actividades 3. Descripción del Plan de Contingencia en la Prestación del Servicio contratado **CONDICIONES DEL PERSONAL.**

	Las condiciones mínimas que debe ofrecer el proponente para prestar el servicio son: • Bachilleres. • Personal debidamente uniformado y carnetizado de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes. • Personal entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función, de buen trato y atención, tanto con los funcionarios como con los visitantes, uniformado • Personal con Certificado Judicial vigente expedido la Policía Nacional. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de Responsabilidad Fiscal vigente expedido por la Contraloría de la Republica. • El personal deberá tener experiencia en atención al público, o en su defecto, garantizar su realización. **EQUIPOS Y ELEMENTOS MINIMOS.** • Equipos: Brilladora industrial, aspiradora industrial. • Herramientas y utensilios: Escobas, traperos, carros de aseo, baldes, escurridores de traperos, cepillos, escalera de cinco pasos, extensiones eléctricas, mangueras, botiquín de primeros auxilios dotado. • Linterna grande de baterías • Libro de minuta • Uniforme debidamente autorizado, completo con distintivo de la empresa • Carnet de identificación • Las demás contenidas en el presente estudio de Conveniencia. NOTA: El proponente podrá adicionar elementos que complementen la dotación del personal, como valores Plus de la Oferta. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS REALIZADOS ((Cumple – No Cumple)** El oferente deberá acreditar, mediante certificaciones, su experiencia general relacionada con el ejercicio del objeto a contratar, en las que se

	demuestre la Suscripción, desarrollo y ejecución de Contratos cuyo objeto esté relacionado con tales actividades, realizados dentro del último año con otras entidades del sector público. Dichas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: Descripción del objeto desarrollado Cumplimiento del Contrato Duración del Contrato Cuantía del Contrato La experiencia de la persona jurídica se determinará con la sumatoria del plazo de los Contratos de objeto similar o relacionados con la prestación de servicios procesos y subprocesos relacionados con el objeto convocado, que haya ejecutado la persona jurídica, dicha experiencia se demostrara mediante certificación en la que conste el cumplimiento del Contrato el valor y la duración, o mediante el acta de liquidación. La experiencia de la persona jurídica es habilitante. **EVALUCION ECONOMICA (Cumple No Cumple)** El proponente deberá presentar un capitulo denominado "Propuesta Económica", que no podrá superar el presupuesto oficial de la presente convocatoria. Detallando expresamente los costos unitarios, totales, impuestos y demás costos a que haya lugar, de cada uno de los servicios a ofertar y la totalidad de los mismos. Dentro de la propuesta económica deberán detallarse todos los gastos que conlleve la prestación del servicio. Para establecer la propuesta económica el proponente deberá tener en cuenta además de los impuestos y contribución de orden nacional, departamental, municipal. Cuando de conformidad con la información a su alcance la E.S.E. Hospital San Carlos estime que el valor de la propuesta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la propuesta en el proceso explicando sus razones.

	Procederá la recomendación de continuación de la propuesta en el proceso cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el Contrato a dicho proponente. La propuesta económica deberá presentarse por separado según lo especificado.

Aipe (H), 11 de Febrero de 2016.

(Original Firmado)
EDILBERTO MACIAS VILLARRAGA
Subgerente

(Original Firmado)
JOSE DOMINGO EMBUS CADENA
Técnico en el Área de la Salud

(Original Firmado)
CARLOS EDUARDO GARCIA CRUZ
Asesor Jurídico Externo