INVITACION PÚBLICA MENOR CUANTIA

PROCESO No:SA22-122

DIRECCION: AV 11E No: 5AN – 71,Guaimaral, San José de Cúcuta - Norte De Santander - Colombia.
DIRECCIONES ELECTRONICAS E.S.E HUEM:
contratacionbys. auxiliar@herasmomeoz.gov.co
contratacion.gabys@gmail.com
PUBLICACIONES (Página web institucional): www.herasmomeoz.gov.co
NIT E.S.E HUEM: 800014918-9

CONTENIDO:

1	OBJETO CONTRACTUAL	1
2	REGIMEN LEGAL	1
3	MODALIDAD DE CONTRATACION	1
4	PARTICIPANTES	1-3
5	CRONOGRAMA	4-5
6	PROPUESTA	5-10
7	ESPECIFICACIONES TECNICAS	10-17
8	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	18-19
9	REQUISITOS HABILITANTES	19-28
10	CRITERIOS DE SELECCIÓN	28-29
11	PRESUPUESTO	29
12	FORMA DE PAGO	29
13	DURACION	29
14	ESTIMACION Y TIPIFICACION DE RIESGOS	29
15	GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO	30
16	CONTRATO	30-32
17	CONVOCATORIA VEEDURIA CIUDADANA	32
18	ANEXOS	30-45

1. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN Y CONSERVACIÓN EN LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ.

2. REGIMEN LEGAL

El contrato se rige por el Derecho Privado, conforme lo señalado en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, y por el Estatuto de Contratación- Acuerdo No: 008 de 2013- emanado de la Junta Directiva, reglamentado por la Resolución No: 001236 de 2013 -Manual de Contratación-, así como la normatividad en concordancia, o aquella que la modifique, complemente, aclare o sustituya. El Estatuto y Manual de la E.S.E HUEM se encuentran publicados en la página web de la entidad para su respectiva consulta.

3. MODALIDAD DE CONTRATACION

Conforme lo consagrado en el artículo 8 del Manual de Contratación de la E.S.E HUEM, teniendo en cuenta que el valor del contrato se encuentra dentro del rango correspondiente a: SUPERIOR A 300 E INFERIOR O IGUAL A 1.500 S.M.L.M.V, la modalidad de selección es **INVITACIÓN PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA**, la cual se sujeta al procedimiento previsto en el capítulo 4, Título II, ibídem.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente convocatoria todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto de

la presente convocatoria, de manera que permita la ejecución del contrato requerido; siempre y cuando no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley, referidas en el Capítulo V, artículo 23 del Acuerdo 008 de junio 13 de 2013, emanado de la Junta Directiva de La Empresa Social Del Estado Hospital Universitario Erasmo Meoz, previstas en la Resolución No. 001236 de septiembre 13 de 2013 - Manual de Contratación de la E.S.E HUEM- y por remisión expresa, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, con las modificaciones introducidas por la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y definir las condiciones de facturación. En general, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas jurídicas y/o naturales, y las personas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

Cuando se trate de personas extranjeras deberán acreditar su existencia, representación legal y objeto social conforme lo dispuesto en la legislación colombiana y se sujetan a los siguientes requisitos: 1) Acreditar la existencia y representación legal, mediante documento expedido con fecha igual o inferior a los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. 2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato. 3) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para suscribir el contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de confirmársele o aceptársele la oferta. 4) Acreditar que su objeto principal está directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. 5) En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con el artículo 251 de la Ley 1564 del 2012 - Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

En todo caso, el proponente incluirá la totalidad de requisitos y formalidades exigidos, bien sea en la legislación nacional o en el convenio o tratado internacional, coherente a lo exigido por la norma a la cual se acoge el proponente para tal efecto. En el evento de que al documento suscrito en el exterior, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS CON FORMALIDADES, EN ORIGINAL. Si se trata de documentos suscritos en el exterior que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento expedido en el exterior. En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como INEXISTENTES conforme al art. 898 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el HOSPITAL le

requiera su aporte, por una sola vez y dentro del plazo fijado en el cronograma. Para los fines previstos con antelación, se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones legales: Código General del Proceso: *"Artículo 58. "REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES SIN ÁNIMO DE LUCRO. La representación de las sociedades extranjeras con negocios permanentes en Colombia se regirá por las normas del Código de Comercio. Las demás personas jurídicas de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior que establezcan negocios o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, constituirán apoderados con capacidad para representarlas judicialmente. Para tal efecto protocolizarán en una notaría del respectivo circuito la prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del poder correspondiente. Además, un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en la oficina pública correspondiente. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan negocios permanentes en Colombia estarán representadas en los procesos por el apoderado que constituyan con las formalidades previstas en este código. Mientras no lo constituyan, llevarán su representación quienes les administren sus negocios en el país ".*

Decreto 19 de 2012: *Artículo 51. DEMOSTRACIÓN DEL TRATAMIENTO A LAS OFERTAS DE BIENES Y SERVICIOS COLOMBIANOS EN EL EXTERIOR. Modificatorio del parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento". Artículo 52. APOSTILLAJE.A más tardar el primero de julio de 2012, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento y el uso de medios electrónicos.*

RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

Los **PROPONENTES** al elaborar su PROPUESTA, deben incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial y respecto de los aspectos técnicos, deben tener en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en esta invitación.

Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los PROPONENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus PROPUESTAS es responsabilidad de ellos. La presentación de la PROPUESTA implica que el proponente ha realizado el estudio y análisis de dicha información, que recibió las aclaraciones necesarias por parte del HOSPITAL sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, que ha aceptado que ésta invitación es completa, compatible y adecuada; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la propuesta necesarios para el debido cumplimiento del objeto contractual. En razón de ello, se entiende para todos los efectos que el proponente conoce y acepta los términos y condiciones planteados por la E.S.E HUEM.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el PROPONENTE respecto de esta invitación, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida al HOSPITAL.

5. CRONOGRAMA

No:	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	INVITACIÓN	07/02/2022	Página Electrónica del Hospital Universitario Erasmo Meoz www.herasmomeoz.gov.co
2	OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	08/02/2022 HASTA LAS 04:00 P.M.	Avenida 11E Nº 5AN-71 Guaimaral. Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios – GABYS, Cúcuta o CORREO ELECTRÓNICO.
3	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	09/02/2022	www.herasmomeoz.gov.co
4	ADENDAS, SI A ELLO HUBIERE LUGAR	10/02/2022	www.herasmomeoz.gov.co
5	CIERRE DE LA INVITACIÓN	11/02/2022 HASTA LAS 3:00 P.M.	Avenida 11E Nº 5AN-71 Guaimaral. Oficina de GERENCIA
6	INFORME DE EVALUACIÓN	14/02/2022	www.herasmomeoz.gov.co
7	TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAZO DE SUBSANABILIDAD	15/02/2022 HASTA LAS 4:00 P.M.	Avenida 11E Nº 5AN-71 Guaimaral. Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios – GABYS, Cúcuta o CORREO ELECTRÓNICO.
8	INFORME REVISIÓN DE SUBSANABILIDAD, SI A ELLO HUBIERE LUGAR	16/02/2022	www.herasmomeoz.gov.co
9	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA	16/02/2022	www.herasmomeoz.gov.co
10	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	DENTRO DEL DIA HABIL SIGUIENTE A LA ADJUDICACION	Avenida 11E Nº 5AN-71 Guaimaral. Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios – GABYS, Cúcuta
11	OTORGAMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS.	DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SGTES AL PERFECCIONAMIENTO	Avenida 11E Nº 5AN-71 Guaimaral. Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios – GABYS, Cúcuta

Correos Electrónicos:contratacionbys.auxiliar@herasmomeoz.gov.co;

contratacion.gabys@gmail.com;

5.1.1 MODIFICACIONES:

Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, el HOSPITAL podrá modificar el cronograma.
Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita el HOSPITAL serán publicados en la página Electrónica institucional.

5.1.2 OBSERVACIONES Y RESPUESTA A LA INVITACION

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. El HOSPITAL dará respuesta dentro del plazo establecido en el cronograma.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro

de los plazos establecidos en el cronograma.

Toda modificación se hará mediante ADENDAS numeradas, las cuales formarán parte integral de la presente invitación. Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de esta invitación y sus adendas.

El silencio por parte del HOSPITAL a la fecha de cierre de la presente Invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones a la invitación, deberá tenerse como negado, y en consecuencia, las condiciones habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa de la solicitud de modificación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

5.1.3 RECEPCION DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACION

El HOSPITAL cuando lo considere conveniente podrá ampliar el plazo para la presentación de propuestas por un término no superior al inicialmente fijado, facultad que podrá ejercer hasta el día previo establecido para el cierre. Vencido el término para la presentación de propuestas conforme al cronograma, se levantará un acta en la que constará el nombre, identificación, valor de la propuesta, dirección del proponente, fecha y hora de presentación y número de folios de cada una de las propuestas que se hayan presentado. Esta acta será firmada por el Coordinador del Grupo de Contratación o su delegado, así como por los contratistas que asistan.

En el evento que se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a dejar constancia de ello. Si no se presentan los documentos foliados, se verificará el número total de folios tomando como referencia la copia magnética y se dejarán las respectivas constancias.

5.1.4 SOLICITUD Y RESPUESTA DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

El HOSPITAL, a través de la Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios, podrá solicitar por escrito, una vez cerrada la invitación y hasta antes de la publicación del informe de evaluación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada.

El PROPONENTE deberá dar respuesta dentro del término señalado por el HOSPITAL a fin de proseguir el proceso.

La solicitud del HOSPITAL y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por escrito y serán publicadas en la página electrónica de la entidad.

5.1.5 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

En dicho período o fecha, los PROPONENTES podrán tener acceso a las propuestas para verificar y plantear observaciones al informe de evaluación, las cuales serán resueltas antes de la adjudicación.

6. PROPUESTA

6.1 **TIPOS DE OFERTA**: La oferta será GLOBAL. En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto.

El cálculo del precio de venta debe incluir el IVA, cuando el bien o servicio este gravado con dicho impuesto.

Los precios, incluido el IVA, deben corresponder a números enteros, aproximando previamente, de ser necesario, los valores que contengan números decimales.

6.2 **DIRECCION ELECTRONICA:** Los proponentes además de precisar la dirección, teléfono y domicilio, deben fijar la dirección electrónica a través de la cual la Empresa efectuará todas las notificaciones.

6.3 **IDIOMA:** La propuesta debe presentarse en idioma castellano.

6.4 **MONEDA NACIONAL:** Los valores deben expresarse en pesos colombianos.

6.5 **COSTOS E IMPUESTOS:** El valor de la propuesta debe incluir los costos directos e indirectos, impuestos y demás gastos que se ocasionen. En la oferta se deben detallar los valores unitarios, sin decimales y discriminar el IVA.

6.6 **IRREVOCABILIDAD DE LA OFERTA:** La propuesta será irrevocable. En consecuencia, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause a la E.S.E. HUEM; sin perjuicio del retiro antes del cierre.

6.7 Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que LA ESE HUEM, pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

6.8 LUGAR DE ENTREGA O PRESTACION DEL SERVICIO: El objeto contractual se ejecutará en las instalaciones de la E.S.E. HUEM, localizada en la Av. 11 Este 5AN -71 Guaimaral de la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, País Colombia.

6.9 CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

6.9.1 La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

6.9.2 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA: LA PROPUESTA SE PRESENTARÁ EN MEDIO FÍSICO, mediante sobre cerrado, documentos originales debidamente suscritos. Debe conformarse por cuatro (4) cuadernillos, separados que integran la misma. La entrega será en la oficina de Gerencia de la ESE HUEM.

6.9.2.1 PROPUESTA Y ANEXOS
6.9.2.2 EXPERIENCIA
6.9.2.3 CAPACIDAD JURÍDICA.
6.9.2.4 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

6.9.3 El proponente debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta para su evaluación técnica y económica.
Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

6.9.4 **Los cuadernillos se presentarán legajados, foliados en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente, texto digitado no manuscrito**.

6.9.5 LA PROPUESTA SE PRESENTARÁ POR ESCRITO DE MANERA DIRECTA AL **HOSPITAL,** debidamente suscrita, por el proponente (persona natural), el Representante Legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o Unión temporal), o apoderado, según el caso, en las condiciones previstas en esta invitación, dentro del plazo y en el sitio fijado, en sobre debidamente rotulado en su parte exterior. Rótulo que contendrá como mínimo la siguiente información del proponente:

HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ
INVITACION PÚBLICA DE MENOR CUANTIA No: _____

Propuesta presentada por:
Nombre o razón social:
Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformada de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Manual de la E.S.E HUEM, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe estar relacionado con el de la presente invitación. En el evento de que se presenten propuestas a través de uniones temporales o consorcios debe acreditarse en por lo menos uno de sus miembros que el objeto social este directamente relacionado con el objeto contractual.

En el momento en que exista incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, LA ESE HUEM podrá solicitar las aclaraciones pertinentes. Si de las aclaraciones realizadas, continua la inconsistencia, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

6.9.6 La propuesta (técnica) y todos sus anexos serán presentados en forma organizada, conservando el orden establecido en las especificaciones técnicas, en medio físico y digital (agrupándolas en un solo archivo, formato pdf), debe contener la totalidad de los documentos legales exigidos, según lo estipulado en esta invitación.

6.9.7 En caso de discrepancia entre el medio digital y el documento impreso, primará el expedido en forma impresa.

6.9.8 La propuesta que carezca de firma no se tendrá en cuenta.

6.9.9 La propuesta presentada en dependencias distinta a la indicada en la invitación para su recepción, no se tendrá en cuenta.

6.9.10 No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.

6.9.11 Si se presentan propuestas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.

6.9.12 El **PROPONENTE** debe diligenciar y presentar todos los formatos y anexos Obligatorios enunciados en este documento, los cuales hacen parte integral de esta invitación.

6.9.13 No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente y la firma del representante legal. En tales casos, se resolverá teniendo en cuenta la estipulación contenida en el Artículo 252 del Código General del Proceso: " Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento." ; no obstante lo anterior, si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por la ESE HEUM.

6.10 **VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

6.11 **ALCANCE DE LA PROPUESTA:** Los PROPONENTES con la presentación de su propuesta aceptan íntegramente los requisitos y obligaciones de la presente invitación, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir el respectivo contrato.

6.12 **CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA:** El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios - GABYS, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la Propuesta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la invitación y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan la Propuesta retirada.

6.13 **NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** Si el **PROPONENTE** seleccionado mediante la presente invitación, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación, quedará a favor del HOSPITAL, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.
En este evento, el HOSPITAL podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el HOSPITAL.

6.14 **VERIFICACION DE LA INFORMACION:** El HOSPITAL dentro de la etapa de evaluación de las propuestas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los PROPONENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas.

6.15 **DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Una vez finalizado el proceso de selección, no habrá devolución de propuestas; el HOSPITAL procederá a archivar todas las propuestas. Solo en caso de que la invitación sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas.

6.16 Sera descalificada la propuesta que omitiere presentar cualquier requisito previsto en la presente invitación y, tratándose de los requisitos habilitantes, cuando no se atienda el requerimiento para subsanarlos.

6.17 Las personas naturales deberán presentar las propuestas en su propio nombre y no en el del establecimiento del cual son propietarios.

6.18 **TERMINACION DEL CONTRATO:**

Constituye causal de terminación el incumplimiento de las obligaciones referidas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT: El CONTRATISTA se compromete a implementar medidas tendientes a evitar que sus operaciones sean utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero o bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las mismas. De igual forma, el contratista se obliga a cumplir plenamente la política y normatividad vigente en materia del SARLAFT, para cuyos fines debe aportar la información financiera o cualquier otra correlacionada que le sea exigida e informar al contratante cualquier cambio significativo en la documentación

entregada durante la vigencia del contrato.

6.19 **EMPATE**

Luego de evaluadas las propuestas, en el evento de empate, se tendrán en cuenta, en su orden, los siguientes criterios de desempate:

6.20 Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

6.21 Se preferirán las ofertas presentadas por una Mipyme.

6.22 Se preferirán las ofertas presentadas por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el 25% ; (b) La Mypime aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada de la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

6.23 Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral; debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

6.24 Se utilizará el método aleatorio de sorteo, para lo cual se introducirán balotas de igual número de participantes en una bolsa oscura, solo una de ellas estará marcada con la palabra ganador. El participante que no se presente quedará automáticamente excluido.

El desempate, en caso de requerirse, se realizará en la oficina de Gerencia de la ESE HUEM, a las 9:00 am del día previsto en el cronograma para la adjudicación.

6.25 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El HOSPITAL rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos, así como en los en los siguientes casos:

6.25.1 Cuando la Carta de Presentación no esté firmada por el proponente o por su representante legal.
6.25.2 Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
6.25.3 Cuando se encuentre que el PROPONENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
6.25.4 Cuando el valor de la propuesta supere el valor de la disponibilidad presupuestal estipulado para la presente convocatoria, o no consigne el valor correspondiente a alguno de los ítem de la propuesta económica.
6.25.5 Cuando se compruebe que el PROPONENTE ha presentado precios artificialmente bajos o altos en relación con los precios promedios del mercado y del sector al cual pertenecen.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Conforme lo dispuesto en el parágrafo del literal c, del artículo 22 del Manual de Contratación, en la etapa de evaluación debe tenerse en cuenta que "Si de acuerdo con la información obtenida en el estudio del sector económico, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Empresa debe requerir al oferente para que explique las

razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité de contratación, o quien haga la evaluación de las ofertas, determina si el valor que generó dudas responde a circunstancias objetivas del oferente que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato; recomendando continuar con la evaluación de la propuesta o, en su defecto, rechazarla. Aspectos que deben ser consignados en el informe de evaluación o en acta, según la modalidad de selección. En el mecanismo de subasta inversa, esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma."

6.25.6 Cuando se presenten varias propuestas por el mismo PROPONENTE por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).

6.25.7 Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del PROPONENTE al HOSPITAL o a los demás PROPONENTES.

6.25.8 Cuando el PROPONENTE habiendo sido requerido por el HOSPITAL para aportar documentos, información o aclaraciones, conforme a lo establecido en la invitación, no los allegue dentro del término fijado, o habiéndolos aportado, no estén acorde con las exigencias.

6.25.9 Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en la presente invitación.

6.25.10 Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.

6.25.11 Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la información de los documentos soportes aportados o solicitados como aclaraciones por parte del HOSPITAL.

6.25.12 Cuando el representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.

6.25.13 Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.

6.25.14 Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.

6.25.15 **La no entrega de la Garantía de Seriedad de Seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la PROPUESTA**

6.25.16 Los demás casos en que se incumplan previsiones contempladas en la presente invitación y se les otorgue el mismo efecto jurídico

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

I. Servicios-Presupuesto

ITEM	VALOR
VR. Costos Servicios Personal 5 Meses	
Productos y Elementos de Aseo	
Maquinaria y Equipo de Trabajo	
Subtotal	
Cuota de AIU	
IVA de la administración	
Rete ICA	
Gastos de Legalización	
Valor total 5 MESES	
Valor del mes ESE HUEM	

II: Recurso Humano: Perfil:

RECURSO HUMANO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	REQUISITOS TECNICOS EXIGIDOS
PERSONAL OPERARIOS DEL SERVICIO DE ASEO	CERTIFICAR COMO MINIMO EDUCACION BASICA PRIMARIA	Mínimo un año Certificación de experiencia laboral, de mínimo un año como operario de servicio de aseo en institución prestadora de servicios de salud	1. Constancia de capacitación y/o formación en el proceso de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y manejo de residuos hospitalarios. 2. Esquema de vacunación completa el cual es requerido en el Manual de Bioseguridad.
COORDINADOR	BACHILLER	Mínimo dos (2) años de experiencia en labores como coordinador, relacionadas con el objeto a contratar: (aseo, limpieza, desinfección y manejo de residuos hospitalarios)	1. Constancia de capacitación y/o formación en el proceso de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y manejo de residuos hospitalarios. 2. Esquema de vacunación completa el cual es requerido en el Manual de Bioseguridad

Personal necesario, que incluya como mínimo **setenta y nueve (79) "operarios"** para que realice las labores de limpieza, aseo y desinfección hospitalaria y la recolección y transporte interno de los residuos hospitalarios y similares **y un (1) coordinador** quien deberá permanecer en las instalaciones del hospital.

Como soporte del recurso humano, se requiere allegar en la propuesta técnica, la lista de personal con quien se prestará el servicio y soportes de:

- Formato Único de Hoja de Vida de la Función pública ley 190 de 1995.
- Documento que acredite la terminación de la formación académica de acuerdo al perfil solicitado.
- Constancias o certificados de capacitación y/o formación en el proceso de aseo, limpieza, desinfección y manejo de residuos hospitalarios
- Esquema de vacunación completa (Hepatitis B, Tétano, varicela) según lo establecido en el MANUAL DE BIOSEGURIDAD DE LA ESE HUEM

Los PROPONENTES deberán presentar certificación y/o pago de seguridad social expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las fichas técnicas de los elementos de protección personal que utilizaran los operarios de aseo durante la ejecución, el esquema de vacunación completa (Hepatitis B, Tétano, varicela) según lo establecido en el MANUAL DE BIOSEGURIDAD DE LA ESE HUEM.

La propuesta técnica y económica debe contemplar e incluir los siguientes elementos, de manera que se dé cobertura a la totalidad de las áreas del hospital:

1. Recipientes (canecas de pedal) necesarios para la adecuada segregación de los residuos sólidos generados en las diferentes áreas
2. Recipientes para su almacenamiento intermedio y central, con vehículos adecuados para el transporte interno de estos, los cuales deben permanecer durante la ejecución del contrato en buenas condiciones y marcados según lo establezca el PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL HOSPITAL ESE HUEM liderado por Ingeniería Ambiental
3. Productos de limpieza y desinfección los cuales deben encontrarse disponibles oportunamente, y deben ser los mismos durante toda la ejecución de contrato.
4. Utensilios para el desarrollo de la limpieza diaria, como lo establece el PROTOCOLO DE

LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA DE LA ESE HUEM, garantizando la calidad requerida en los insumos.

5. Bolsas de calibre 1.6 de colores Rojo, verde y gris y de los tamaños de los recipientes utilizados para la segregación de los residuos sólidos en la ESE HUEM
6. Bolsas con cierre hermético para embalar residuos de los termómetros de mercurio Peróxido de hidrogeno necesario para la desactivación de los residuos sólidos, como lo establece el PGIRS

En caso que la ESE HUEM, abra áreas nuevas se deberá dotar de canecas, y prestar el servicio de recolección y manejo de residuos y realizar la limpieza y desinfección.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

1. ASEO, LIMPIEZA Y BRILLADO DE PISOS EN GENERAL (PISOS DUROS):

Aseo, limpieza y Mantenimiento, durante el día se deben mantener las áreas limpias y desinfectadas según lo establecido con en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS. Los pisos se les deberá realizar mantenimiento con la maquina por lo menos una vez por semana y/o según necesidad.

2. MUEBLES Y ENSERES

Limpiar y desempolvar diariamente

3. PAREDES INTERNAS

Lavar en forma aleatoria semanal, de tal forma que la presentación de la edificación sea OPTIMA a una altura de 2.50 metros como Mínimo. En caso que las paredes de las áreas comunes presenten manchas a causa de las cintas con que se pegan los letreros informativos estas deben ser limpiadas con varsol.

4. PAREDES EXTERNAS, FACHADA, ÁREAS EXTERIORES.

Lavar en forma aleatoria semanal o de acuerdo a la necesidad paredes y fachadas de tal forma que la presentación de la edificación sea OPTIMA.

5. VIDRIOS, PUERTAS Y MARCOS

El lavado de vidrios, puertas, marcos y divisiones se hará en forma aleatoria diariamente. Adicionalmente a lo requerido en el protocolo se debe utilizar varsol en caso de manchas y liquido limpia vidrios.

La limpieza de los vidrios de las ventanas y en general debe ser interna y externa, desde el piso 1 hasta el 12 según se requiera.

6. TECHOS, CIELORRASOS Y DIFUSORES DE AIRE ACONDICIONADO

Lavar, asear y desmanchar, techos, cielorrasos y difusores de aire acondicionado, semanalmente, con los elementos de protección adecuados.

7. LAMPARAS, INTERRUPTORES, ESTACION DE LOS EXTINTORES

Limpiar diariamente, lámparas, interruptores tomas, estación de extintores y los elementos a una altura de 2.50 metros.

8. TELEFONOS, TELEVISORES Y EQUIPOS DE OFICINA

Limpiar y desempolvar, externamente diariamente.

9. PERSIANAS Y CORTINAS AREAS ADMINISTRATIVAS

Desmonte y monte, Aspirado y limpieza, lavado de todas las cortinas y persianas que hayan en el hospital como mínimo una vez en el trimestre.

10. MANEJO DE RESIDUOS Y DESECHOS HOSPITALARIOS

El desplazamiento de residuos y desechos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, lavables, de tipo rodante, impermeables, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos en el PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.

Recolectar, desactivar con peróxido de hidrogeno, almacenar y transportar desde las oficinas, habitaciones, baños, cirugía, unidad de cuidados intermedios adultos, hospitalización etc. Hasta el sitio asignado, dentro de las instalaciones del edificio, diariamente, siguiendo la ruta sanitaria establecida por bioseguridad y de acuerdo con los códigos de colores establecidos por las normas hospitalarias y las entidades gubernamentales, para manejo de residuos hospitalarios. Es responsabilidad de la empresa el pesaje y el transporte de los residuos hacia el sitio predeterminado, previamente rotulada con la identificación de procedencia, efectuar el lavado diario de los carros, canecas de residuos y cuartos de almacenamiento ubicados en cada uno de los servicios y siguiendo todo lo establecido en el PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA INSTITUCION y el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS.

Los desechos patógenos solo serán entregados a la empresa de recolección de residuos hospitalarios que tenga contrato con la ESE HUEM de acuerdo con el procedimiento establecido en el PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.

11. DEPOSITO CENTRAL E INTERMEDIO DE RESIDUOS

Se lavará y desinfectará diariamente, de acuerdo con lo establecido en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.

12. BAÑOS:

De acuerdo con el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM se realizara diariamente limpieza y desinfección profunda.
Para las áreas administrativas también se empleara el mismo protocolo. Asimismo, se hace necesario que los baños de hospitalización, consulta externa y urgencias se les pase rondas constantes durante el día para verificar su estado de limpieza con el fin de corregir novedades, manteniéndolo aseado, seco y limpio.

13. HABITACIONES

Para habitaciones se hará aseo y desinfección diariamente incluyendo los baños, partiendo del PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM. Se realizara lavados los cuales deberán sustentar mediante formatos firmados por las jefes del servicio.

14. ZONAS ESTÉRILES, ZONA DE URGENCIAS, UNIDAD DE CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS, LABORATORIO Y SALAS DE CIRUGÍA.

Se atenderán de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando los principios básicos de bioseguridad, realizarse como mínimo dos veces al día, teniendo en cuenta que la desinfección debe ser más profunda, el personal de aseo para estas áreas críticas deberá ser permanente por la complejidad de pacientes que son tratados las 24 horas.

15. ***SILLETERÍA Y DIVISIONES DE OFICINA***

Diariamente se realizara una limpieza superficial de esta silletería y semanalmente un aspirado y limpieza profunda.

16. ASCENSORES

Se realizara limpieza diaria los ascensores utilizando insumos de desinfección y limpieza. Se realizara aseo y desinfección general, aspirado, según protocolos establecidos, una limpieza profunda después de transportar residuos y ropa contaminada, y de acuerdo a la distribución de cada ascensor.

Dichas actividades deben ser ejecutadas de acuerdo a la siguiente distribución:

AREAS	TURNOS	TIEMPOS	OPERARIOS
UNIDAD DE RADIOTERAPIA	1	8 HORAS DE LUNES A VIERNES	1
URGENCIAS ADULTOS – UNIDAD DE CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	3
CONSULTORIOS URGENCIAS ADULTOS	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	3
URGENCIAS PEDIATRIA	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	3
QUIROFANOS - ESTERILIZACION	4	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	4
FARMACIA 1 PISO , CENTRAL DE MEZCLAS, FARMACIA PISO 2	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
SALA DE PARTOS	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	3
NEONATOS - CIRUGIA AMBULATORIA	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	1
ADMINISTRACION 2 PISO - PISO, SALA DE ESPERA Y BAÑOS 2 PISO	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
PISOS 3 HOSPITALIZACION PEDIATRIA ALA A	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	1
PISOS 3 HOSPITALIZACION PEDIATRIA ALA B AREA COVID 19	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	3
PISO 4 HOSPITALIZACION PEDIATRIA Y ONCOLOGIA CLINICA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISOS 5 HOSPITALIZACION GINECOLOGIA (ALA A Y ALA B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISOS 6 HOSPITALIZACION NEUROCIRUGIA (ALA A) Y HOSPITALIZACION (ALA B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISOS 7 HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA (ALA A Y ALA B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISOS 8 HOSPITALIZACION CIRUGIA GENERAL (ALA A Y ALA B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISOS 9 AREA COVID 19	4	16 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA Y TARDE)	4
	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO (NOCHE)	1
PISOS 10 AREA COVID 19	4	16 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA Y TARDE)	4
	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO (NOCHE)	1
PISOS 11 HOSPITALIZACION (ALA A Y B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISO 12 (ALA A Y B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A SABADO	2
CONSULTA EXTERNA - ESTASDISTICA	2	8 HORAS DE LUNES A SABADO	2
OFICINAS ENTRADA PRINCIPAL - CAPILLA - SISBEN - SIAU - CONTRATACION - PEDAGOGIA - COSTOS - FACTURACION PRINCIPAL Y BAÑOS 1 PISO	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
ADMINISTRACION AREA CENTRAL 1 PISO	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
RECURSOS FISICOS - SERVICIOS GENERALES - ALMACEN - MANTENIMIENTO - BODEGAS	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
PATOLOGIA, ASCENSORES ECOGRAFIA	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
PARQUEADEROS - TERRAZAS – ARCHIVOS SATELITES	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
BANCO DE SANGRE - REHABILITACION	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	1
LABORATORIO - RAYOS X, TOMOGRAFIA	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	1
PASILLOS HOSPITAL - RECOLECCION DE RESIDUOS	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
LIMPIEZA DE VENTILADORES, LAMPARAS, DIFUSORES DE AIRE, GABINETES DE INCENDIO Y ARCHIVOS	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	1

ASPERSIONES Y LAVADOS COVID 19	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
MODULARES VERDE COVID 19	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	7
MODULARES AZUL – AMARILLO – NARANJA – MORADO – BLANCO OIM – VACUNACION – ZONA DESCANSO- BAÑOS (AREA CRITICA, TRIAGE, RHs) COVID 19	9	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	10
COORDINADOR	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
		TOTAL	**80**

Total 79 operarios y 1 coordinador.

CONDICIONES ESPECIALES

1. El método de limpieza variará según los sectores del Hospital, tipo de Superficie a ser limpiada, cantidad y características de la suciedad presente.

2. La remoción física de los microorganismos por fregado con agua, detergente y paño limpio es MAS IMPORTANTE que el efecto de la solución desinfectante.
3. No se recomienda el uso de desinfectantes en aerosol, o la vaporización con formol o iodopovidona pues además de no ofrecer ventajas en la limpieza, es costoso y tóxico para el personal.

4. Bajo ningún concepto se debe mezclar el detergente con el hipoclorito porque genera un vapor tóxico que daña a quien lo utiliza, además de inactivar la acción desinfectante.

5. Utilizar métodos secos (plumeros, paños de microfibra, mopas, etc.).

6. La aplicación de ambientador o fragancias solo debe ser en áreas administrativas.

MÉTODO DE LIMPIEZA:
Los establecidos en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.

FRECUENCIA DE LA HIGIENE:
Pisos: Serán limpiados una vez por turno y cuando se encuentren visiblemente sucios.

Paredes y techos: Es muy importante que éstos se encuentren en buen estado (superficies lisas sin soluciones) para prevenir la acumulación de suciedad. Esto cobra gran importancia en salas de cirugía, esterilización donde se realizan procedimientos invasivos.

Los techos y paredes deben verse limpios, la frecuencia debe ser una vez por semana, debe realizarse la limpieza con paño de microfibra.

Superficies cercanas al paciente: Deberán ser limpiadas una vez por turno o cada vez que se encuentren visiblemente sucias.

Cuartos de baño: Deben ser limpiados una vez por día preferiblemente en la mañana o cada vez que este lo requiera, un detergente que es adecuado para la limpieza rutinaria.

LIMPIEZA TERMINAL:
Al alta de los pacientes hospitalizados incluyendo aquellos que han estado con Aislamientos de cualquier tipo, se llevara a cabo una limpieza rutinaria, Las superficies, mobiliarios, pisos, se deben lavar con detergente y agua si tuvieran manchas de sangre previamente a la limpieza se debe descontaminar con Hipoclorito de Sodio al 5% o como lo estipule el protocolo vigente y socializado por la ESE HUEM.

La rutina de lavado de paredes, ventanas, etc. Se realizara una vez por semana o en cualquier momento si están visiblemente sucias. La desinfección por medio de Antisépticos en forma de aerosol o vapores de formol no es método satisfactorio de descontaminación del aire o las superficies, por lo que no debe utilizarse ya que es un procedimiento tóxico para el operador.

Los operarios o personal que efectúe tareas de limpieza tendrán siempre en cuenta:

a) La limpieza general debe realizarse siempre con GUANTES, sin excepción.

b) Para las habitaciones de aislamiento y quirófanos, los operarios (a) se debe vestir según las especificaciones de las tarjetas de aislamiento o según indicaciones particulares de cada servicio, las cuales son socializadas por la ESE HUEM.

c) El personal que realiza la limpieza se debe lavar frecuentemente las manos. (Cuando finaliza la limpieza, antes de ingerir alimentos y después de una limpieza terminal).

EQUIPOS E INSUMOS:
El oferente debe relacionar los insumos y marcas de los equipos y/o maquinaria y demás elementos con los cuales va a prestar el servicio, como mínimo con los siguientes elementos:

- Lavadoras- brilladoras industriales
- Aspiradoras Industriales
- Escaleras
- Tres (03) carros recolectores con ruedas y con tapa para transporte de residuos (1 carro residuos peligrosos, 1 carro residuos biodegradables e inertes, 1 carro residuos reciclables)
- Mangueras
- Extensiones eléctricas
- Carros exprimidores por cada servicio, si en el área prestan el servicio dos operarias al tiempo deben contar cada una con su carro exprimidor.
- Equipo de limpieza de vidrios
- Carros porta-elementos por cada servicio, si en el área prestan el servicio dos operarias al tiempo deben contar cada una con su carro porta-elemento.
- Botiquín
- Señales de seguridad por cada servicio, si en el área prestan el servicio dos operarias al tiempo deben contar cada una.
- Papeleras de pedal rojas, gris, verde, del tamaño indicado, según la necesidad del servicio y las cuales deberán encontrarse en buen estado todo el tiempo.
- Mopas, chupas, baldes, haragán de vidrios, traperos, paños de microfibra, tasas medidoras, etc.
- Kit para derrames
- Varsol
- Limpiavidrios
- Paños microfibras
- Hipoclorito de sodio al 5%
- Jabón liquido
- Canecas de pedal
- Peróxido de hidrogeno
- Bolsas de calibre 1.6 (verdes –rojas – grises)
- Bolsas con cierre hermético
- Y los que sean necesarios para realizar las labores.

MANUALES Y PROTOCOLOS:
En la oferta se deberá anexar documento de certificación que establezca que el contratante, se ajustará a los manuales y protocolos establecidos en el Hospital, a utilizar tales como:

- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.
- PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES DE LA ESE HUEM
- MANUAL DE BIOSEGURIDAD ESE HUEM
- PROTOCOLO PARA LA DESCONTAMINACION POR DERRAMES DE SANGRE U OTROS FLUIDOS CORPORALES EN LOS PROCEDIMIENTOS EN SALUD ESE HUEM
- SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ESE HUEM

En caso de no hacerlo se tendrá como causal de rechazo de la propuesta

La prestación del servicio de aseo debe hacerse de conformidad con las normas del Ministerio del Medio Ambiente y del Ministerio de La Protección Social, la resolución número 01164 de 2002 por la cual se adopta el manual de procedimientos para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares. MPGIRH. 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.

Participar, apoyar y cumplir con las acciones de los diferentes planes de mejoramiento institucionales originados por revisiones internas o externas que tengan aplicación en el servicio contratado.

Además el oferente deberá acreditar que cuenta con la implementación y el cumplimiento de acuerdo a la norma de los siguientes programas:

- PROGRAMAS DE CAPACITACION
- PROGRAMAS DE BIENESTAR
- PROGRAMA Y/O MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO E IMPLEMENTACION DEL MISMO
- PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
- PLAN DE GESTION AMBIENTAL
- PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS HOSPITALARIAS

En caso de no hacerlo se tendrá como causal de rechazo de la propuesta

DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBEN HACER LLEGAR JUNTO CON LA PROPUESTA

Resolución de aprobación de horas extras (vigente): El proponente debe presentar fotocopia del acto administrativo por medio del cual el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (hoy Ministerio del Trabajo) se le autoriza para laborar horas extras, la cual se debe encontrar vigente para el momento del cierre del proceso licitatorio.

En caso de Consorcio, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes de estas personas conjuntas, debe allegar la copia de este documento.

Certificación de implementación: Del sistema de gestión de salud en el trabajo (autoevaluación, plan de mejoramiento, matriz de peligros y riesgos, plan anual de capacitación en SST. y la batería de riesgo psicosocial).

Certificación expedida por la ARL: Donde se establezca que la implementación y el cumplimiento de la Resolución No.0312 de 2019 por parte del oferente es mayor al 90%.

Certificación sobre protocolos de bioseguridad: El proponente deberá hacer llegar junto con la propuesta, certificación expedida por la ARL, la cual indique que el cumplimiento por parte del oferente en la implementación de los protocolos de bioseguridad para medidas preventivas y la continuidad operativa durante la contingencia del COVID 19 es del 100%.

Certificación sanitaria: Documento expedido por el Instituto Departamental de Salud, en cumplimiento a la Ley 09 de 1979 y Decretos Reglamentarios.

Certificado de trabajadores en situación con discapacidad (vigente): El proponente deberá acreditar que, dentro de su recurso humano cuenta con personal en situación de discapacidad, y que el mismo cumplirá su labor de acuerdo con las características y la normatividad vigente.

Constancia de no ser deudor moroso: Declaración suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por proponente persona natural, en la que bajo la gravedad del juramento manifiesta no encontrarse en situación de deudor moroso con el erario o de haber suscrito acuerdo de pago vigente, de acuerdo a la definición prevista en la Circular Externa N°059 de 2004 numerales 4.2 y 4.5 expedida por la Contaduría General de la Nación.

Constancia sobre Multas, Sanciones y/o Paz y salvo: Documento sobre relaciones laborales expedido por el Ministerio de Trabajo de esta jurisdicción donde presta el servicio, en la cual conste que no tiene sanción alguna vigente por parte de este.

Certificación de no existir deudas pendientes con la DIAN: Documento expedido por la DIAN, el cual establezca que la empresa NO tiene deudas y/o sanciones tributarias.

Contrato y/o convenios para el manejo integral de residuos o desechos peligrosos.

8. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de aseo, desinfección y conservación de las instalaciones de la ESE HUEM, incluido el área de parqueaderos, alcantarillas y terrazas, en cumplimiento de los protocolos y procedimientos institucionales, en concordancia con las normas nacionales y estándares de limpieza y desinfección, y de seguridad industrial.
2. Realizar Limpieza y desinfección en todas las áreas solicitadas por el contratante.
3. Cubrir las solicitudes de los servicios de manera oportuna, eficaz, eficiente y con calidad conforme a los requerimientos de la Institución Hospitalaria.
4. Mantener los depósitos de residuos intermedio y central en orden y aseados.
5. Hacer verificación del pesaje de los residuos generados y diligenciar los formatos RH1
6. Mantener los cuartos fríos y de almacenamiento de residuos en orden y aseados.
7. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
8. Cumplir con el pago de aportes al sistema General de Seguridad Social en Salud (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) del personal a que utilice para la ejecución del contrato.
9. Desarrollar programas y actividades de salud ocupacional y cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, para la protección de la salud de sus trabajadores.
10. Contar con los mecanismos de control necesarios para garantizar la efectiva prestación del servicio de aseo, desinfección y conservación; así como la oportunidad en entrega de los insumos de aseo en todas las áreas y servicios del hospital, según los lineamientos, requerimientos y necesidades del hospital.
11. Participar, apoyar y cumplir con las acciones que se deriven del proceso de acreditación en salud que ejecuta la Institución y tengan aplicación en el servicio contratado (previa socialización por parte del contratista).
12. Participar, apoyar y cumplir con la proposición y ejecución de las acciones de los diferentes

planes de mejoramiento institucionales originados por revisiones internas o externas y tengan aplicación en el servicio contratado.

13. Cumplir con los estándares que le sean aplicables para el logro del sistema integrado de gestión y sus componentes en cumplimiento de la normatividad y legislación vigente que tengan aplicación en el servicio contratado.
14. Garantizar que el personal designado para la prestación del servicio esté debidamente uniformado y cuente con la dotación con la frecuencia y prendas de conformidad con la ley vigente.
15. Cumplir con los turnos establecidos por el Hospital y en los puestos y lugares asignados
16. Informar oportunamente al Hospital el cambio de personal al servicio de la institución, y las novedades de su remplazo, las cuales deben cumplir con la presentación de soportes de idoneidad y experiencia de acuerdo al perfil contratado.
17. El contratista deberá cancelar mensualmente la suma de UN MILLÓN NOVECIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS $ 1.903.372 por concepto de los servicios públicos.
18. Participar, apoyar y cumplir con las acciones que se deriven del proceso de acreditación en salud que ejecuta la Institución que tengan aplicación en el servicio contratado.
19. Garantizar que el personal sea el idóneo para la institución y que cumpla con los protocolos.
20. Garantizar la existencia permanente de insumos (productos químicos, elementos de limpieza, EPP, bolsas, etc).
21. Garantizar el buen estado de las canecas, en caso de presentarse una dañada realizar el cambio inmediato.
22. Garantizar que los elementos de cada servicio, no se encuentren ubicados directamente en el piso, deben estar sobre repisas y/o colgados en la pared.
23. Garantizar el cubrimiento de la totalidad de los operarios diariamente, en caso de permisos e incapacidades.
24. Pesaje y el transporte de los residuos hacia el sitio predeterminado, previamente rotulada con la identificación de procedencia, efectuar el lavado diario de los carros, canecas de residuos y cuartos de almacenamiento ubicados en cada uno de los servicios y siguiendo todo lo establecido en el PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA INSTITUCION y el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS
25. Garantizar el pago de seguridad social, la carnetización (en cumplimiento de lineamientos de control y acceso institucional), dotación y dotación de seguridad industrial (en caso de que se amerite).
26. Las demás que en el marco del objeto del contrato, sean solicitadas de manera explícita por el contratista.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA :

1. Concurrir cuando sea solicitado y responder los requerimientos a que haya lugar.
2. Mantener contacto con **EL HOSPITAL** para evaluar la calidad del servicio.
3. Cumplir plenamente las obligaciones generadas del presente contrato y aquellas que se desprendan de su naturaleza, conforme la normatividad vigente de derecho privado que le sea aplicable.
4. Certificar mensualmente al HOSPITAL el pago de los aportes de seguridad social del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1º de la Ley 828 de 2003.
5. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir con inmediatez todos los documentos que se deriven de la relación contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Liquidar los impuestos que se generen del contrato.
2. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempos pactados.
3. Recibir en el sitio y plazos convenidos los elementos, objeto del presente contrato.
4. Certificar el cumplimiento del contrato.

5. Proyectar el acta de liquidación dentro de los términos pactados.
6. Verificar que el contratista presente las certificaciones sobre el cumplimiento del pago de seguridad social en los términos del Art. 50 de la ley 789 de 2002.

9. REQUISITOS HABILITANTES

No confieren puntaje pero determinan la habilitación del proponente para la evaluación de su propuesta.
Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE en los requisitos habilitantes, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

El HOSPITAL evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

FACTORES PUNTAJE MÁXIMO

Verificación de experiencia	Cumple – No cumple
Verificación de requisitos jurídicos	Cumple – No cumple
Verificación de capacidad financiera	Cumple – No cumple
Verificación de capacidad organizacional	Cumple – No cumple

9.1 EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar mínimo dos (02) certificaciones de contratos con entidades públicas y/o privadas, en el cual mínimo una este relacionada con el objeto contractual (aseo integral en entidades de salud) cuyo valor sume el valor estimado del presupuesto de este proceso, contratos ejecutados en los últimos tres (3) años contados a partir de la terminación del mismo. Adicionalmente debe acreditar recurso humano que cumpla, mínimo con los perfiles, relacionados en el acápite 7-especificaciones técnicas.

Los oferentes deben cumplir con el anterior requerimiento; de lo contrario, se calificarán como No Admisible o No cumple.

Las certificaciones o actas de liquidación deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante;
b. Objeto del contrato; el cual debe cumplir con lo solicitado en la presente invitación.
c. Valor del contrato*;
d. Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.
e. En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal;
f. Duración del contrato.
g. Aclaración de no haberse sancionado o declarado el incumplimiento.

* El valor del contrato certificado se debe presentar en pesos Colombianos.

Las certificaciones de experiencia exigidas podrán hacer referencia a más de un contrato, siempre y cuando se especifique claramente en cada uno de ellos el valor, el objeto, y demás datos correspondientes, de acuerdo a lo exigido en la presente invitación.

El PROPONENTE debe relacionar su experiencia de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas.

No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que

tengan calificación del servicio regular o mala.

El HOSPITAL no recibirá documentos relacionados con el contrato, tales como, copias de facturación o similares. Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos en la presente invitación.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizados en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, el HOSPITAL entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

NOTAS: Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

a. La no presentación de las certificaciones y/o actas de liquidación.
b. La presentación de certificaciones y/o actas de liquidación de forma incompleta o inconsistente.

El contenido de las certificaciones será subsanable. Para lo cual, el HOSPITAL podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por el HOSPITAL, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

9.2 CAPACIDAD JURIDICA

El oferente debe aportar:

1	Carta de presentación de la oferta.
2	Cédula de Ciudadanía o extranjería del Representante Legal
3	Matricula mercantil, si es del caso.
4	Certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil, si es del caso, no superior a 3 meses a la fecha de expedición
5	Fotocopia del Registro Único Tributario Actualizado – RUT.
6	Certificación de pago y/o afiliación al sistema seguridad social y parafiscales *(Ley 789 de 2002, art. 50).*
7	Libreta militar o certificación provisional (*prestación de servicios –personas naturales ley 1780 de 2016.*
8	Certificado de Antecedentes Fiscales o autorizar la consulta en línea (Persona jurídica, Representante Legal y/o personas naturales)
9	Certificación Antecedentes disciplinarios. (Persona jurídica, Representante Legal y/o personas naturales)
10	Certificación Antecedentes judiciales -personas naturales.
11	Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC- (LEY 1801 DE 2016 - *Artículo 183),* Persona jurídica, Representante Legal y/o personas naturales)
12	Formato Único de Hoja de Vida de la Función pública con sus respectivos soportes.

13	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador público.
14	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal.
15	Garantía de Seriedad de la Oferta Garantía,*Con vigencia de Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista del cierre (presentación de oferta económica).* **La no entrega de la Garantía de Seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la PROPUESTA**
En caso de no presentarse alguno de los documentos o adolecer de los requisitos exigidos, el HOSPITAL podrá solicitar por una sola vez, que se subsane y el PROPONENTE deberá acreditarlo en el término que se le señale, so pena de incurrir en causal de rechazo.	

1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se debe elaborar con base en el FORMATO ANEXO 2, firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por apoderado debidamente constituido.

En caso 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, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta, acepta y conviene expresamente los términos, condiciones y obligaciones previstos en esta invitación.

2. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.
En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los miembros deberá presentar éste documento.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el PROPONENTE, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica, CADA UNO deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información.

- ✓ Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación.
- ✓ Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- ✓ Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- ✓ La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos **dos (2) años** antes, contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- ✓ La duración de la sociedad no **será inferior al plazo del contrato y tres (3) años** más contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria.
- ✓ Fecha de expedición con una antelación **máxima de noventa (90) días**, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio la información relacionada con las facultades del representante legal, a la fecha de cierre del presente proceso, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser: Escrituras públicas de la sociedad, Actas de Asambleas de Accionistas y/o Estatutos de la sociedad.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos estipulados en el presente pliego.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- ✓ La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos, incumpliendo lo requerido.
- ✓ Cuando la información solicitada no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- ✓ La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos aunque los demás miembros los hubieren presentado.

4. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Debe señalarse la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y UN (1) años más.
En caso de Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cuarenta por ciento 40%.

5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.
Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.
Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días de la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

7. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

8. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

Conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2° del Artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en las empresas en que se requiera tener Revisor Fiscal, el PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal que dictamina su Balance General.

Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del (os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, el HOSPITAL podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por el HOSPITAL, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

9. RUT (Registro Único Tributario)

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.
El consorcio o la unión temporal constituido para la presente convocatoria se compromete, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT.

10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El PROPONENTE debe presentar con su propuesta, como requisito indispensable, una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constituirse mediante garantía bancaria expedida por el representante legal autorizado de la entidad bancaria.
En dicho documento se verificará lo siguiente:

- ✓ Asegurado/Beneficiario: **HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ– NIT:** 800014918-9
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta (IVA incluido).
- ✓ Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la convocatoria, o la primera fecha en caso de prórrogas.
- ✓ Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del

PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

- ✓ Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).
- ✓ Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución)

El **PROPONENTE** deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

El HOSPITAL hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- ✓ Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que el HOSPITAL decida modificar el calendario de la convocatoria y solicite la ampliación de la garantía.
- ✓ Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por el HOSPITAL, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial, no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

La no entrega de la Garantía de Seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la PROPUESTA.

9.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

Este factor analiza la capacidad del proponente para realizar la gestión financiera del trabajo propuesto en esta invitación.

Cada uno de los proponentes que se presenten en forma individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben presentar los documentos enunciados a continuación para que el HOSPITAL realice la verificación Financiera.

ESTADOS FINANCIEROS

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los PROPONENTES que oferten ya sea en forma individual, consorcio o unión temporal:

El Estado de Situación Financiera clasificado y Estado de Resultados con corte **MINIMO a 30 de Septiembre de 2021 Y MAXIMO a 31 de Diciembre de 2021,** con sus respectivas Notas a los Estados Financieros, debidamente certificados y dictaminados.

En el evento de acreditar el oferente que conforme los estatutos de la Empresa los Estados Financieros se realizan por periodo anual, se admitirán los Estados Financieros vigentes para la época certificados por el Representante Legal, el Contadory/o el Revisor Fiscal de la Empresa.

El Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados debe ser firmado por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último este obligado a tenerlo, conforme a lo establecido en el Artículo 13 parágrafo 2º de la Ley 43 de 1990.

Tanto los Estados Financieros solicitados como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2420 de 2015, "Por el cual se reglamenta las normas de contabilidad de

información Financiera y de Aseguramiento de Información en Colombia" para el caso de entidades de naturaleza privada, y conforme a la Resolución No. 354 del 14 de septiembre de 2007, Resolución No. 414 de septiembre de 2014 y Resolución No. 533 de octubre de 2015. "Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación, Contador General de la Nación.

Para los proponentes extranjeros deberán presentar Estado de Situación Financiera clasificado y Estados de Resultado con sus respectivas Notas a los Estados Financieros, según la normatividad que rija en su país de origen, traducidos al idioma castellano y expresado en pesos colombianos, utilizando para ello la **TRM del 31 de diciembre de 2021**.

El HOSPITAL podrá solicitar las correspondientes aclaraciones de los documentos de verificación Financiera de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma presentado en esta invitación. Una vez analizada y revisada la respectiva información por parte del HOSPITAL, se procederá a hacer las reclasificaciones que correspondan, para efecto del cálculo de los indicadores financieros, cuando haya lugar a esto. Si tal requerimiento no es atendido por el PROPONENTE, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

Cada uno de los proponentes que se presenten en forma individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir con los requisitos mencionados.

CAPACIDAD FINANCIERA (ADMISIBLE/NO ADMISIBLE)

El HOSPITAL revisará la información suministrada por los proponentes y se calcularán con base en los Estados Financieros con corte corte **MINIMO a 30 de Septiembre de 2021 Y MAXIMO a 31 de diciembre de 2021,** con ofertas expresadas en salarios mínimos legales vigentes del año 2022 ($1.000.000), y acorde a los siguientes indicadores Financieros:

- Capital de trabajo
- Liquidez
- Nivel de endeudamiento.
- Patrimonio
- Rentabilidad del Patrimonio
- Rentabilidad del Activo

ITEM	CRITERIO	EXIGIDO
1	**CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE** Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el capital de trabajo se calculará así: **CT=** $\sum$ Cti **CT=** Capital de trabajo del Consorcio o Unión Temporal. **Cti=** Capital de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.	**La oferta no puede exceder el presupuesto oficial del proceso en mención del año 2022.** Se deberá presentar propuestas totales, teniendo en cuenta la cuantía de la oferta expresada en salarios mínimos legales vigentes así: Mayor a 1.000.5 a 2.500 millones. **≥ 1.500 SMMLV** **= OFERTA**

2	**LIQUIDEZ = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE** Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el indicador se calculará así: **LIQ =** $\sum$ Aci / $\sum$ Pci **LIQ**= Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal. **Aci**= Activo Corriente de cada uno de sus integrantes. **Pci**= Pasivo Corriente de cada uno de sus integrantes.	**La oferta no puede exceder el presupuesto oficial del proceso en mención del año 2022.** Se deberá presentar propuestas **totales**, debe ser igual o mayor al **≥ 1.5**
3	**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO= (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) X 100** Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el indicador se calculará así: **NE**= $\sum$Pti / $\sum$Ati **NE**= Nivel del Consorcio o Unión Temporal **Pti**= Pasivo total de cada uno de su integrantes **Ati**= Activo total de cada uno de su integrantes	**La oferta no puede exceder el presupuesto oficial del proceso en mención del año 2022.** Se deberá presentar propuestas totales, debe ser menor o igual al **≤ 65%**

4	**PATRIMONIO:** Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el PATRIMONIO será la suma de sus valores individuales.	**La oferta no puede exceder el presupuesto oficial del proceso en mención del año 2022.** Se deberá presentar propuestas totales, teniendo en cuenta la cuantía de la oferta expresada en salarios mínimos legales vigentes así: Mayor a 1.000.5 a 2.500 millones. **≥ 1.500 SMMLV** **= OFERTA**
5	**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO= (UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO)X100** Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el indicador se calculará así: RP= (UOi/Pi)x100 RP= Rentabilidad del Patrimonio del Consorcio o Unión Temporal. UOi= Utilidad Operacional de cada uno de sus integrantes. Pi = Patrimonio de cada uno de sus integrantes.	**La oferta no puede exceder el presupuesto oficial del proceso en mención del año 2022.** Podrán presentar propuestas totales, teniendo en cuenta la cuantía de la oferta así: Mayor a 1.000.5 a 2.000 millones. **4%**

6	**RENTABILIDAD DEL ACTIVO= (UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL)x100** Si el proponente no cumple con el requisito anterior será declarado NO ADMISIBLE Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal el indicador se calculará así: RA= (UOi/ATi)x100 RP= Rentabilidad del Activo del Consorcio o Unión Temporal. UOi= Utilidad Operacional de cada uno de sus integrantes. ATi = ActivoTotal de cada uno de sus integrantes.	**La oferta no puede exceder el presupuesto oficial del proceso en mención del año 2022.** Se **deberá presentar propuestas totales, teniendo en cuenta la cuantía de la oferta** así: Mayor a 1.000.5 a 2.000 millones. **4%**

Los oferentes deben aportar el FORMULARIO DE LA DEBIDA DILIGENCIA -Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

Los proponentes deben cumplir con los anteriores indicadores; si no se declarará como **No Admisible** y por lo tanto se generará el rechazo de la propuesta.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el HOSPITAL para la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de selección, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para el HOSPITAL y la realización de los fines que se buscan con la contratación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

Previa verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, se procederá a evaluar aplicando la siguiente escala UNICAMENTE a los oferentes que cumplan:

1. **EVALUACION DEL VALOR OFERTADO (90 Puntos) :** Se calificará con 90 puntos la oferta con menor precio, y se otorgará a las demás el puntaje proporcional de acuerdo al precio ofertado, comparado con el menor precio; es decir: (Menor precio ofertado/precio comparado)*90

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto. El HOSPITAL efectuará la revisión y corrección aritmética de las propuestas económicas, en la cual, de ser necesario, se efectuarán estos ajustes. Serán rechazadas las propuestas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 1% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la propuesta presentada y el valor total de la propuesta corregida.

La omisión de la presentación de la (PROPUESTA ECONÓMICA- Ítems a ofertar), en medio impreso y magnético o, la presentación incompleta no serán subsanables y generarán el rechazo de la propuesta

2. **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos).** Con fundamentado en la Ley 816 de 2003, se incorpora el criterio de apoyo a la industria nacional, el cual se evaluará de la siguiente manera:

VARIABLE	PUNTAJE
PERSONAL 100% COLOMBIANO	**10**
PERSONAL COLOMBIANO Y EXTRANJERO	**7**
PERSONAL EXTRANJERO	4

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA Y EVALUACIÓN ECONÓMICA, SE DETERMINA EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Una vez agotado el proceso de evaluación y calificación de los factores técnicos de escogencia objeto de puntuación y de la valoración económica de la propuesta presentada, se determinará el orden de elegibilidad, así:

ORDEN DE ELEGIBILIDAD	PROPONENTE	PROPUESTA ECONOMICA 90 PUNTOS	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS	PUNTAJE TOTAL
Primer Lugar				
Segundo Lugar				
Tercer Lugar				

11. PRESUPUESTO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**$1.444.226.632**

VALOR EN LETRAS: MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**No:** 164 DEL 31 DE ENERO DE 2022 **FECHA: RUBRO:** 2.1.2.02.02.008.04 **CONCEPTO: ASEO**

12. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán dentro de los Treinta (60) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura respectiva. Los pagos se efectuarán y estarán sujetos a la liquidez financiera de la institución y al recibo a satisfacción del cumplimiento de las actividades a desarrollar y a la consecución de las metas establecidas.

Se cancelará únicamente lo ejecutado por procesos, con base en lo realmente causado en nómina. El costo calculado incluye todos los emolumentos legalmente establecidos; es decir, el pago se efectuará con base a la nómina cancelada por la agremiación, más las previsiones contables para factores de salario y demás prestaciones sociales.

13. DURACION DEL CONTRATO

PLAZO DE EJECUCION: El contrato tendrá una duración de CINCO (5) meses, contados a partir del acta de inicio, previa legalización del contrato.

PLAZO DE VIGENCIA: comprendido por el plazo de ejecución y el plazo de liquidación, el cual corresponde a seis (6) meses más.

14. ESTIMACION Y TIPIFICACION DE LOS RIESGOS

La no contratación del servicio de aseo, desinfección y conservación en las instalaciones y espacios de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz, incluyendo el personal, insumos maquinaria y/o equipos necesarios para la prestación de este, genera contaminación de áreas, lo cual hace que se exponga a los pacientes a infecciones asociadas con la atención en salud, además de incumplir con lo establecido en el manual de bioseguridad, protocolo de limpieza y desinfección, y plan de gestión integral de residuos sólidos hospitalarios, documentos auditados constantemente por los entes de control. El pago de sanciones y demandas que esto pueda acarrear.

RIESGO	TIPIFICACION DEL RIESGO	VALOR ESTIMADO	SOPORTE DE ASINACION DEL RIESGO	
			CONTRATISTA	HUEM
Insuficiente mano de obra calificada	INCUMPLIMIENTO	2,5%	**100%**	
Riesgo de afectación en la salud a terceros	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	300 SMLMV	**100%**	
Riesgo sanitario por contaminación de áreas (incumplimiento al contrato)	CALIDAD DEL SERVICIO	10%	**100%**	

15. GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, el contratista debe presentar pólizas de seguro que cubran los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato, así:

No:	AMPAROS	VIGENCIA	%VALOR DEL CONTRATO
1	SERIEDAD DE LA OFERTA	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% DEL VALOR DE LA OFERTA
2	CUMPLIMIENTO	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	20%
3	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS.	10%
4	CALIDAD DEL SERVICIO	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS.	20%
5	CALIDAD DE LOS BIENES	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS	20%
6	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	POR EL PLAZO DEL CONTRATO	200 S.M.L.M.V

EL OFERENTE DEBE OTORGAR LAS GARANTIAS DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA.

16. CONTRATO

1. CONDICIONES PREVIAS A LA FIRMA Y EJECUCION DEL CONTRATO:

El contratista debe firmar el contrato en la fecha fijada y devolverlo debidamente suscrito,

acompañado de la garantía única en los términos establecidos en la presente invitación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por el HOSPITAL si el proponente a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al término o fecha señalada en el cronograma, se podrá hacer efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que el HOSPITAL estime no cubiertos por la mencionada garantía.

El HOSPITAL podrá prorrogar, a su juicio, el término para la firma del contrato, lo cual comunicará oportunamente al proponente favorecido.

2. REQUISITOS DE EJECUCION CONTRACTUAL:

Para la ejecución del contrato se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación por parte de la E.S.E. HUEM de las garantías que debe constituir el contratista.

3. CLAUSULADO GENERAL DEL CONTRATO:

CLAUSULAS EXCEPCIONALES: La E.S.E. HUEM podrá interpretar, modificar, terminar y declarar la caducidad del presente contrato, de manera unilateral, en los eventos previstos en el Manual de Contratación de la Institución publicado en la página web: www.herasmomeoz.gov.co

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una Cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, suma que cancelará EL CONTRATISTA en el evento de incumplir sus obligaciones y que podrá ser cobrada por la vía judicial.
LIQUIDACION: El contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro de los seis (6) meses contados a partir de la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía, si a ello hubiere lugar. En aquellos casos en que el contratista no acepte expresamente la liquidación, no obstante habérsele enviado en tres (3) oportunidades, mediando un lapso mínimo de quince (15) días calendario, se entenderá para todos los efectos legales, aceptación tácita de la liquidación.

SOLUCION DE CONFLICTOS CONTRACTUALES: En el evento de surgir divergencias entre las partes, se acudirá al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley colombiana, dentro de ellos: el arreglo directo, la conciliación y transacción, conforme lo preceptuado en el Manual de Contratación de la E.S.E. HUEM.

EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL: El contratista desarrollará el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa, conforme las condiciones pactadas. En consecuencia, no existirá ninguna clase de vínculo laboral entre las partes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne a la E.S.E. HUEM contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

INTERVENTORÍA DEL CONTRATO Y/O SUPERVISION: El HOSPITAL, ejercerá la vigilancia y control de los trabajos para verificar que se desarrollen y se entreguen conforme a los términos pactados, mediante un supervisor, el cual podrá ser funcionario de la entidad o un tercero contratado para tal efecto. En este último caso, será el tercero quien ejercerá las funciones propias que le

confiere la calidad de supervisor. La supervisión o Interventora no relevará al contratista de sus responsabilidades. El Supervisor o (los) Interventor(es) del contrato está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al PROPONENTE sobre asuntos de su responsabilidad. Serán funciones del Interventor todas las tendientes a asegurar, para el HOSPITAL, que el PROPONENTE cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato para la correcta ejecución de su objeto. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las órdenes, requerimientos y demás documentos relacionados con el ejercicio de la interventoría y/o supervisión, deben ser expedidas o ratificadas por escrito por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.**PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista se compromete a acatar las observaciones y sugerencias que le imparta el HOSPITAL con miras al cumplimiento del objeto contractual.

CESION: El contrato solo podrá cederse total o parcialmente, previa autorización escrita de la E.S.E. HUEM. Para que la cesión sea procedente, el contratista cedente deberá acreditar que el cesionario reúne las mismas o mejores calidades que él. PARÁGRAFO: Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este estará obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Son documentos del contrato y hacen parte integral del mismo: 1) La invitación y adendas. 2) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 3) Los documentos y Actas que se produzcan en desarrollo de este contrato. En caso de diferencia o discrepancia entre los diferentes documentos del contrato que implicare un desacuerdo entre las partes sobre las obligaciones a cargo de cada una y en el evento que no pudieren ponerse de acuerdo, se atenderá lo dispuesto en los diferentes documentos del contrato en el siguiente orden: 1) El contrato, sus modificaciones, prorrogas, adiciones y suspensiones; 2) La invitación y sus adendas. 3) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 4) Los documentos y actas que se produzcan en desarrollo de este contrato. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de la facultad de interpretación unilateral.

17. CONVOCATORIA VEEDURIA CIUDADANA

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control a la actividad contractual, bajo los parámetros de la Ley 850 de 2003. En razón de ello, podrán intervenir en la gestión contractual, plantear observaciones y presentar recomendaciones, si a ello hubiere lugar.

18. ANEXOS

ANEXO 1: MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO 2: FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.
ANEXO 3: FORMATO INFORMACION CONSORCIO
ANEXO 4: FORMATO INFORMACION UNION TEMPORAL.
ANEXO 5:FORMULARIO DE LA DEBIDA DILIGENCIA- SARLAFT

Se expide en San José de Cúcuta, 7 de febrero de 2022

RUTH XIOMARA RODRIGUEZ CRISTANCHO
Subgerente Administrativo

Revisó y Aprobó: Jorge Dávila Luna-Coordinador ACTISALUD-GABYS
Proyectó: Yudikzza Ordoñez Cruz- GABYS

ANEXO 1: MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE ..... No: .... DE ...

PROCESO No: **SA22-122**

CONTRATANTE: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ERASMO MEOZ DE CUCUTA-E.S.E. HUEM.

CONTRATISTA: .....

OBJETO: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN Y CONSERVACIÓN EN LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ**

VALOR: **$**.....

Entre los suscritos: ....., quien obra en nombre y representación de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ**, NIT. 800.014.918-9, con domicilio en esta ciudad, en su condición de Gerente, nombrado a través de ***Decreto 000165 del 09 de febrero de 2016 y posesionado mediante acta Nº: 6647 del 01 de abril del mismo año***, quien en adelante se denominará **EL HOSPITAL** de una parte y por la otra, ...,identificado con la C.C. No. ....., expedida en .....,quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS, previas las siguientes consideraciones: 1) Que la ESE HUEM, actualmente presta el servicio a un promedio mensual que supera los doce mil (12.000) usuarios promedio, cuantificados por el número de egresos. 2) Que para la adecuada prestación del servicio, la ESE HUEM, cuenta con una sede donde se desarrollan actividades administrativas y asistenciales, área donde alberga aproximadamente 1500 trabajadores entre funcionarios de planta, agremiados y contratistas. 3) Que como entidad de salud, la ESE HUEM debe asegurar las mejores condiciones sanitarias de las instalaciones, con el fin de apoyar la prevención y control de infecciones en el medio ambiente hospitalario, por lo anterior el hospital cuenta con el Protocolo de limpieza y desinfección, en el cual se establece cada uno de los procedimientos para el manejo de las áreas según su grado de contaminación, y con el PGIRS que establece el manejo adecuado en el transporte y almacenamiento de los residuos, los cuales hacen parte de los procesos de apoyo en la gestión por procesos de la institución. 4) Que la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz en cumplimiento de su misión y en razón a que no cuenta en la actualidad con personal de planta que pueda asumir dichas labores, tiene la necesidad de contratar la prestación del servicio de aseo, desinfección y conservación de sus instalaciones en las diferentes áreas; para así poder proporcionarles a sus funcionarios, usuarios y/o pacientes, y visitantes, espacios físicos con condiciones de higiene garantizando bienestar, salubridad y una buena presentación. 5) Que el servicio debe ser prestado y garantizado tanto para el área administrativa como para el área asistencial de la ESE e incluye el suministro integral de material e insumos para la correcta prestación del servicio. De no brindarse el servicio de aseo, desinfección, generales y, el cuidado en general en todas las instalaciones hospitalarias, se generaría un alto riesgo en la salud de los usuarios y del personal en general.6) Que de conformidad con la certificación emanada del Líder de Talento Humano no existe personal de planta que pueda prestar el servicio objeto del contrato. 7) Que de acuerdo con la cuantía del contrato, con fundamento en el Artículo 8 del Manual de Contratación de la ESE HUEM, la modalidad de selección corresponde a INVITACION PUBLICA MENOR CUANTIA. 8) Que agotadas las etapas del proceso contractual, mediante Resolución No: ..... de ..... se adjudicó el contrato a ..... 9) Que el oferente acreditó la capacidad y el cumplimiento de los requisitos exigidos. Conforme a lo anterior, las partes acuerdan:**CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** El objeto del presente contrato corresponde a **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN Y CONSERVACIÓN EN LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ,** cuyo alcance estará determinado por el campo obligacional contractual de acuerdo con las disposiciones de la normatividad vigente y conforme las especificaciones, cantidades y valores descritos en la CLAUSULA QUINTA. **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-** EL CONTRATISTA se obliga para con el HOSPITAL a cumplir con el objeto del contrato definido en la cláusula primera, por el tiempo convenido en la cláusula cuarta prestando los servicios y desarrollando de manera idónea, eficiente y oportuna, las siguientes actividades: **A. GENERALES:** 1) Concurrir cuando sea solicitado y responder los requerimientos a que haya lugar. 2) Mantener contacto con la institución para evaluar la calidad del bien y servicio. 3) Cumplir plenamente las obligaciones generadas del presente contrato y aquellas que se desprendan de su naturaleza, conforme la normatividad vigente de derecho privado que le sea aplicable. 4) Certificar mensualmente al HOSPITAL el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema integral de seguridad social, y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en

concordancia con el artículo 1° de la ley 828 de 2003. 5) Certificar mensualmente al HOSPITAL el pago de los aportes a riesgos laborales conforme lo establecido en la ley 1562 de 2012, o las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan. 6) Atender oportunamente los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir con inmediatez todos los documentos que se deriven de la relación contractual. **B. ESPECIALES:1.** Prestar el servicio de aseo, desinfección y conservación de las instalaciones de la ESE HUEM, incluido el área de parqueaderos, alcantarillas y terrazas, en cumplimiento de los protocolos y procedimientos institucionales, en concordancia con las normas nacionales y estándares de limpieza y desinfección, y de seguridad industrial. 2. Realizar Limpieza y desinfección en todas las áreas solicitadas por el contratante. 3. Cubrir las solicitudes de los servicios de manera oportuna, eficaz, eficiente y con calidad conforme a los requerimientos de la Institución Hospitalaria. 4. Mantener los depósitos de residuos intermedio y central en orden y aseados. 5. Hacer verificación del pesaje de los residuos generados y diligenciar los formatos RH1. 6. Mantener los cuartos fríos y de almacenamiento de residuos en orden y aseados. 7. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato. 8. Cumplir con el pago de aportes al sistema General de Seguridad Social en Salud (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) del personal a que utilice para la ejecución del contrato. 9. Desarrollar programas y actividades de salud ocupacional y cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, para la protección de la salud de sus trabajadores. 10. Contar con los mecanismos de control necesarios para garantizar la efectiva prestación del servicio de aseo, desinfección y conservación; así como la oportunidad en entrega de los insumos de aseo en todas las áreas y servicios del hospital, según los lineamientos, requerimientos y necesidades del hospital. 11. Participar, apoyar y cumplir con las acciones que se deriven del proceso de acreditación en salud que ejecuta la Institución y tengan aplicación en el servicio contratado (previa socialización por parte del contratista). 12. Participar, apoyar y cumplir con la proposición y ejecución de las acciones de los diferentes planes de mejoramiento institucionales originados por revisiones internas o externas y tengan aplicación en el servicio contratado. 13. Cumplir con los estándares que le sean aplicables para el logro del sistema integrado de gestión y sus componentes en cumplimiento de la normatividad y legislación vigente que tengan aplicación en el servicio contratado. 14. Garantizar que el personal designado para la prestación del servicio esté debidamente uniformado y cuente con la dotación con la frecuencia y prendas de conformidad con la ley vigente. 15. Cumplir con los turnos establecidos por el Hospital y en los puestos y lugares asignados 16. Informar oportunamente al Hospital el cambio de personal al servicio de la institución, y las novedades de su remplazo, las cuales deben cumplir con la presentación de soportes de idoneidad y experiencia de acuerdo al perfil contratado. 17. El contratista deberá cancelar mensualmente la suma de de UN MILLÓN NOVECIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS $ 1.903.372 por concepto de los servicios públicos, – por concepto de los servicios públicos. 18. Participar, apoyar y cumplir con las acciones que se deriven del proceso de acreditación en salud que ejecuta la Institución que tengan aplicación en el servicio contratado. 19. Garantizar que el personal sea el idóneo para la institución y que cumpla con los protocolos. 20. Garantizar la existencia permanente de insumos (productos químicos, elementos de limpieza, EPP, bolsas, etc). 21. Garantizar el buen estado de las canecas, en caso de presentarse una dañada realizar el cambio inmediato. 22. Garantizar que los elementos de cada servicio, no se encuentren ubicados directamente en el piso, deben estar sobre repisas y/o colgados en la pared. 23. Garantizar el cubrimiento de la totalidad de los operarios diariamente, en caso de permisos e incapacidades. 24. Pesaje y el transporte de los residuos hacia el sitio predeterminado, previamente rotulada con la identificación de procedencia, efectuar el lavado diario de los carros, canecas de residuos y cuartos de almacenamiento ubicados en cada uno de los servicios y siguiendo todo lo establecido en el PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA INSTITUCION y el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS. 25. Garantizar el pago de seguridad social, la carnetización (en cumplimiento de lineamientos de control y acceso institucional), dotación y dotación de seguridad industrial (en caso de que se amerite). 26. Las demás que en el marco del objeto del contrato, sean solicitadas de manera explícita por el contratista. **C) CONDICIONES TECNICAS**: **CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR*: 1. ASEO, LIMPIEZA Y BRILLADO DE PISOS EN GENERAL (PISOS DUROS):***Aseo, limpieza y Mantenimiento, durante el día se deben mantener las áreas limpias y desinfectadas según lo establecido con en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS. Los pisos se les deberá realizar mantenimiento con la maquina por lo menos una vez por semana y/o según necesidad. 2. ***MUEBLES Y ENSERES:*** Limpiar y desempolvar diariamente. 3. ***PAREDES INTERNAS:*** Lavar en forma aleatoria semanal, de tal forma que la presentación de la edificación sea OPTIMA a una altura de 2.50 metros como Mínimo. En caso que las paredes de las áreas comunes presenten manchas a causa de las cintas con que se pegan los letreros informativos estas deben ser limpiadas con varsol. 4. ***PAREDES EXTERNAS, FACHADA, ÁREAS EXTERIORES.***Lavar en forma aleatoria semanal o de acuerdo a la necesidad paredes y fachadas de tal forma que la presentación de la edificación sea OPTIMA. 5. ***VIDRIOS, PUERTAS Y MARCOS:*** El lavado de vidrios, puertas, marcos y divisiones se hará en forma aleatoria diariamente. Adicionalmente a lo requerido en el protocolo se debe utilizar varsol en caso de manchas y liquido limpia vidrios.La limpieza de los vidrios de las ventanas y en general debe ser interna y externa, desde el piso 1 hasta el 12 según se requiera. 6. ***TECHOS, CIELORRASOS Y DIFUSORES DE AIRE ACONDICIONADO:*** Lavar, asear y desmanchar, techos, cielorrasos y difusores de aire acondicionado, semanalmente, con los elementos de protección adecuados. 7. ***LAMPARAS, INTERRUPTORES, ESTACION DE LOS EXTINTORES: Limpiar*** diariamente, lámparas, interruptores tomas, estación de extintores y los elementos a una altura de 2.50 metros. 8. ***TELEFONOS, TELEVISORES Y EQUIPOS DE OFICINA:*** Limpiar y desempolvar, externamente diariamente. 9. ***PERSIANAS Y CORTINAS AREAS ADMINISTRATIVAS:*** Desmonte y monte, Aspirado y limpieza, lavado de todas las cortinas y persianas que hayan en el hospital. 10. ***MANEJO DE***

RESIDUOS Y DESECHOS HOSPITALARIOS: El desplazamiento de residuos y desechos dentro de las instalaciones hacia el depósito central deberá efectuarse en carros recolectores debidamente tapados, lavables, de tipo rodante, impermeables, esta labor deberá efectuarse de acuerdo a los horarios establecidos en el PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.Recolectar, desactivar con peróxido de hidrogeno, almacenar y transportar desde las oficinas, habitaciones, baños, cirugía, unidad de cuidados intermedios adultos, hospitalización etc. Hasta el sitio asignado, dentro de las instalaciones del edificio, diariamente, siguiendo la ruta sanitaria establecida por bioseguridad y de acuerdo con los códigos de colores establecidos por las normas hospitalarias y las entidades gubernamentales, para manejo de residuos hospitalarios. Es responsabilidad de la empresa el pesaje y el transporte de los residuos hacia el sitio predeterminado, previamente rotulada con la identificación de procedencia, efectuar el lavado diario de los carros, canecas de residuos y cuartos de almacenamiento ubicados en cada uno de los servicios y siguiendo todo lo establecido en el PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA INSTITUCION y el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS. Los desechos patógenos solo serán entregados a la empresa de recolección de residuos hospitalarios que tenga contrato con la ESE HUEM de acuerdo con el procedimiento establecido en el PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM. 11. ***DEPÓSITO CENTRAL E INTERMEDIO DE RESIDUOS:*** Se lavará y desinfectará diariamente, de acuerdo con lo establecido en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM. 12: ***BAÑOS:*** acuerdo con el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM se realizara diariamente limpieza y desinfección profunda.Para las áreas administrativas también se empleara el mismo protocolo. Asimismo, se hace necesario que los baños de hospitalización, consulta externa y urgencias se les pase rondas constantes durante el día para verificar su estado de limpieza con el fin de corregir novedades, manteniéndolo aseado, seco y limpio. 13. ***HABITACIONES:*** Para habitaciones se hará aseo y desinfección diariamente incluyendo los baños, partiendo del PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM. Se realizara lavados los cuales deberán sustentar mediante formatos firmados por las jefes del servicio. 14. ***ZONAS ESTÉRILES, ZONA DE URGENCIAS, UNIDAD DE CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS, LABORATORIO Y SALAS DE CIRUGÍA.***Se atenderán de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando los principios básicos de bioseguridad, realizarse como mínimo dos veces al día, teniendo en cuenta que la desinfección debe ser más profunda, el personal de aseo para estas áreas críticas deberá ser permanente por la complejidad de pacientes que son tratados las 24 horas. 15. ***SILLETERÍA Y DIVISIONES DE OFICINA:*** Diariamente se realizara una limpieza superficial de esta silletería y semanalmente un aspirado y limpieza profunda. 16. ***ASCENSORES:*** Se realizara limpieza diaria los ascensores utilizando insumos de desinfección y limpieza. Se realizara aseo y desinfección general, aspirado, según protocolos establecidos, una limpieza profunda después de transportar residuos y ropa contaminada, y de acuerdo a la distribución de cada ascensor.Dichas actividades deben ser ejecutadas de acuerdo a la siguiente distribución:

AREAS	TURNOS	TIEMPOS	OPERARIOS
UNIDAD DE RADIOTERAPIA	1	8 HORAS DE LUNES A VIERNES	1
URGENCIAS ADULTOS – UNIDAD DE CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	3
CONSULTORIOS URGENCIAS ADULTOS	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	3
URGENCIAS PEDIATRIA	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	3
QUIROFANOS - ESTERILIZACION	4	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	4
FARMACIA 1 PISO , CENTRAL DE MEZCLAS, FARMACIA PISO 2	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
SALA DE PARTOS	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	3
NEONATOS - CIRUGIA AMBULATORIA	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	1
ADMINISTRACION 2 PISO - PISO, SALA DE ESPERA Y BAÑOS 2 PISO	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
PISOS 3 HOSPITALIZACION PEDIATRIA ALA A	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	1
PISOS 3 HOSPITALIZACION PEDIATRIA ALA B AREA COVID 19	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	3
PISO 4 HOSPITALIZACION PEDIATRIA Y ONCOLOGIA CLINICA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISOS 5 HOSPITALIZACION GINECOLOGIA (ALA A Y ALA B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISOS 6 HOSPITALIZACION NEUROCIRUGIA (ALA A) Y HOSPITALIZACION (ALA B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2

PISOS 7 HOSPITALIZACION MEDICINA INTERNA (ALA A Y ALA B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISOS 8 HOSPITALIZACION CIRUGIA GENERAL (ALA A Y ALA B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISOS 9 AREA COVID 19	4	16 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA Y TARDE)	4
	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO (NOCHE)	1
PISOS 10 AREA COVID 19	4	16 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA Y TARDE)	4
	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO (NOCHE)	1
PISOS 11 HOSPITALIZACION (ALA A Y B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
PISO 12 (ALA A Y B) Y AREA ADMINISTRATIVA	2	8 HORAS DE LUNES A SABADO	2
CONSULTA EXTERNA - ESTASDISTICA	2	8 HORAS DE LUNES A SABADO	2
OFICINAS ENTRADA PRINCIPAL - CAPILLA - SISBEN - SIAU - CONTRATACION - PEDAGOGIA - COSTOS - FACTURACION PRINCIPAL Y BAÑOS 1 PISO	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
ADMINISTRACION AREA CENTRAL 1 PISO	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
RECURSOS FISICOS - SERVICIOS GENERALES - ALMACEN - MANTENIMIENTO - BODEGAS	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
PATOLOGIA, ASCENSORES ECOGRAFIA	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
PARQUEADEROS - TERRAZAS – ARCHIVOS SATELITES	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
BANCO DE SANGRE - REHABILITACION	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	1
LABORATORIO - RAYOS X, TOMOGRAFIA	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	1
PASILLOS HOSPITAL - RECOLECCION DE RESIDUOS	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
LIMPIEZA DE VENTILADORES, LAMPARAS, DIFUSORES DE AIRE, GABINETES DE INCENDIO Y ARCHIVOS	1	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	1
ASPERSIONES Y LAVADOS COVID 19	2	8 HORAS DE LUNES A DOMINGO	2
MODULARES VERDE COVID 19	3	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	7
MODULARES AZUL – AMARILLO – NARANJA – MORADO – BLANCO OIM – VACUNACION – ZONA DESCANSO- BAÑOS (AREA CRITICA, TRIAGE, RHs) COVID 19	9	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO (MAÑANA, TARDE Y NOCHE)	10
COORDINADOR	1	8 HORAS DE LUNES A SABADO	1
		TOTAL	**80**

CONDICIONES ESPECIALES: **1.** El método de limpieza variará según los sectores del Hospital, tipo de Superficie a ser limpiada, cantidad y características de la suciedad presente.2. La remoción física de los microorganismos por fregado con agua, detergente y paño limpio es MAS IMPORTANTE que el efecto de la solución desinfectante.3. No se recomienda el uso de desinfectantes en aerosol, o la vaporización con formol o iodopovidona pues además de no ofrecer ventajas en la limpieza, es costoso y tóxico para el personal.4. Bajo ningún concepto se debe mezclar el detergente con el hipoclorito porque genera un vapor tóxico que daña a quien lo utiliza, además de inactivar la acción desinfectante. 5. Utilizar métodos secos (plumeros, paños de microfibra, mopas, etc.).6. La aplicación de ambientador o fragancias solo debe ser en áreas administrativas. **MÉTODO DE LIMPIEZA:**Los establecidos en el PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.**FRECUENCIA DE LA HIGIENE:**Pisos: Serán limpiados una vez por turno y cuando se encuentren visiblemente sucios. Paredes y techos: Es muy importante que éstos se encuentren en buen estado (superficies lisas sin soluciones) para prevenir la acumulación de suciedad. Esto cobra gran importancia en salas de cirugía, esterilización donde se realizan procedimientos invasivos.Los techos y paredes deben verse limpios, la frecuencia debe ser una vez por semana, debe realizarse la limpieza con paño de microfibra.Superficies cercanas al paciente: Deberán ser limpiadas una vez por turno o cada vez que se encuentren visiblemente sucias.Cuartos de baño: Deben ser limpiados una vez por día preferiblemente en la mañana o cada vez que este lo requiera, un detergente que es adecuado para la limpieza rutinaria.**LIMPIEZATERMINAL:**Al alta de los pacientes hospitalizados incluyendo aquellos que han estado con Aislamientos de cualquier tipo, se llevara a cabo una limpieza rutinaria, Las superficies, mobiliarios, pisos, se

deben lavar con detergente y agua si tuvieran manchas de sangre previamente a la limpieza se debe descontaminar con Hipoclorito de Sodio al 5% o como lo estipule el protocolo vigente y socializado por la ESE HUEM.La rutina de lavado de paredes, ventanas, etc. Se realizara una vez por semana o en cualquier momento si están visiblemente sucias. La desinfección por medio de Antisépticos en forma de aerosol o vapores de formol no es método satisfactorio de descontaminación del aire o las superficies, por lo que no debe utilizarse ya que es un procedimiento tóxico para el operador.Los operarios o personal que efectúe tareas de limpieza tendrán siempre en cuenta:a) La limpieza general debe realizarse siempre con GUANTES, sin excepción.b) Para las habitaciones de aislamiento y quirófanos, los operarios (a) se debe vestir según las especificaciones de las tarjetas de aislamiento o según indicaciones particulares de cada servicio, las cuales son socializadas por la ESE HUEM.c) El personal que realiza la limpieza se debe lavar frecuentemente las manos. (Cuando finaliza la limpieza, antes de ingerir alimentos y después de una limpieza terminal).**EQUIPOS E INSUMOS:**Eloferente debe relacionar los de insumos y marcas de los equipos y/o maquinaria y demás elementos con los cuales va a prestar el servicio. El oferente debe contar como mínimo con los siguientes elementos: 1) Lavadoras. 2) brilladoras industriales.3) Aspiradoras Industriales. 4) Escaleras. 5) 3 carros recolectores con ruedas y con tapa para transporte de residuos (1 carro residuos peligrosos, 1 carro residuos biodegradables e inertes. 1 carro residuos reciclables). 6 Carros recolectores en cada servicios) 7) Mangueras. 8) Extensiones eléctricas. 9) Carros exprimidores por cada servicio, si en el área prestan el servicio dos operarias al tiempo deben contar cada una con su carro exprimidor. 10) Equipo de limpieza de vidrios, 11) Carros porta-elementos por cada servicio, si en el área prestan el servicio dos operarias al tiempo deben contar cada una con su carro porta-elemento.12) Botiquín. 13) Señales de seguridad por cada servicio, si en el área prestan el servicio dos operarias al tiempo deben contar cada una. 14) Papeleras de pedal rojas, gris, verde, del tamaño indicado, según la necesidad del servicio y las cuales deberán encontrarse en buen estado todo el tiempo. 15) Mopas, chupas, baldes, haragán de vidrios, traperos, paños de microfibra, tasas medidoras, etc.14) Kit para derrames. 16) Y los que sean necesarios para realizar las labores.**MANUALES Y PROTOCOLOS:** En la oferta se deberá anexar documento de certificación que establezca que el contratante, se ajustará a los manuales y protocolos establecidos en el Hospital, a utilizar tales como:PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES HOSPITALARIOS DE LA ESE HUEM.PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES DE LA ESE HUEM. MANUAL DE BIOSEGURIDAD ESE HUEM. PROTOCOLO PARA LA DESCONTAMINACION POR DERRAMES DE SANGRE U OTROS FLUIDOS CORPORALES EN LOS PROCEDIMIENTOS EN SALUD ESE HUEM. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ESE HUEM. La prestación del servicio de aseo debe hacerse de conformidad con las normas del Ministerio del Medio Ambiente y del Ministerio de La Protección Social, la resolución número 01164 de 2002 por la cual se adopta el manual de procedimientos para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares. MPGIRH. 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. **RECURSO HUMANO:** Para el cumplimiento del proceso, la empresa oferente deberá suministrar el personal necesario, que incluya como mínimo setenta y nueve (79) "operarios" y un (1) coordinador para que realice las labores de limpieza, aseo y desinfección hospitalaria y la recolección y transporte interno de los residuos hospitalarios y similares y un (1) coordinador quien deberá permanecer en las instalaciones del hospital.**CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** El HOSPITAL se obliga a: **1.** Cancelar los valores que se facturen dentro de los plazos estipulados. **2.** Posibilitar el acceso al HOSPITAL del contratista y sus dependientes al área en jornadas normales de trabajo y, en jornadas especiales de ser necesario. **3.** Para ejercer el control de la ejecución contractual y fijar los lineamientos correspondientes, el Subgerente de Administrativo podrá convocar a reuniones al contratista y el supervisor y/o interventor del contrato. **CLÁUSULA CUARTA.- VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del contrato es de CUATRO (4) MESES, contados a partir del acta de inicio, previa legalización del mismo.El plazo de vigencia contractual corresponde a la duración del contrato y (6) meses más. **PARÁGRAFO: REQUISITOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Para la ejecución del contrato se requiere expedición del registro presupuestal y aprobación por parte de la E.S.E. HUEM de las garantías que debe constituir el contratista. **CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se fija en la suma de .....**($.....) M/CTE,** incluido IVA, Con base en un promedio ..... de ..... , Los pagos se realizaran de manera mensual, cuyo pago se supedita al informe del supervisor del contrato, contentivo de la certificación de cumplimiento, los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros a que haya lugar. La cuantía del contrato corresponde a las siguientes especificaciones y valores:

ITEM	VALOR
VR. Costos Servicios Personal 4Meses	
Productos y Elementos de Aseo	
Maquinaria y Equipo de Trabajo	
Subtotal	
Cuota de AIU	
IVA de la administración	
Rete ICA	
Gastos de Legalización	

Valor total 4 MESES	
Valor del mes ESE HUEM	

PARÁGRAFO PRIMERO.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos a cargo del HOSPITAL originados en el presente contrato están subordinados a las respectivas apropiaciones presupuéstales y se imputarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del 2022. Rubro: 2.1.2.02.02.008.04, denominación Aseo; para cuyos fines se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal- C.D.P. No 1032 del 12 de julio de 2021. **PARÁGRAFO SEGUNDO**.- Todo pago se efectuará dentro de los noventa (90) días siguientes posteriores a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro respectiva, una vez recibido a satisfacción el servicio y los requisitos exigidos por la ESE HUEM.**PARÁGRAFO TERCERO.-**Los informes del supervisor se sustentarán en la factura o documento equivalente, de la relación de actividades desarrolladas o los servicios prestados y el cuadro de producción referido en la Cláusula segunda, comprobantes de pago y aquellos otros documentos soportes que se deriven de la ejecución contractual. **PARÁGRAFO CUARTO**: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, costos fiscales y en general, todos aquellos que se deriven del contrato. El contratista debe cancelar y acreditar los respectivos impuestos y demás costos fiscales, dentro de ellos la estampilla Pro- Empresa Social del Estado Hospital Universitario Erasmo Meoz; en su defecto, autoriza al HOSPITAL para efectuar las deducciones de ley. **PARAGRAFO QUINTO:**Tomando como referencia el histórico del consumo prorrateado del año 2020, más el incremento del IPC, equivalente al 3.5%; causado por la prestación del servicio al Hospital. La ESE-HUEM, descontara al Contratista el monto de UN MILLÓN NOVECIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS $ 1.903.372 por concepto de los servicios públicos, por concepto de los servicios públicos.**CLÁUSULA SEXTA.- GARANTÍAS:** El contratista se obliga a constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DE ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ garantía única, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, conforme lo establecido en el artículo 95 del Manual de Contratación de la ESE HUEM, de la siguiente manera:

No:	AMPAROS	VIGENCIA	% VALOR DEL CONTRATO	SUMA ASEGURADA
1	CUMPLIMIENTO	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS.	20%	
2	CALIDAD DEL SERVICIO	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y UN AÑO MAS	20%	
3	CALIDAD DE LOS BIENES	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	20%	
4	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	10%	
5	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	POR EL PLAZO DEL CONTRATO	N.A.	200 S.M.L.M. V.

CLÁUSULA SEPTIMA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una Cláusula penal equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, suma que cancelará EL CONTRATISTA en el evento de incumplir sus obligaciones y que podrá ser cobrada por la vía Judicial. **CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN**: La terminación del contrato procederá en los siguientes eventos: 1) Expiración del plazo pactado. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Declaración de Terminación unilateral. 4) Declaratoria de caducidad. 5) En el evento que la ESE HUEM genere modificación en su planta de personal.6) Incumplimiento de las obligaciones referidas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT: El CONTRATISTA se compromete a implementar medidas tendientes a evitar que sus operaciones sean utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero o bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las mismas. De igual forma, el contratista se obliga a cumplir plenamente la política y normatividad vigente en materia del SARLAFT, para cuyos fines debe aportar la información financiera o cualquier otra correlacionada que le sea exigida e informar al contratante cualquier cambio significativo en la documentación entregada durante la vigencia del contrato. **CLÁUSULA NOVENA.- LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro de los seis (6) meses contados a partir de la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía, si a ello hubiere lugar. En aquellos casos en que el contratista no acepte expresamente la liquidación, no obstante habérsele enviado en tres (3) oportunidades, mediando un lapso mínimo de quince (15) días calendario, se entenderá para todos los efectos legales, aceptación tácita de la liquidación. **CLÁUSULA DECIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS CONTRACTUALES:** En el evento de surgir divergencias entre las partes, se acudirá al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley colombiana, dentro de ellos: el arreglo directo, la conciliación y transacción, conforme lo preceptuado en el Manual de Contratación de la E.S.E. HUEM. **CLÁUSULA DECIMO PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL:** El contratista desarrollará el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa, conforme las condiciones pactadas. En consecuencia, no existirá ninguna clase de vínculo laboral entre las partes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA.- INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la E.S.E. HUEM contra

todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones y en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA DECIMO TERCERA.- SUPERVISIÓN:** Para el control y seguimiento del cabal cumplimiento del objeto contractual se designa como supervisor del presente contrato al Subgerente Administrativo de la E.S.E. HUEM, o quien él asigne, quién se encargará de velar por la observancia plena de las cláusulas pactadas entre las partes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las órdenes, requerimientos y demás documentos relacionados con el ejercicio de la Supervisión, deberán constar por escrito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista se compromete a acatar las observaciones y sugerencias que le imparta el HOSPITAL con miras al cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMO CUARTA.- CESIÓN:** El contrato solo podrá cederse total o parcialmente, previa autorización escrita de la E.S.E. HUEM. Para que la cesión sea procedente, el contratista cedente deberá acreditar que el cesionario reúne las mismas o mejores calidades que él. PARÁGRAFO: Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este estará obligado a constituir las garantías previstas en el contrato. **CLÁUSULA DECIMO QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** El contratista manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades legales celebrar el presente contrato. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige por el Derecho Privado, conforme lo señalado en el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, y por el Estatuto de Contratación- Acuerdo No: 008 de 2013- emanado de la Junta Directiva, reglamentado por la Resolución No: 001236 de 2013-Manual de Contratación-, así como la normatividad en concordancia, o aquella que la modifique, complemente, aclare o sustituya.**CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA.- INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la ESE HUEM, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia. **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA.- MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la ESE HUEM en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la ESE HUEM adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA.- TERMINACIÓN UNILATERAL:** La ESE HUEM en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista. 3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista. 4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 2 y 3 de este artículo podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación. La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral. En tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato. La Empresa dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio. **CLÁUSULA VIGESIMA.- CADUCIDAD:** En caso de presentarsealguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la ESE HUEM por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.-MODIFICACION Y ADICION:** El presente contrato podrá ser modificado y/o adicionado, mediante acuerdo expreso de las partes, conforme los lineamientos fijados en el Manual de contratación de la E.S.E. HUEM. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA.-DOMICILIO CONTRACTUAL:** El domicilio contractual para el cumplimiento de las Obligaciones, así como para todos los efectos jurídicos corresponde a la ciudad de San José de Cúcuta. **CLAUSULA VIGESIMA.- TERCERA-PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes.Para constancia se firma por el contratante en San José de Cúcuta, a los_____y por el contratista a los_____.

EL CONTRATANTE, **EL CONTRATISTA,**

Gerente E.S.E. HUEM

ANEXO 2: FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha.

Señores
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ – NORTE DE SANTANDER
CUCUTA.

REFERENCIA: PROCESO DE INVITACION PÚBLICA DE MENOR CUANTIA No: SA22-122

Nosotros los suscritos: _____ (*nombre del proponente*) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para _____ (*objeto del PROCESO DE CONTRATACION*) y, en caso que nos sea aceptada por **LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ – NORTE DE SANTANDER,** nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente en la fecha fijada en el cronograma.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general, invitación, adendas y demás documentos del presente proceso contractual y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso contractual. (en caso contrario) informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (*indicar el nombre de cada entidad*).
6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Nombre o razón social:
C. C. _____ de _____

NIT:
Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.
(*Nombre y firma de cada uno de los integrantes*)
(*Nombre y firma del Representante Legal*)

ANEXO 3: FORMATO INFORMACION DEL CONSORCIO

Ciudad y fecha.

Señores
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ – NORTE DE SANTANDER
CUCUTA.

REFERENCIA: PROCESO DE INVITACION PÚBLICA DE MENOR CUANTIA No: SA21-

Ciudad y fecha.

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso contractual de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este CONSORCIO será igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El representante del CONSORCIO es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

(*Nombre y firma de cada uno de los integrantes*)
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

ANEXO 4: FORMATO INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha.

Señores
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ – NORTE DE SANTANDER.
CUCUTA

REFERENCIA: PROCESO DE INVITUACION PÚBLICA DE MENOR CUANTIA No. SA22-

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso contractual de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta UNION TEMPORAL será igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.
2. La UNION TEMPORAL está integrado por:

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACION*	COMPROMISO (%)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(*) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes. No pueden modificarse sin el consentimiento previo y expreso del HOSPITAL.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNION TEMPORAL es solidaria e ilimitada.
4. El representante de la UNION TEMPORAL es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
5. La sede de la UNION TEMPORAL es:
   Dirección: _____
   Teléfono: _____
   Fax: _____
   Correo electrónico: _____
   Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

(*Nombre y firma de cada uno de los integrantes*)
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

ANEXO 5: FORMULARIO DE LA DEBIDA DILIGENCIA- SARLAFT

E.S.E. Hospital Universitario ERASMO MEOZ	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: AB-FO-BS-063
		VERSION: 1
	FORMATO DE LA DEBIDA DILIGENCIA	FECHA: JUN 2017
		PAGINA 1 de 3

ESTE FORMULARIO DEBE SER DILIGENCIADO EN SU TOTALIDAD

Es requisito indispensable para la firma y legalización de cualquier relación contractual con la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, el completo y correcto diligenciamiento de este formato conforme a lo establecido en la Circular Externa 009 de Abril 21 de 2016 de la Súper Intendencia Nacional de Salud y demás Normativos Vigentes.

INFORMACION GENERAL

TIPO DE VINCULO CON LA ENTIDAD

EMPLEADO CLIENTE PROVEEDOR DE BIENES YSERVICIOS

CREACION ACTUALIZACION FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DD/MM/AA

NOMBRE O RAZON SOCIAL

IDENTIFICACIÓN
PERSONANATURAL JURIDICA NIT C.C CE PASAPORTE No.

DIRECCION DEPARTAMENTO CIUDAD

E MAILPARANOTIFICACIONES CELULAR TELEFONO

TIPO DE EMPRESA
PUBLICA PRIVADA MIXTA SIN ANIMO DELUCRO

OTRA CUAL ACTIVIDADECONOMICA CODIGOCIIU

PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS

DOCUMENTO DEIDENTIDAD P.P C.C C.E. No. FECHA DEEXPECION

DD/MM/AALUGAR DEEXPEDICION

MANEJA RECURSOS PÚBLICOS Y/O POSEE ALGÚN GRADO DE PODER PÚBLICO Y/O GOZA DE RECONOCIMIENTOPÚBLICO? SI NO

ES USTED SERVIDOR PUBLICO?SI ☐ NO ☐

CAPACIDADFINANCIERA SMLMV

REQUIERE PERMISO O AUTORIZACIÓN DE LA JUNTADIRECTIVA SI NO MONTO

INFORMACIÓN FINANCIERA (SOLO PARA CONTRATACIÓN MÍNIMA YDIRECTA)

MENSUALES DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (PESOS)	EGRESOS MENSUALES (PESOS)
CONCEPTO POR OTROS INGRESOS	OTROS INGRESOS (PESOS)

SI POSEE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES BIENES SEÑALE CON UNA X

CASAPROPIA VEHICULO FINCA EMPRESA OTROSBIENESRAICES CUALES

OPERACIONES INTERNACIONALES

¿REALIZA TRANSACCIONES ENMONEDAEXTRANJERA? SI NO

¿POSEE PRODUCTOS FINANCIEROS EN EL EXTERIOR Y/O CUENTAS EN MONEDAEXTRANJERA?

SI NO ¿CUAL?

REFERENCIAS BANCARIAS

ENTIDAD BANCARIA	SUCURSAL - CIUDAD	ANTIGÜEDAD

REFERENCIAS Y/O VÍNCULOS COMERCIALES Y CONTRACTUALES

SECTOR			ENTIDAD O EMPRESA	CIUDAD	TELEFONO
PUBLICO	PRIVADO	OTRO			
PUBLICO	PRIVADO	OTRO			
PUBLICO	PRIVADO	OTRO			

DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINACIÓN DE FONDOS

Declaro de manera voluntaria y dando certeza que todo lo aquí consignado es cierto, manifiesto:

1. La persona natural y representantes legales no participan ni han participado en el pasado en actividades ilegales tales como financiación del terrorismo, corrupción, tráfico de emigrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, delitos contra el sistema financiero o la administración pública, trato ilegal de drogas o sustancias toxicas, estupefacientes o psicotrópicas.
2. Los recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el código penal colombiano ocualquiernormaquelosustituya,adicioneomodifique.
3. Los recursos obtenidos de la relación comercial con la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz(HUEM) oseránusadosenningunaactividadilícitaenlascontempladasenelcódigopenalcolombianooencualquier normaquelomodifiqueoadicione.
4. Todas las actividades serán encaminadas a asegurar que los socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividadesilícitas,particularmentedelavadodeactivosofinanciacióndelterrorismo.

E.S.E. Hospital Universitario ERASMO MEOZ	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO: AB-FO-BS-063
		VERSION: 1
	FORMATO DE LA DEBIDA DILIGENCIA	FECHA: JUN 2017
		PAGINA 3 de 3

5. Autorizamosdemaneraexpresaeirrevocablealae.S.E.HospitalUniversitarioErasmoMeoz(HUEM),oa la persona natural o jurídica designada para tal fin; a consultar y cotejar su información personal y la de sus socios, y representantes legales, de forman periódica con las bases de datos destinadas para asuntos de antecedentes y seguridad que la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz (HUEM), considere necesarias para dar cumplimiento al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAF.
6. Se entregará a la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz (HUEM), la información veraz y verificable que soliciten para el cumplimiento de la normatividad relacionada con Prevención de Lavado de ActivosyFinanciaciónde Terrorismoyseactualizarán nuestrosdatosporlomenosanualmente.
7. Denunciaremos ante las autoridades correspondientes y notificaremos al Oficial de Cumplimiento de E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz (HUEM), a través de correo electrónico, si llegase a tener conocimiento de alguna actividad ilegal o irregular por parte de sus colaboradores, empleados, proveedores, asociados o afiliados.
8. Una vez suscrito el presente documento, autorizamos a la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz (HUEM), a comunicar a las autoridades nacionales lo que requieran relacionado con las circunstancias descritas en el presente documento, exonerándola de toda responsabilidad por tal hecho; por lo cual responderemos personalmente en los asuntos penales y civiles que se originen de nuestro proceder.
9. Declaroyaceptolaspolíticasenmateriafinanciera,comercialydecontrataciónquetengaimplementadala E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz (HUEM).

Con la firma del presente documento, declaro que toda la información y datos consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y que autorizo su confirmación ante cualquier persona natural o jurídica, pública o cualquier ente competente, sin limitación alguna, obligándome a actualizar la información y/o a confirmarla cada vez que así sea solicitado. (si es Persona Jurídica, Firma el Representante Legal).

VERIFICACIÓN
Para uso exclusivo
de
E.S.E. Hospital

Se certifica que se llevó a cabo la revisión de la información, los documentos y las consultas en listas vinculantes respecto de la(s) persona(s) naturales y jurídicas acá señaladas.

ONU FECHA DD/MM/AA

OFAC FECHA DD/MM/AA

OTRAS LISTAS

FECHA DD/MM/AA

FECHA DD/MM/AA

FECHA DD/MM/AA

FirmaRepresentanteLegaly/oPersonaNatural HUELLA

Nombre del funcionario responsable de la verificación y las consultas

NOMBRE DEL SOLICITANTE

FIRMA

P.P C.C C.E No.