Bogotá D.C., Agosto de 2022

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., nace a la vida jurídica en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 641 de Abril 6 de 2016, del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C, QUE REORGANIZA EL SECTOR SALUD DEL DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2006 Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES. ARTÍCULO 2º. Fusión de Empresas Sociales del Estado. Fusionar las siguientes Empresas Sociales del Estado, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., como sigue: (…) "Empresas Sociales del Estado de: Pablo VI Bosa, del Sur Occidente, Bosa, Fontibón y Occidente de Kennedy, se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E."

Como Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente Empresa Social del Estado, presta servicios integrales de salud de baja, mediana y alta complejidad y adelanta las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a nivel individual y colectivo que le brindan al usuario una atención integral, fortaleciendo las acciones de auto cuidado, mutuo cuidado y las intersectoriales que fomenten acciones individuales y colectivas para incentivar estilos de vida saludable.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., para los procesos de adquisición de bienes y/o servicios se rige por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto en los artículos 194, 195 numeral 6 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil, Código de Comercio, Estatuto y Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., la cual constituye una categoría especial de Entidad Pública, descentralizada adscrita a la Secretaria Distrital de Salud, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Dada su naturaleza jurídica, podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Con el fin de cumplir el mandato legal para el cual fue creada la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., y en miras de satisfacer las previsiones constitucionales previstas en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y que conforman el cuerpo normativo que obliga a la Subred a someter la contratación a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración, la Subred como política pública, social y con el fin de cumplir con los estándares de calidad requeridos por las entidades encargadas de vigilar la prestación de los servicios de salud, requiere que sus unidades cuenten con un Servicio Integral de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, cafetería, mantenimiento de jardines y césped incluyendo los insumos, maquinaria y elementos para la óptima y adecuada prestación.

Que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., no cuenta con personal de planta ni equipos propios para la prestación de los servicios de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, cafetería, mantenimiento de jardines y césped, incluidos los insumos necesarios para la prestación del servicio de la totalidad de sus instalaciones.

Que se requiere garantizar las condiciones de orden, aseo, limpieza y desinfección, de acuerdo a los servicios prestados por la institución.

Es necesario mencionar para adelantar el presente proceso de contratación que, actualmente, se encuentra vigente el contrato No. 6324 de 2020, suscrito con la JDR ASISTENCIAMOS E.U., cuyo objeto es "*PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA, CAFETERIA Y SERVICIOS ESPECIALES CON DESTINO A LAS SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.- SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE*", el cual inicio su ejecución el 29 de Octubre de 2020 y tiene fecha de finalización el 01 de octubre de 2023, cuyo presupuesto se generó con afectación de vigencias futuras de los años 2021, 2022 y 2023, donde el saldo de la vigencia 2022 a la fecha corresponde aproximadamente

a la suma de $6.386.144.335, no obstante dicho contrato presenta una alteración en su ejecución, derivada de la comunicación del proveedor JDR ASISTENCIAMOS E.U., quien manifestó encontrarse en una situación de desequilibrio económico contractual respecto de dicho contrato y donde ha solicitado un reajuste de tarifas o la terminación anticipada y de mutuo acuerdo del mismo, a partir del 16 de septiembre de 2022 para esto, la Subred requirió documentos y soportes, adelantó mesas de trabajo entre las partes enfocadas a ordena y lograr la continuidad del contrato.

En desarrollo de lo anterior y en el marco del contrato vigente 6324-2020, el contratista manifiesta mediante oficio No. 2022-422-009347-2 del 16 de junio de 2022 solicitó la terminación bilateral por mutuo acuerdo y la no voluntad de continuar con el servicio. El nuevo proceso se estructura conforme con las necesidades identificadas por la Dirección Administrativa.

Según lo expuesto, la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente E.S.E., realizó verificación del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del servicio integral de aseo y cafetería, por parte de entidades compradoras CCE-972-AMP-2019 suscrito por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y empresas de aseo, esto a fin de estudiar la posibilidad de adherirnos al mismo, sin embargo, dicho acuerdo se enmarca en el servicio de aseo y cafetería locativo básico sin contemplar las complejidades de aseo a nivel asistencial o de centros de salud, que tienen condiciones especiales en razón a su disposición, motivo por el cual no es posible ni viable adherirnos al mismo.

Adicionalmente, la Subred realizó requerimiento dirigido a la EGAT sobre la posibilidad de inicio del proceso de contratación prestación de servicios de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria para la Subred Sur Occidente E.S.S. y la EGAT remitió respuesta el 29 de julio de 2022 indicando que *"(…) Analizadas las circunstancias de tiempo, modo y lugar la EGAT no es posible contar con la recomendación de adjudicación del proceso de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, para el día 1 de septiembre, razón por la cual quedamos dispuestos a realizar el acompañamiento en el próximo proceso de selección dando aplicación a los principios de planeación y economía procesal."* , de tal manera que siendo la clara la imposibilidad de EGAT para adelantar el proceso de contratación acorde con la necesidad de la Subred, por lo que debe procederse con el proceso de contratación acorde a las premisas establecidas en el Estatuto y Manual de Contratación.

Es de resaltar que el servicio que se requiere contratar es imprescindible, necesario y perentorio, sin este no se puede garantizar la misionalidad de la Subred, por ser conexo a la vida e indispensable para el funcionamiento de la Empresa.

Por lo expuesto, en aras de garantizar el servicio y con el fin de cumplir con los estándares de calidad requeridos por las entidades encargadas de vigilar la prestación de los servicios de salud, requiere que sus unidades cuenten con un Servicio Integral de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, cafetería, mantenimiento de jardines y césped incluyendo los insumos, maquinaria y elementos para la óptima y adecuada prestación, por lo cual, la Subred adelantó estudio de mercado durante el período comprendido entre el 13 de julio de 2022 en la plataforma SECOP II mediante los procesos EM-408-2022, EM-436-2022, EM-442-2022 dentro de los cuales no hubo cotizaciones y finalmente el EM-458-2022 dentro del cual se hubo cinco (05) interesados y cuatro (04) cotizaciones, esto con el fin de obtener cotizaciones que se ajusten a las necesidades de la Subred, el cual cerró el 18 de agosto de 2022 y forma parte del presente estudio y análisis del sector.

En desarrollo de lo anterior, el Comité Asesor de Contratación recomendó a la Gerencia la apertura del proceso de selección para contar con el servicio integral de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y cafetería de acuerdo con el anexo técnico con destino a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Prestación del servicio integral de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y cafetería de acuerdo con el anexo técnico con destino a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE QUIERE CONTRATAR

Las especificaciones y características técnicas de del servicio integral de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y cafetería de acuerdo con el anexo técnico con destino a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. se detallan así:

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

NOMBRE DEL PRODUCTO / SERVICIO
Prestación de los servicios integrales de: "*Aseo, limpieza y desinfección hospitalaria; Cafetería, Mantenimiento de jardines y césped; en las instalaciones de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente E.S.E*"

UNIDAD DE MEDIDA: Definición Turno*:* Unidad Global que involucra en su concepto Mano de Obra, Insumos, equipo y maquinaria, para la prestación Integral de los servicios de "Aseo, limpieza y desinfección hospitalaria; Cafetería, Mantenimiento de jardines y césped.

Condiciones de prestación del servicio: El Suministro y operación del personal, equipos, insumos del servicio de Aseo, limpieza y desinfección hospitalaria y servicio de cafetería en las dependencias de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente E.S.E., deberán responder a las necesidades establecidas en los Anexo 1 - Listado de Turnos, Anexo 2 - Lugar de prestación del servicio, Anexo 3 insumos, Anexo 4 Equipos Anexo 5, Documentos técnicos, Anexo 6. Especificaciones generales del servicio, que hacen parte integral de la presente ficha.

DESCRIPCIÓN GENERAL

Servicio de Aseo, limpieza y desinfección hospitalaria: Conjunto de actividades requeridos por la Subred para garantizar el cumplimiento de las condiciones de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria de las instalaciones que la conforman, y para lo cual se requiere la contratación de un proveedor que garantice el Suministro y operación de personal, equipos e insumos necesarios dando cumplimiento a las necesidades mínimas proyectadas por la subred en los documentos:

Anexo 1 - Listado de Turnos, Anexo 2 - Lugar de prestación del servicio, Anexo 3 Insumos, Anexo 4 Equipos, Anexo 5 Documentos técnicos, Anexo 6. Especificaciones generales del servicio, los cuales hacen parte integral de la presente ficha técnica.

Con relación a la prestación del Servicio de Aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, se habrán de segmentar los espacios en las diferentes instalaciones de la Subred, para poder contextualizar y diferenciar el conjunto de actividades que serán básicas dentro del servicio aseo y limpieza de áreas generales como: Oficinas y recepciones, de aquellas más específicas como archivos y laboratorios, los cuales requerirán insumos y protocolos específicos, clasificando estos espacios como se presenta a continuación:

- *Áreas críticas:* Áreas donde se realizan procedimientos que implican exposiciones esperadas a sangre, líquidos corporales o tejidos.
- *Áreas semi-críticas:* Son las áreas donde se realizan procedimientos que no implican exposiciones rutinarias, pero que pueden implicar exposiciones no planificadas a sangre, líquidos corporales o tejidos.
- *Áreas no críticas: Son las áreas que no implican exposiciones a sangre, líquidos corporales o tejidos.*

Servicio de Cafetería: Conjunto de actividades para suministro de bebidas calientes para el personal en las instalaciones de la subred con periodicidad y frecuencias definidas, y para lo cual se requiere la contratación de un proveedor que garantice el Suministro y operación de personal, equipos e insumos necesarios dando cumplimiento a los requerimientos del servicio que establezca la supervisión de cada Subred.

CONDICIONES DEL TURNO:

Definición Turno*:* Unidad Global que involucra en su concepto Mano de Obra, Insumos, equipo y Maquinaría, para la prestación Integral de los servicios de Aseo, limpieza y desinfección hospitalaria; Cafetería, Mantenimiento de jardines y césped; medido en una unidad de tiempo (mes).

Tipos de Turno: Los tipos de turno incluidos en el presente proceso pueden ser asignados de acuerdo a las necesidades del servicio con autorización del supervisor del contrato dentro de los rangos asociados a la frecuencia semanal que se enuncian a continuación:

TIPOS DE TURNO	FRECUENCIA SEMANAL	TOTAL TURNOS
1	6 HORAS LUNES A DOMINGO	1
2	7 HORAS LUNES A SABADO	1
3	7 HORAS LUNES A DOMINGO	1
4	8 HORAS LUNES A SABADO	89
5	8 HORAS LUNES A DOMINGO	136
6	8 HORAS LUNES A DOMINGO NOCTURNO	33
7	9 HORAS LUNES A SABADO	1
8	9 HORAS LUNES A VIERNES	1
9	10 HORAS LUNES A VIERNES	1
10	12 HORAS LUNES A DOMINGO NOCTURNO	1
11	COORDINADORAS 8 HORAS LUNES A DOMINGO	7
TOTAL TALENTO HUMANO PARA EL SERVICIO		**272**

NOTA: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur occidente E.S.E se reserva el derecho de disminuir o aumentar los turnos y Servicios básicos contratados o cambiar la ubicación y horario de los turnos contratados de acuerdo con las necesidades de los Servicios.

El proveedor deberá garantizar durante la vigencia del contrato, con sus recursos propios la prestación continúa y permanente los siguientes servicios que hacen parte del turno incluyendo los insumos, equipos y elementos requeridos para la adecuada prestación, se debe garantizar la atención integral de:

1.	Aseo, limpieza y desinfección hospitalaria
2.	Cafetería
3.	Mantenimiento de jardines y césped

De acuerdo a lo anterior se incluyen los siguientes anexos que hacen parte integral del presente documento:

Anexo 1. Listado de Turnos.
Anexo 2. Lugar Prestación del Servicio.
Anexo 3. Insumos.
Anexo 4. Equipos.
Anexo 5. Documentos técnicos.
Anexo 6. Especificaciones generales del servicio

La prestación del servicio de aseo y cafetería se debe ser integral y prestarse inicialmente según la siguiente distribución, esta podrá ser cambiada de acuerdo a necesidad y con previa autorización del supervisor del contrato. La programación inicial se realizara de la siguiente manera:

ANEXO 1. LISTADO DE TURNOS HORARIOS Y DIAS DE PRESTACION - PROPUESTA INICIAL POR UNIDAD:

SEDE	CANTIDAD TALENTO HUMANO	HORARIO	DÍAS DE LA SEMANA
UMHES KENNEDY	30	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
	9	8:00AM - 4:00 PM	LUNES – SABADO
	6	2:00PM - 10:00PM	LUNES – SABADO
	30	2:00PM - 10:00PM	LUNES – DOMINGO
	17	10:00PM - 6:00AM	LUNES – DOMINGO
TOTAL UNIDAD KENNEDY	**92**		
FLORALIA	2	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
	1	2:00PM - 10:00PM	LUNES – DOMINGO
	1	10:00PM - 6:00AM	LUNES – DOMINGO
ARCHIVO CARVAJAL	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	8:00AM - 4:00 PM	LUNES – SABADO
TOTAL FLORALIA Y ARCHIVO C	**6**		
TINTAL	7	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
	7	11:00AM - 7:00PM	LUNES – DOMINGO
	2	8:00AM - 4:00 PM	LUNES – SABADO
	1	9:00 AM - 5:00 PM	LUNES – SABADO
	3	7:00PM - 7:00AM	LUNES – DOMINGO
TOTAL TINTAL	**20**		
ASDINGO	2	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	3	12:00M - 8:00PM	LUNES – SABADO
PATIO BONITO	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – DOMINGO
	1	7:00PM - 7:00AM	LUNES – DOMINGO
ABASTOS	2	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
TRINIDAD GALÁN	2	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	2	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
	2	1:00PM - 9:00PM	LUNES – SABADO
	1	1:00PM - 9:00PM	LUNES – DOMINGO
	1	7:00PM - 7:00AM	LUNES – DOMINGO
VISIÓN COLOMBIA	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
PUENTE ARANDA	2	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
MONTEVIDEO	1	9:00 AM - 5:00 PM	LUNES – SABADO
	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
ALCALA MUZU	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
BOMBEROS	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	2	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
CUNDINAMARCA	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
ASUNCION BOCHICA	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	10:00AM - 6:00PM	LUNES – SABADO
PIO XII	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
MEXICANA	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
ALQUERIA	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
DINDALITO	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
BRITALIA	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
ARGELIA	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
CARVAJAL	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	10:00AM - 6:00PM	LUNES – SABADO
PATIOS	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – DOMINGO
CATALINA	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	9:00 AM - 5:00 PM	LUNES – SABADO
TOTAL SUR	**47**		
DELICIAS	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
OLARTE	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
LA ESTACION	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
ADMINISTRATIVA 2	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
PIAMONTE	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
CAMI PABLO VI	4	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
	5	2:00PM - 10:00PM	LUNES – DOMINGO
	2	10:00PM - 6:00AM	LUNES – DOMINGO
		14	
CENTRO INTEGRAL	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
PALESTINA	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
LAURELES	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
SAN BERNARDINO	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
CABAÑAS	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
	1	12:00M - 8:00PM	LUNES – SABADO
	1	12:00M - 8:00PM	LUNES – SABADO
PORVENIR	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
	2	12:00M - 8:00PM	LUNES – SABADO
CARBONEL	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES – SABADO
TOTAL PABLO VI	**35**		
CADE	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
CENTRO DIA	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
AEROPUERO	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
	1	2:00PM - 10:00PM	LUNES – DOMINGO
TERMINAL TERRE Y SUR	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – DOMINGO
PUERTA TEJA 50	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES – SABADO
INTERNACIONAL 49	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES - SABADO
ADMINISTRATIVA	1	8:00AM - 4:00 PM	LUNES - DOMINGO
SAN PABLO 48	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES - SABADO
ZONA FRANCA	3	6:00AM - 2:00 PM	LUNES - SABADO
	3	12:00M - 8:00PM	LUNES - SABADO
UMHES BOSTON	2	6:00AM - 2:00 PM	LUNES - DOMINGO
	2	2:00PM - 10:00PM	LUNES - DOMINGO

SEDE	CANTIDAD TALENTO HUMANO	HORARIO	DÍAS DE LA SEMANA
	1	10:00PM - 6:00AM	LUNES - DOMINGO
UMHES FONTIBON	11	6:00AM - 2:00 PM	LUNES - DOMINGO
	8	2:00PM - 10:00PM	LUNES - DOMINGO
	4	10:00PM - 6:00AM	LUNES - DOMINGO
TOTAL FONTIBON	43		
UMHES BOSA II	9	6:00AM - 2:00 PM	LUNES - DOMINGO
	5	2:00PM - 10:00PM	LUNES - DOMINGO
	1	8:00AM - 4:00 PM	LUNES - SABADO
	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES - SABADO
	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES - SABADO
	3	10:00PM - 6:00AM	LUNES - DOMINGO
CONSULTA EXTERNA	1	11:00AM - 7:00PM	LUNES - SABADO
	1	6:00AM - 2:00 PM	LUNES - SABADO
COORDINADORAS	7	8 HORAS LUNES A DOMINGO	
TOTAL BOSA	29		
TOTAL TALENTO HUMANO CONTARTADO	272		

OBSERVACIÓN:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E y a través del supervisor del contrato se reserva el derecho de disminuir o aumentar el número de operarias y personal de aseo mínimos requeridos, de igual forma el supervisor del contrato podrá cambiar horarios lugares y solicitar el cambio de operarias o hacer la distribución entre las unidades de acuerdo a las necesidades del servicio.

ANEXO 2 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No.	LOCALIDAD	SEDE NOMBRE ANTIGUO	SEDE NOMBRE NUEVO	UBICACIÓN
1	FONTIBON	UPA 48 SAN PABLO	UNIDADES DE SERVICIOS	CLL. 18 A No. 122-25
2	FONTIBON	UPA 49 INTERNACIONAL	UNIDADES DE SERVICIOS	CLL. 23 No. 112 - 60
3	FONTIBON	UPA 51 ZONA FRANCA	UNIDADES DE SERVICIOS	CRA. 106 No. 15 A 32
4	FONTIBON	Antiguo CADE-SEDE ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	Cra 98 No. 16A-60
5	FONTIBON	CAMI II -UME FONTIBON	UNIDADES DE SERVICIOS	Cl 16J No. 99-27 (carrera99 No 16 I 41)
6	FONTIBON	CAMI I UME BOSTON	UNIDADES DE SERVICIOS	CRA. 104 No. 20C-31
7	FONTIBON	SEDE ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	CRA. 104 No. 20C-21
8	FONTIBON	LOTE PARQUEADERO FONTIBON	ADMINISTRATIVA	CRA. 104 No. 20C-37
9	FONTIBON	CENTRO DIA CENTRO GERIATRICO	UNIDADES DE SERVICIOS	Cra 97A No. 19-34
10	FONTIBON	UPA 50 PUERTA DE TEJA	UNIDADES DE SERVICIOS	Cra 96A No. 25G-26
11	FONTIBON	TERMINAL TERRESTRE	UNIDADES DE SERVICIOS	DIAGONAL 23 No 69-60 MODULO VERDE LOCAL 416
12	FONTIBON	TERMINAL AEREO	UNIDADES DE SERVICIOS	TERMINAL AEREO-AEROPUERTO INTERNACIONAL PISO 2 SALIDA 5
13	BOSA	HOSPITAL DE BOSA II	UNIDADES DE SERVICIOS	CL 65 SUR 80H 44
14	BOSA	HOSPITAL DE BOSA II	UNIDADES DE SERVICIOS	CL 65D SUR 79C 90
15	BOSA	HOSPITAL DE BOSA II LOTE VISCAYA	UNIDADES DE SERVICIOS	CL 73 SUR 100A 53
16	BOSA	CENTRO DEATENCION PRIORITARIA EN SALUD CAPS BOSA CENTRAL LOTE VILLA JAVIER	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 86 No 74-80 Sur
17	BOSA	UPA CARBONELL:	UNIDADES DE SERVICIOS	DG 71 C BIS Nº 77 G- 41 SUR
18	BOSA	CAD DELICIAS	UNIDADES DE SERVICIOS	TV 72 B Nº 44 D- 21 SUR,
19	BOSA	CAMI PABLO VI	UNIDADES DE SERVICIOS	Cra 77 I BIS Nº 69B -70 SUR
20	BOSA	UPA OLARTE:	UNIDADES DE SERVICIOS	CRA 72 A BIS Nº 57-13 SUR ,
21	BOSA	UPA CABAÑAS	UNIDADES DE SERVICIOS	CAL;LE 57 SUR N0 89 B 19 /CALLE 57 Nº 89B -24 SUR
22	BOSA	UPA LAURELES:	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 73 A SUR Nº 80 N-39.
23	BOSA	UPA PALESTINA:	UNIDADES DE SERVICIOS	CALLE 70 A SUR Nº 81G -13
24	BOSA	CENTRO DE SERVICIOS INTEGRALES:	ADMINISTRATIVA	Cra 77 I BIS Nº 69 B- 97 SUR
25	BOSA	ADMINISTRATIVA 1:	ADMINISTRATIVA	CRA 77 I BIS No 69 B 76 SUR
26	BOSA	UPA LA ESTACION:	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 63 SUR Nº 77G -51
27	BOSA	UPA PORVENIR:	UNIDADES DE SERVICIOS	Cra 87 Nº 53C- 81 Sur
28	BOSA	LOTE SAN BERNARDINO	UNIDADES DE SERVICIOS	CARRERA 87 No 74 C 28 / CRA 87 J Nª 78-50 SUR.
29	BOSA	UBA SAN BERNARDINO:	UNIDADES DE SERVICIOS	CRA 78 B Nº 79C -51 SUR
30	KENNEDY	HOSPITAL SALUD MENTAL FLORALIA	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 37D sur No 68H-50 Sur
31	KENNEDY	HOSPITAL EL TINTAL	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 10 No 86 – 58
32	KENNEDY	LOTE LA FELICIDAD FONTIBON	UNIDADES DE SERVICIOS	CALLE 23-CALLE22D-CARRERA 72 A CARRERA 72 D EQUIPAMENTO COMUNAL PUBLICO N 8 DEL PLAN PARCIAL LA FELICIDAD DE LA LOCALIDAD NOVENA DE FONTIBON
33	KENNEDY	HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY III NIVEL	UNIDADES DE SERVICIOS	TRANSVERSAL 74 F No 40 B 54 SUR
34	KENNEDY	LOTE SAN ANDRESITO	ADMINISTRATIVA	Calle 9 No. 35-18
35	KENNEDY	OFICINA 104 CHINCHINA	ADMINISTRATIVA	Carrera 9 No. 11-11 Of. 104 Edificio Los Cafeteros Municipio de Chinchiná, Caldas,
36	KENNEDY	OFICINA 601 EDIFICIO CHICO 93	ADMINISTRATIVA	Carrera 15 No. 93-75 Of.601 Edificio Banco Ganadero
37	KENNEDY	USS 26 ALCALA MUZU	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 52 # 37 - 05 Sur
38	KENNEDY	UPA 29 KENNEDY	UNIDADES DE SERVICIOS	Cra 78 No. 35-71 Sur
39	KENNEDY	USS 30 BOMBEROS	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 40 C Sur # 79-10
40	KENNEDY	USS 60 VISION COLOMBIA	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 79C # 13A-32
41	KENNEDY	USS 11 PUENTE ARANDA	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 59 # 14-44
42	KENNEDY	USS 72 ARGELIA	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 72G # 39 - 95 Sur
43	KENNEDY	USS 105 CATALINA	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 78 A # 53 A - 47 Sur
44	KENNEDY	USS 36 ASUNCION BOCHICA	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 33 # 1C - 27
45	KENNEDY	USS 65 DINDALITO	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 42 A Sur # 90 -00
46	KENNEDY	USS 92 PATIOS	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 2 A # 88 B - 47
47	KENNEDY	USS 37 PIO XII	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 79 D # 6 - 15
48	KENNEDY	USS 50 MEXICANA	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 40 Sur # 89 C – 12
49	KENNEDY	USS 10 ABASTOS	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 77 # 2-40 INT 1 (Antigua) Carrera 80C # 2-40 (Nueva)
50	KENNEDY	USS 91 CLASS	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 57 B Sur # 80H - 53
51	KENNEDY	USS 68 BRITALIA	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 81C # 48 - 25 Sur
52	KENNEDY	UPA 46 SANTA RITA	ADMINISTRATIVA	Calle 37a No. 39b - 53

No.	LOCALIDAD	SEDE NOMBRE ANTIGUO	SEDE NOMBRE NUEVO	UBICACIÓN
53	PUENTE ARANDA	ASDINGO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE	ADMINISTRATIVA	Calle 9 No. 39-46
54	KENNEDY	USS 79 CARVAJAL	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 72 Q # 35 B - 05 Sur
55	PUENTE ARANDA	USS 35 CUNDINAMARCA	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 19 A # 34-94
56	PUENTE ARANDA	USS 17 TRINIDAD GALAN.	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 60 # 4 - 15
57	KENNEDY	LA MEXICANA LOTE	UNIDADES DE SERVICIOS	CALLE 34 BIS A SUR No 91 C 35 IN 1
58	KENNEDY	USS 63 ALQUERIA	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 38 D Sur # 68C - 48
59	KENNEDY	USS-71 PATIO BONITO	UNIDADES DE SERVICIOS	Diagonal 38 Sur # 82 - 30
60	KENNEDY	LOTES	UNIDADES DE SERVICIOS	A) Calle 10/avenida calle12 Ave cra 88/D / Av Cra 86 Nomenclatura actual Cra 87 B No 10-85 B) Esqueina Prolongación Car 88 D / Prolongación Calle 10 B, Nomenclatura Actual Cale 10B No 87B51. Los lotes se encuentran en la UPZ 78 Tintal Norte, Barrio vereda el Tintal Rural, Localidad 8 Kennedy
61	KENNEDY	SEDE PIAMONTE	UNIDADES DE SERVICIOS	Calle 68 sur No 78 H20 B.PVI San Pablo 1 Sector
62	PUENTE ARANDA	GESTION DOCUMENTAL	ARCHIVO	Calle 20 No 69 B 54
63	KENNEDY	GESTION DOCUMENTAL	ARCHIVO	Calle 35 sur No 96-76

Los lotes para poda se relacionan a continuación:

RESUMEN PREDIOS DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE	TOTAL
PREDIOS PROPIOS	22
PREDIOS DISTRITO (COMODATO)	35
PREDIOS EN ARRIENDO	3
PREDIOS SIN USO	1
PREDIOS USO ASISTENCIAL	49
PREDIO USO SALUD PUBLICA	4
PREDIOS USO ADMIISTRATIVO	13

Los lotes para poda se relacionan a continuación: El lote la felicidad en la actualidad no se requiere la poda. En el momento de requerirse se realizará mesa de trabajo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE ESE
DIRECCION ADMINISTRATIVA-ACTIVOS FIJOS
EDIFICACIONES INVENTARIOS DE LOTES AGOSTO 2022

No.	LOCALIDAD	SEDE NOMBRE ANTIGUO	SEDE NOMBRE NUEVO	UBICACIÓN	PROYECTO	OBSERVACIONES
15	BOSA	BOSA II LOTE VISCAYA EN CONSTRUCCION	UNIDADES DE SERVICIOS	CL 73 SUR 100A 53	PROYECTO	19.074.52 M2 / Solo areas verdes
16	BOSA	CENTRO DE ATENCION PRIORITARIA EN SALUD CAPS BOSA CENTRAL LOTE VILLA JAVIER EN CONSTRUCCION	UNIDADES DE SERVICIOS	Carrera 86 No 74-80 Sur	PROYECTO	3.318 M2 / Solo areas verdes
28	BOSA	LOTE SAN BERNARDINO NO CONSTRUCCION	UNIDADES DE SERVICIOS	CARRERA 87 No 74 C 28 / CRA 87 J Nº 78-50 SUR.	SIN PROYECTO	1.726.70 M2 completo areas verdes
32	KENNEDY	LOTE LA FELICIDAD FONTIBON	UNIDADES DE SERVICIOS	CALLE 23-CALLE22D-CARRERA 72 A CARRERA 72 D EQUIPAMENTO COMUNAL PUBLICO N 8 DEL PLAN PARCIAL LA FELICIDAD DE LA LOCALIDAD NOVENA DE FONTIBON	SIN PROYECTO	24.524.59M2 areas verdes
57	KENNEDY	LA MEXICANA LOTE EN CONSTRUCCION	UNIDADES DE SERVICIOS	CALLE 34 BIS A SUR No 91 C 35 IN 1	PROYECTO	5.692 M2 / Solo areas verdes
60	KENNEDY	LOTES EN CONSTRUCCION	UNIDADES DE SERVICIOS	A) Calle 10/avenida calle12 Ave cra 88/D / Av Cra 86 Nomenclatura actual Cra 87 B No 10-85 B) Esqueina Prolongacion Car 88 D /Prolongacion Calle 10 B, Nomenclatura Actual Cale 10B No 87B51. Los lotes se encuentran en la UPZ 78 Tintal Norte, Barrio vereda el Tintal Rural, Localidad 8 Kennedy	PROYECTO	1.899.76 M2 / Solo areas verdes

FUENTE DE INFORMACION/DIRECCION ADMINISTRATIVA /SUBPROCESO DE ACTIVOS FIJOS/CORTE AGOSTO 2022/JOHANNA ACEVEDO PROFESIONAL ADTIVO/ HECTOR JULIO ESPINOSA RUEDA PROFESIONAL ESPECIALIZADO LIDER DE ACTIVOS FIJOS

OBSERVACION:

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E se reserva el derecho a disminuir y/o aumentar los lugares de atención, de igual forma el supervisor del contrato podrá solicitar el cambio de lugares o hacer los cambios requeridos de acuerdo a las necesidades del servicio.

Además de las anteriores unidades se debe garantizar la intervención en las sedes nuevas y en espacios comunitarios contiguos a las unidades donde opera gestión del riesgo (Salud Publica) como es el caso de: Salones comunales, centros comerciales, colegios, parques entre otros donde se realizan actividades propias del quehacer de dicho proceso. De igual

forma se debe garantizar la atención en UBAS MOVILES, AMBULANCIAS Y CARPAS destinadas a la operación de colaboradores que prestan el servicio en la Subred.

ANEXO 3 INSUMOS

INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO MENSUAL REQUERIDO PARA LA OPERACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS
BOLSA 50x50 CM. CALIBRE 1,4 MM/PULG BLANCA	UNIDAD	23400	El material de las bolsas debe ser polietileno de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan. La resistencia de las bolsas debe ser superior a 20 Kg y debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.
BOLSA 50X50 CM. CALIBRE 1,4 MM/PULG ROJA	UNIDAD	44250	
BOLSA 50X50 CM. CALIBRE 1,4 MM/PULG NEGRA	UNIDAD	34550	
BOLSA 50x70 CM. CALIBRE 1,4 MM/PULG BLANCA	UNIDAD	12550	
BOLSA 50x70 CM. CALIBRE 1,4 MM/PULG ROJA	UNIDAD	33800	
BOLSA 50x70 CM. CALIBRE 1,4 MM/PULG NEGRA	UNIDAD	24750	
BOLSA 65x80 CM. CALIBRE 1,4 MM/PULG BLANCA	UNIDAD	23250	
BOLSA 65X80 CM. CALIBRE 1,6 MM/PULG AMARILLA	UNIDAD	5350	
BOLSA 65X80 CM. CALIBRE 1,6 MM/PULG ROJA	UNIDAD	58950	
BOLSA 65X80 CM. CALIBRE 1,6 MM/PULG NEGRA	UNIDAD	49550	
BOLSA 80X100 CM. CALIBRE 1,6 MM/PULG BLANCA	UNIDAD	8650	
BOLSA 80X100 CM. CALIBRE 1,6 MM/PULG ROJA	UNIDAD	8400	
BOLSA 80X100 CM. CALIBRE 1,6 MM/PULG NEGRA	UNIDAD	7700	
AMBIENTADOR LIQUIDO	GALÓN	78	Aroma, Alcohol Desodorizado, H2O y preservantes Presentación en galón (no en garrafas) no diluido, sellado Especificaciones Rotulado :Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto. Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable, País de Fabricación, Modo de empleo, Advertencias y Precauciones.
AMBIENTADOR SPRAY	UNIDAD xr 400 Ml	18	Apariencia, Color, Olor, concentración química densidad, pH. Solubilidad en Agua Descripción del producto, instrucciones de uso , condiciones de almacenamiento rango de temperatura optimo 15-35C°, límite máximo de almacenamiento sugerido 1 año, recomendaciones de seguridad producto inflamable
AROMÁTICA	CAJA X 25 UNID	917	Bebida aromática diferentes sabores, instantánea, en bolsa en papel filtro
AZÚCAR SOBRES	PAQ X 10 BOLSAS X 200 UNID	885	Azúcar refinada, granulada, en sobres individuales de 5 g cada uno.
BAYETILLA BLANCA	50 X 35 CM	548	Tela bayetilla. Medidas: 0.50 cm * 35cm. Color blanco Material: algodón
CAFÉ	LIBRA	1176	Café consumo nacional, tostado y molido sin descafeinar , en bolsa metalizada x 500 g.
CEPILLO DE MANO	UNIDAD	106	Descripción, Composición y materiales empleados en su fabricación, resistencia a la abrasión- productos químicos por lo general ácidos y alcalinos, resistencia a la humedad absorción de agua , rigidez, recuperación elástica, resistencia térmica utilidad y aplicabilidad características generales de las cerdas para garantizar uso
CEPILLO PARED	UNIDAD	96	dimensiones ,peso, forma de empaque, características de material de elaboración, almacenamiento, uso
CERA POLIMÉRICA ANTIDESLIZANTE	GALON	419	Cera polimérica antideslizante contenido plastificantes, polímeros, niveladores de superficie y emulsificantes Presentación en galón (no en garrafas) no diluido, sellado, Rotulado: Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante. El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto, Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable, País de Fabricación, Modo de empleo, Advertencias y Precauciones.
CERA BLANCA Y ROJA EMULSIONADA	GALON	52	Cera auto brillante antideslizante, resistente y durable con aroma Presentación en galón (no en garrafas) no diluido, sellado Rotulado: Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto. Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable, País de Fabricación, Modo de empleo, Advertencias y Precauciones.
CHUPA	UNIDAD	46	Mango plástico Material PVC Flexible Tipo de rosca
CHURRUSCO CON BASE - LAVAMANOS	UNIDAD	80	Mango en plástico, con base plástica Máxima limpieza, fácil enjuague especial para lavados interiores de los sanitarios materiales resistentes a los solventes comunes.
CREOLINA	GALON	0	identificación del producto, nombre-empresa, composición química, apariencia, color, densidad, solubilidad, PH, olor, instrucciones de uso, almacenamiento, precauciones generales, disposición final
ESCOBA NYLON SUAVE (CON MANGO LARGO PLASTIFICADO)	UNIDAD	145	Escoba, con área de barrido mayor a 16 y menor o igual a 30 cm, con mango, material de las cerdas en fibra vegetal, textura de las cerdas suave y material de la base en plástico.
ESCOBA NYLON DURA (CON MANGO LARGO PLASTIFICADO)	UNIDAD	142	Escoba, con área de barrido mayor a 16 y menor o igual a 30 cm, con mango, y material de las cerdas en fibra vegetal, textura de las cerdas duras y material de la base en plástico.
ESPONJILLA TIPO SABRA	UNIDAD	513	Esponjilla de fibra sintética sabrá color verde, 14 cm de largo * 10 cm de ancho
FILTRO GRECA	UNIDAD	117	colador aro en polipropileno, con malla de tela
HIPOCLORITO DE SODIO AL 5%	GALON	542	solución de hipoclorito de sodio al 13% , NaOCL Presentación en galón (no en garrafas) no diluido, sellado Rotulado : Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto, Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable, País de Fabricación, Modo de empleo, Advertencias y Precauciones
JABON MULTIUSOS	GALON	467	Sellado Rotulado: Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto, Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable, País de Fabricación, Modo de empleo, Advertencias y Precauciones
JABON DESENGRASANTE	GALON	467	Mezcla cinegética de tensoactivos aniónicos biodegradables. Desengrasante universal, aplicable en todo tipo de actividades, desarrollado principalmente para maquinaria, motores, tanques, parqueaderos y superficies como cerámica, granito, fibra de vidrio, acero inoxidable, textiles, utensilios de cocina y hornillas. Rotulado :Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, el Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto, Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable, País de Fabricación, Modo de empleo Advertencias y Precauciones.
JABON DETERGENTE EN POLVO	GALON	13	Detergente en polvo, presentación por 500 gr., alcalino, sin blanqueador, de uso general, con fragancia.
JABÓN LAVALOSA TIPO AXION	GALON	3	Agua, tensoactivo aniónico, tensoactivo no iónico, solubilizante, control del ph, estabilizador de espuma, perfume, conservador, filtro UV y agente microbicida. Sellado Rotulado :Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto, Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable, País de Fabricación, Modo de empleo, Advertencias y Precauciones
JABÓN LIQUIDO PARA MANOS (Se debe garantizar el dispensador en cada punto)	GALON	207	Jabón líquido para manos con aromatizantes Presentación en galón (no en garrafas) No diluido, sellado. Rotulado: Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto, Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable. País de Fabricación, Modo de empleo, Advertencias y Precauciones.

INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO MENSUAL REQUERIDO PARA LA OPERACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS
JABÓN REMOVEDOR DE CERAS	GALON	74	Líquido, Solventes, agente activador de superficie no iónica, hidróxido de Sodio, preservante e inertes. No diluido, sellado Rotulado, Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante. El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto, Número de lote o la clave de la fecha de fabricación Producto inflamable, País de Fabricación, Modo de empleo, Advertencias y Precauciones.
LIMPIÓN	UNIDAD	12	limpión en tela de algodón, para cocina de 40*60 cm
LIQUIDO LIMPIAVIDRIOS	GALON	57	Alcohol isopropílico, acetatos, tenso activo y color, elimina grasa, mugre sin dejar huella, especial para vidrios, espejos, parabrisas, neveras, pantallas de TV. Y computadores. Presentación en galón (no en garrafas) no diluido, sellado Rotulado, Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto, Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable, País de Fabricación, Modo de empleo, Advertencias y Precauciones.
LIQUIDO LUSTRA MUEBLES	GALON	52	Emulsión Homogénea de consistencia cremosa, libre de solventes, con silicona, Auto brillante, secado rápido, con aroma agradable, de color blanco. No diluido, sellado, Rotulado Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto, Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable. País de Fabricación, Modo de empleo, Advertencias y Precauciones.
MECHA TRAPERO CON BASE PLASTICA	UNIDAD	708	Mecha de trapero en algodón 350 grs, con base plástica donde ajusten correctamente los palos de trapero con base plástica.
MEZCLADORES	PAQUETE X 500 UNID	2249	Mezclador de bebida en madera o material amigable con el ambiente
MOTOSO GRANDE COMPLETO X 40CM - 80 CM	UNIDAD	28	descripcion del producto, especificaciones de uso, características: tipo de fibra por lo general microfibra, dimensiones,
PAD BLANCO	UNIDAD	0	Pad para brillar pisos en fibras naturales ajustable a la lava brilladora industrial
PAD CAFÉ	UNIDAD	57	Pad para remoción de ceras y selladores en pisos, ajustable a la lava brilladora industrial.
PAD ROJO	UNIDAD	80	Pad para lavado de pisos que limpien la mugre y polvo general en fibras naturales. Ajustable a la lava brilladora industrial.
PAPEL HIGIÉNICO X 250 M (Se debe garantizar el dispensador en cada punto donde se requiera el papel)	ROLLO	2495	Papel higiénico hoja doble, color blanco, 250 metros de largo y 9 cm. De ancho amigable con el ambiente, resistente.
RECOGEDOR PLASTICO	UNIDAD	97	descripcion del producto, especificaciones como peso, dimensión, material de elaboración porcentaje de polipropileno copo limero , resistencia abrasiva resistencia térmica
SELLANTE DE PISOS	GALON	97	Sellador para pisos a base de polímeros y plastificantes no diluido Rotulado : Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario
SERVILLETAS	UNIDAD	5	Servilleta hoja doble 2 X 1 con dimensiones 23 cm. de largo x 17 cm. de ancho, lisa, color blanco y presentación en paquete x 100 unid.
TOALLA PEQUEÑA COLOR: Roja, Amarilla; Blanca (100% Algodón de 30X40cms)	UNIDAD	1809	etiqueta con dimensiones 30x40 cm , peso, tipo de tejido, composición de material 100% algodón, usos , almacenamiento, precauciones de lavado
TOALLA PISOL GRANDE (100% Algodón de 80X70cms)	UNIDAD	177	dimensiones 80x70cms, color, peso, composición de materiales, algodón, uso, lavado y almacenamiento
TOALLA PISOL MEDIANA (100% Algodón de 40X70cms)	UNIDAD	180	dimensiones 40x70cms, color, peso, composición de materiales, algodón, uso, lavado y almacenamiento
TOALLA DESECHABLE (Se debe garantizar el dispensador en cada punto donde se requieran las toallas)	ROLLO	4886	Toalla de mano, color natural, recortado. Rollo por 100 mts, amigable con el ambiente.
VASO PARA TINTO 4 ONZAS	PAQUETE X 50 UNID	1047	Vaso reciclable en papel cartón biodegradable con una capacidad 4 onzas sin tapa para servir café.
VASO X 7 ONZAS	PAQUETE X 50 UNID	1114	Vaso reciclable en papel cartón biodegradable con una capacidad 7 onzas sin tapa
VIRUTA LANA ACERO	UNIDAD	543	características de uso, peso, rendimiento, forma, color precauciones
ALCOHOL AL 70%	GALÓN	23	Alcohol isopropílico al 70% No diluido Especificaciones: sellado. Rotulado, Nombre comercial o marca registrada o símbolo del fabricante, El Contenido Neto, Nombre o razón social del fabricante o propietario del registro y domicilio donde se elabore el producto. Número de lote o la clave de la fecha de fabricación, Producto inflamable. País de Fabricación
POLVO ABSORVENTE GELIDIFICANTE	UNIDAD	289	modo de uso,aspecto, color, olor, capacidad de absorcion de agua, precauciones de uso, vida util,almacenamiento, disposición final , presentación
FILTRO GRECA MEDIANO	UNIDAD	27	Colador aro en polipropileno, con malla de tela , dimensiones. Modo de uso
BAYETILLA PARA ESCOBA (50X38cms)	UNIDAD	401	inmersión química, características generales del compuesto de la tela, empaque, presentación, recomendaciones de uso lavado y almacenamiento
ESPONJILLA TIPO ZABRA	UNIDAD	482	descripcion, color, dimensiones del producto, empaque, empleabilidad, alamacenamiento
ESPONJILLA BRILLO BOMBRIL	UNIDAD	133	descripcion, color, dimensiones del producto, empaque, empleabilidad, almacenamiento
BOLSA ROJA RIESGO QUIMICO 55*65	UNIDAD	3560	El material de las bolsas debe ser polietileno de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan. La resistencia de las bolsas debe ser superior a 20 Kg y debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.
BOLSA ROJA RIESGO QUIMICO 60*78	UNIDAD	150	El material de las bolsas debe ser polietileno de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan. La resistencia de las bolsas debe ser superior a 20 Kg y debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.
BOLSA ROJA RIESGO QUIMICO 65*95	UNIDAD	1220	El material de las bolsas debe ser polietileno de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan. La resistencia de las bolsas debe ser superior a 20 Kg y debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.
BOLSA SELLO HERMETICO MEDIANA Y GRANDE	UNIDAD	19	sistema de cierre reitilizable, dimensiones tamaño, grosor, uso , material de elaboracion
CHURRUSCO GRECA	UNIDAD	35	dimension: largo , ancho , peso, material de fabricacion, modo de uso
CHURRUSCO PARA LAVAMANOS	UNIDAD	45	dimension: largo , ancho , peso, material de fabricacion, modo de uso
COMPUCLEAR - FRASCO	UNIDAD	0	
ESPONJILLA DE ALAMBRE	UNIDAD	16	nombre, composición, características de uso, precaución, recomendaciones
BOMBA ECO SPRAY	UNIDAD	78	capacidad de soporte abrasivo, composición, tamaño, modo de uso
BRILLADOR INDUSTRIAL MOTOSO PEQUEÑO	UNIDAD	9	dimensiones, nombre, mango en aluminio, terminación motoso, instrucción de lavado
BRILLADOR INDUSTRIAL MOTOSO GRANDE	UNIDAD	19	dimensiones, nombre, mango en aluminio, terminación motoso, instrucción de lavado
CEPILLO DE DIENTES	UNIDAD	178	marca, características generales, modo de uso, dureza de las cerdas , flexibilidad del mango, capacidad de alcance
CEPILLO PARA LAVAMANOS	UNIDAD	32	dimensiones, funcionalidad, color, beneficios, material, recomendaciones, lugar de fabricación
CEPILLO PARA UÑAS	UNIDAD	0	tamaño, funcionalidad, dureza de las cerdas, material
GUANTE AMARILLO	UNIDAD	143	fabricación en latex, talla, color, uso semi-industrial e institucional, características generales del producto, resistencia a la tensión, vida útil, recomendaciones, condiciones de almacenamiento, resistencia a abrasión
GUANTE NEGRO	UNIDAD	411	fabricación en latex, talla, color, grosor, uso semi-industrial e institucional, características generales del producto, resistencia a la tensión, vida útil,recomendaciones,condiciones de almacenamiento, resistencia a abrasión
GUANTE MOSQUETERO	UNIDAD	11	fabricacion en latex de caucho, color, talla, grosor, uso industrial e isntitucional, caracteristicas generales del producto, resistencia a la tension,

INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO MENSUAL REQUERIDO PARA LA OPERACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS
			vida util, recomendaciones, condiciones de almacenamiento, resistencia a abrasion
GUANTE ROJO	UNIDAD	400	linea PVC, resistencia termica, color, talla, caracteristicas especificas de uso, especiales para manipulacion de agentes quimicos, resitencia a loa abrasion, capacidad tensora
IMPERMEABLE RUTA SANITARIA	UNIDAD	14	caracteristicas , descripcion general del producto, dimensiones del impermeable, modo de uso, presentacion comercial, recomendaciopnbes de almacenamiento, dispocision final, aploicaciones, cuidado y limpoieza, resistencia, termica, resistencia tensora
MASCARILLA CON DOBLE FILTRO	UNIDAD	7	presentacion, referencia, color, aplicabilidad, dispocision final,nivel de eficiencia, filtracion bacteriana certificada, dimensiones, materiaoes de fabricacion
JABON CENIZA	UNIDAD	129	color, textura, aplicabilidad, condiciones de almacenamiento, concentracion, olor, indicador iodo,indicador INS, caracteristicas generales del producto
KIT DE DERRAMES	UNIDAD	108	descripcion general de las características de los productos, capacidad de absorcion, modo de uso, disposición final, recomendaciones fisico-quimicas
LAVA LOZA LIQUIDO GRANDE (Se debe garantizar el dispensador en cada punto)	UNIDAD	101	usos recomendados, detalles del fabricante, recomendaciones de uso, contraindicaciones, concentración, características fisico-quimicas del producto, densidad, apariencia, PH, solubilidad, instrucciones de prevención de riegos en caso de contacto físico con partes sensibles del cuepo
PAD NEGRO	UNIDAD	79	diámetro, espesor, tioo de fibre, agresividad, fuerza tensil promedio, resistencia a alcalis, pérdida de peso por desgaste, peso de mineral, usos y aplicabilidad, vida útil del producto, modo de uso
ATOMIZADOR ECO	UNIDAD	78	tamaño, color, resistencia fisicoquímica, tipo de uso, dureza, composición de elaboración, capacidad máxima, resistencia abrasiva, resistencia térmica
BAYETILLA PARA MOTOSO 65 CM	UNIDAD	9	dimensiones, inmersion química, características generales del compuesto de la tela, empaque, presentación, recomendaciones de uso
BAYETILLA PARA MOTOSO 85 CM	UNIDAD	13	dimensiones, inmersion quimica, caracteriasticas generales del compuesto de la tela, empaque, presentación, recomendaciones de uso
BAYETILLA PARA MOTOSO 100 CM	UNIDAD	24	dimensiones, inmersion quimica, caracteriasticas generales del compuesto de la tela, empaque, presentación, recomendaciones de uso
BAYETILLA PARA POLVO 45*36	UNIDAD	253	dimensiones, inmersion quimica, caracteriasticas generales del compuesto de la tela, empaque, presentación, recomendaciones de uso
TAPA PET	UNIDAD	327	diámetro, aplicación, tipo de envase, terminado, corte, material
TUBO DE ALUMINIO DE ESCOBA	UNIDAD	169	QUE SE PUEDA IDENTIFICAR EL CODIGO DE COLORES (AMARILLO VERDE Y ROJO) dimensiones , uso , composición
TUBO PLASTICO RECOGEDOR	UNIDAD	82	dimensiones , uso , composición
VARILLA ALUMINIO	UNIDAD	393	composición química típica del metal, dimensiones, aplicabilidad
TOALLA MAX WYPE / CENTER FLOW	ROLLO	50	color, gramaje, cantidad de hojas , altura, diámetro, metraje, medida del paño, gofrado, empleabilidad, capacidad de absorción, resistencia

NOTA 1: La cantidad de insumo presentada en la tabla anterior corresponde a cantidades techo a solicitar en el mes, se tendrá un rango de incremento máxima sobre las cantidades anteriores del (cinco) 5 %. Los insumos serán entregados en su totalidad y en la cantidad relacionada en la tabla, de acuerdo a los cronogramas y necesidades establecidos por el supervisor del contrato de la Subred Suroccidente, en caso de apertura de nuevos servicios se realizara mesa de trabajo para establecer la cantidad de insumos requerida para el servicio de acuerdo a la necesidad.

NOTA 2: Los insumos que requieren dispensador como jabón líquido para manos, toallas desechables para manos y papel higiénico se deben garantizar en los sitios requeridos y designados por el supervisor del contrato.

NOTA 3: Los elementos de protección personal (EPP) como Gorros, Tapabocas, Polainas, Batas y demás que se requieran en esta categoría, deberán ser suministrados por el proveedor a su personal contratado y sin que se genere ningún costo adicional para la Subred.

NOTA 4: Se deben anexar las fichas técnicas de los productos relacionados en el presente anexo.

ANEXO 4 EQUIPOS
LISTADO DE EQUIPO Y ELEMENTOS DE ASEO MINIMOS REQUERIDOS

ITEM	NOMBRE DEL EQUIPO- ACCESORIO SOLICITADA	TOTAL HISTORICO, PARA LA OPERACIÓN 2022
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL	11
2	AVISOS DE SEGURIDAD-PREVENTIVO	344
3	BALDE	64
4	BANDEJA PLASTICA	82
5	BASCULA ELECTRONICA CAPACIDAD 120 KGS	1
6	BASCULA ELECTRONICA CAPACIDAD 150 KGS	12
7	BASCULA ELECTRONICA CAPACIDAD 300 KGS	1
8	BASCULA ELECTRONICA CAPACIDAD 500 KGS	1
9	BASE RODANTE PARA CANECA	1
10	BRILLADORA INDUSTRIAL	100
11	BUGGY GRIS	3
12	BUGGY ROJO	5
13	BUGGY VERDE	5
14	CANECA CON LLAVE DE 40 LTS	1
15	CANECA GRIS CON TAPA DE 120 LTS	1
16	CANECA ROJA CON TAPA DE 120 LTS	5
17	CANECA VERDE CON TAPA DE 120 LTS	6
18	CARRO CAMARERO PEQUEÑO	1
19	CARRO ESCURRIDOR-EXPRIMIDOR	143
20	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (GRIS) CAP. 120 LTS	3
21	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (GRIS) CAP. 80 LTS	3
22	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (NEGRO) CAP. 120 LTS	2

ITEM	NOMBRE DEL EQUIPO- ACCESORIO SOLICITADA	TOTAL HISTORICO, PARA LA OPERACIÓN 2022
23	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (ROJO) CAP. 100 LTS	2
24	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (ROJO) CAP. 120 LTS	28
25	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (ROJO) CAP. 180 LTS	0
26	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (ROJO) CAP. 240 LTS	2
27	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (ROJO) CAP. 80 LTS	70
28	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (VERDE) CAP. 100 LTS	2
29	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (VERDE) CAP. 120 LTS	29
30	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (VERDE) CAP. 180 LTS	1
31	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (VERDE) CAP. 240 LTS	5
32	CARRO RECOLECTOR CON TAPA (VERDE) CAP. 80 LTS	67
33	CARRO TRANSPORTE ROJO CON LOGO (adecuado para el lugar)	0
34	CARROS BUGGYS de 240 Litros capacidad 76 kilos	1
35	CARROS BUGGYS de 380 Litros capacidad 120 kilos	0
36	CARROS HOSPITALARIOS ORGANIZADORES	28
37	CONTENEDOR REDONDO DE 121 LTS ROJOS	0
38	CONTENEDOR REDONDO DE 121 LTS VERDES	0
39	CONTENEDOR REDONDO DE 65 LTS GRIS	0
40	CONTENEDOR REDONDO DE 65 LTS VERDE	0
41	CONTENEDOR REDONDO DE 65 LTS ROJO	0
42	DINAMOMETRO	60
43	DISPENSADOR DE JABON PARA MANOS	653
44	DISPENSADOR DE TOALLAS DE MANOS	607
45	DISPENSADOR DEPAPEL HIGIENICO	672
46	ESCALERAS TIPO TIJERA DE 4 PASOS	1
47	ESCALERAS TIPO TIJERA DE 5 PASOS	6
48	ESCALERAS X 2 PASOS	70
49	ESTIBA GRANDE	2
50	ESTIBA PEQUEÑA	4
51	ESTUFA DE 2 BOQUILLAS	1
52	EXTENSION	6
53	GRECA DE 120 TINTOS	18
54	GRECA DE 240 TINTOS	4
55	GRECA DE 30 TINTOS	12
56	GRECA DE 60 TINTOS	24
57	HARAGAN CON TUBO TELESCOPICO	0
58	HARAGAN PARA VIDRIO CUCHILLA PEQUEÑA	0
59	HARAGAN PISO	15
60	HORNO MICROONDAS	3
61	HIDROLAVADORA	10
62	MANGUERA	23
63	NEVERA	2
64	NEVERAS PORTATILES EN PASTA TAMAÑO MEDIANO	0
65	OLLA	3
66	TERMOS INDUSTRIALES	165
67	ZORRA DE CARGA	4
68	LAVABRILLADORA INDUSTRIAL	70

NOTA: La cantidad de equipos y elementos presentada en la tabla anterior corresponden a valores históricos mínimos proyectados, puede variar su cantidad (aumentar o disminuir). Los equipos serán entregados en cada Unidad, desde el primer día de operación y se ajustarán de acuerdo con las necesidades de los diferentes servicios previo acuerdo con el supervisor del contrato. En caso de apertura de nuevas sedes se deberá contar con el 100% de equipos y elementos requeridos.

ANEXO 5. DOCUMENTOS TÉCNICOS.

1. El proponente deberá utilizar el equipo y elementos para el mantenimiento y aseo adecuado para la operación específica de limpieza, lavado, encerado, brillado, aspirado etc. que no impliquen daño a las diferentes clases de pisos, paredes, etc. El descuido en el tratamiento a las diferentes clases de pisos, paredes etc., que conlleva al deterioro fuera de lo normal, cómo rotura de baldosín de caucho, implicará la reparación o arreglo por parte del contratista.
2. Para la prestación del servicio de lavado de carpas, cortinas y limpieza interna de vidrios, y de UBAS móviles el contratista debe suministrar los elementos necesarios tales como andamios, manillas, cepillos, escalera, maquinaria, detergentes e implementos de aseo etc. Como también tener presente que para estas labores deberá utilizar personal extra especializado de su empresa y con requisitos de ley, sin costo adicional para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
3. Los productos para realizar el aseo y desinfección deben contar con fichas técnicas y cumplir con todos los requerimientos ambientales establecidos en la Resolución 0689 del 03 de Mayo del 2016 emitida por MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL la cual establece los límites máximos de fósforo y la biodegrabilidad de los tenso activos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones, y demás definidos por la

legislación ambiental vigente y las normas establecidas dentro de la institución y ser cambiados cuando por razones técnicas y de protección al medio ambiente se haga necesario.

4. El contratista deberá colocar la señalización necesaria para delimitar las diferentes zonas, con el fin de restringir el acceso del personal, los pacientes y los visitantes, durante el desarrollo de tareas de aseo, limpieza, desinfección, etc.
5. Limpieza de cortinas**:** Este servicio se prestará teniendo en cuenta las rutinas de prestación y con la frecuencia requerida de acuerdo a las áreas: (critica , semi critica y no critica en cada uno de los servicios donde se encuentren, como parte de cubículos o para privacidad de paciente, se debe realizar proceso de limpieza y desinfección por las dos caras de la cortina, si se hace necesario se deben bajar las cortinas y llevarlas para que el servicio de lavandería les realice el proceso de lavado y una vez lleguen las deberán recoger y colocar en los diferentes servicios. El lavado se realiza de acuerdo a lo estipulado en el manual de bioseguridad de la subred y de acuerdo a necesidad.
6. Lavado de carpas: Las carpas deberán ser lavadas rotativamente de cada una de las sedes de la Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E., por su parte interna y externa al igual que las sillas y mesas que hacen parte de la prestación en lugares comunitarios e institucionales donde hace presencia la subred deberán ser limpiados dos (2) veces al mes o de acuerdo a necesidad; la cara interna de los vidrios de las edificaciones de acuerdo a la necesidad.

ASPECTOS DEL TALENTO HUMANO

Dando cumplimiento a los objetivos y metas institucionales definidas por la alta dirección en general y de la Dirección de talento Humano en particular, es importante alinear y generar una cultura organizacional que se vivencie en todo el personal que realiza actividades en la entidad; sin diferenciación alguna del tipo de vinculación.

En consecuencia, el proceso de Gestión de Talento Humano de la subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE, define a continuación los requisitos establecidos para la contratación del personal que suscribirá contratos de prestación de servicios tercerizados así:

1. Las empresas deberán contar con un procedimiento de selección de personal documentado e implementado que permita garantizar la contratación de talento humano idóneo y competente para la prestación de los servicios de acuerdo al objeto contractual establecido por la Subred.
2. Realizar verificación de títulos y validar los mismos con las instituciones educativas, soporte que debe reposar en la hoja de vida de las personas que prestan los servicios al tercerizado y que me impactan en el cumplimiento del contrato de prestación de servicios.
3. Inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS), según lo definido en el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007 cuando se trate de personal asistencial.
4. Garantizar el cumplimiento de la documentación de la hoja de vida con los siguientes soportes (copia cédula de ciudadanía al 150 % ampliada por las dos caras, credenciales de educación básica, superior y especialidad si aplica, copia tarjeta profesional, certificado de otros estudios, convalidación de títulos ante el ICFES en caso de estudios en el exterior, certificados de experiencia según corresponda, reconocimiento de personas- SARLAFT, certificado de antecedentes de Procuraduría, contraloría, Policía, medidas restrictivas y Personería de Bogotá).
5. Cumplir con los requisitos de habilitación de la resolución vigente 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social para lo cual se deberá registrar y diligenciar el 100% de los formatos requeridos desde el proceso de selección de personal relacionado con:
    - Directorio del personal que prestará sus servicios en la subred
    - Matriz de soportes de habilitación para control y verificación de cumplimiento de requisitos

- Para el caso de los cursos requeridos según los criterios de talento humano definidos en la resolución, solo serán válidos los que se encuentren actualizados y debidamente expedidos por entidades competentes.

De acuerdo a las definiciones del estándar de talento humano de la resolución 3100 2019, se deberán tener en cuenta:

- Acciones de formación continua
- Constancia de asistencia
- Disponibilidad con permanencia
- Personal en entrenamiento
- Supervisión de personal en entrenamiento

6. Realizar inducción institucional virtual a todos los operarios que ingresan a la Subred, de acuerdo a los protocolos, procesos y procedimientos establecidos y reinducción pertinente de acuerdo a dispuesto por el área de talento humano de la Subred.

- Realizar encuesta de evaluación de competencias comportamentales COMO ESTAMOS EN COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO”

7. Todo el personal debe contar con carnet que le identifique como profesional de la empresa contratada con Nombres, Apellidos, Número de identificación, y actividad a realizar (perfil).
8. Todo el personal debe contar con seis meses de experiencia relacionada con trabajo específico en entidades de salud. Para las áreas críticas deben contar con la experiencia, entrenamiento y cursos requeridos para cada área según sea necesario, No se podrán trasladar ni retirar sin que se dé aviso a la supervisora del contrato.
9. El horario del talento Humano podrá ser cambiado siempre y cuando se garantice que el número horas y operarias sea el mismo.
10. Las operarias deben contar con el título de bachiller o certificar que se encuentran estudiando.
11. A fin de alinear protocolos, procesos y procedimientos de la empresa con la subred, se debe garantizar mensualmente la participación a capacitaciones realizadas por la subred del 100% de las operarias y coordinadoras de la empresa tercerizada.
12. Dar cumplimiento a los criterios de los estándares de Gestión del talento según corresponda Estándares 108, 109, 112 resolución 5095 de 19 noviembre de 2018.
13. El proponente deberá en documento escrito acreditar que el personal ofertado está capacitado en manejo de desechos hospitalarios, certificación de capacitación en normas de bioseguridad, procesos de limpieza y desinfección, manejo de desechos hospitalarios, manejo de áreas estériles, protocolos de desinfección, manipulación de alimentos y demás afines con la naturaleza de las funciones asignadas en cada una las Unidades de Prestación de Servicios adscritas a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
14. El contratista designará un (1) supervisor o coordinador interno incluso los domingos y festivos, para las Unidades de Prestación de Servicios que el supervisor del contrato considere pertinente como UMHES y CAPS y un coordinador general de la operación que ejercerá control de la correcta prestación del servicio en toda la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
15. Los requisitos que debe acreditar la persona que cumpla las funciones de supervisión interna son: educación básica secundaria aprobada (bachilleres), certificación de experiencia laboral de mínimo un año en entidades hospitalarias públicas o privadas, cumpliendo funciones como supervisor del servicio de aseo, certificación de capacitación en normas de bioseguridad, limpieza y desinfección, manejos de desechos hospitalarios, manejo de áreas estériles, y demás afines con la naturaleza de las actividades a desarrollar.
16. El proponente deberá presentar copia del programa de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo ofrecido por la empresa a los operarios, especificando el contenido del mismo con la respectiva certificación de entrenamiento y capacitación en procesos de aseo y desinfección y manejo de residuos hospitalarios.

17. Al momento de suscripción del contrato el proponente adjudicado deberá aportar los siguientes documentos por operario asignado: esquema de vacunación completa contra covid-19, hepatitis B, influenza y tétanos, carné de afiliación a ARL y EPS, para el caso de operarias que van a apoyar el servicio de cafetería carne de manipulación de alimentos para los que requieran y el seguimiento trimestral requerido (frotis, cultivo de garganta y uñas y coprológico), en caso de resultados no satisfactorios la aplicación del tratamiento requerido; Dichos documentos deben reposar en las hojas de vida de cada una de las sedes.
18. Los 5 primeros días de cada mes deberá hacer entrega en medio magnético al supervisor del contrato de cuadro con los nombres y apellidos, cédula y teléfono del personal que va a realizar labores en cada una de las unidades y de las respectivas coordinadoras y/o supervisoras.
19. El proponente deberá anexar los Programas de Selección y Vinculación del Personal propuesto para la prestación del servicio; diseñar un programa de adiestramiento e inducción y capacitación permanente al personal que laborará en las Unidades adhiriéndose con el proceso de acreditación, las políticas de humanización, ambientales, talento humano, SST, Seguridad del paciente, calidad, política del no fumador.
20. Adicional a lo anterior el proponente deberá anexar el procedimiento que garantice la prestación del servicio con todo su personal y el plan de contingencia a seguir en caso de calamidades o inasistencias sin previo aviso de sus operarios. En caso de que se presenten ausentismos se deberá garantizar en un término no mayor a una (1) hora el reemplazo para garantizar el turno y la adecuada prestación.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. El proponente debe anexar la organización específica para la prestación del servicio solicitado en cada unidad adscrita a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, relacionando el organigrama y planta de personal propuesto para la prestación del servicio, la disponibilidad de personal adicional para atender situaciones excepcionales y esporádicas.
2. En todo caso, el Contratista deberá informar inmediatamente a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, sobre cualquier evento que atente contra la oportuna prestación del servicio contratado, garantizando la continuidad, sin excepción, de la prestación del servicio.
3. En caso de ausencia justificada de alguno de los trabajadores a su cargo, (vacaciones, licencias por maternidad o una incapacidad), el contratista, deberá reemplazar al trabajador de manera inmediata. Para estas circunstancias, el contratista deberá contar con una reserva de recurso humano para proveer tal vacancia.
4. En caso de ausencia no justificada de alguno de los trabajadores a su cargo, el contratista deberá contar con un procedimiento que permita el reemplazo de este personal en las condiciones exigidas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, de manera inmediata.
5. Las tareas asignadas deben ser culminadas en cada jornada o turno.
6. El Contratista deberá atender las indicaciones que haga el supervisor del contrato, relativas a la prestación del servicio con calidad, idoneidad y oportunidad y cumplimiento de las diferentes normas.

ANEXO 6. ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO.

DISPOSICIÓN DE EQUIPOS

El proponente deberá certificar que cuenta con la capacidad técnica para el suministro de los equipos requeridos en el listado de equipo y elementos de aseo, adjuntando las fichas técnicas de cada uno de los equipos ofertados, Debe realizar las respectivas calibraciones y arreglos de equipos requeridos durante el contrato.

El proveedor deberá suministrar en un 100% los insumos, elementos y equipos de aseo en cada uno de los puntos que conforman la Subred, para así garantizar la contratación integral y las óptimas condiciones de limpieza, aseo y desinfección de cada uno de los servicios. Así mismo debe suministrar los insumos que requiere el área de gestión del riesgo (salud pública) para la intervención de vacunación, jornadas de salud , actividades de promoción y prevención y de los diferentes espacios de vida cotidiana como es el caso del comunitario, institucional, escolar entre otros). De igual forma se deben garantizar insumos de aseo para Las UBAS móviles, carpas, están de centros comerciales y las ambulancias que hacen parte de la Sub red integrada de servicios de salud.

DISPOSICIÓN DE MATERIALES DE ASEO Y CAFETERÍA

El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad técnica para el suministro de los insumos descritos en el **LISTADO DE MATERIALES E INSUMOS DE ASEO REQUERIDOS** y anexar las fichas técnicas de cada uno de los productos ofertados que incluyan un concepto de bajo impacto ambiental en los casos en que dicho criterio aplique.

SUPERVISIÓN

El oferente dentro de las unidades contratadas, designara un (1) supervisor o coordinador interno idóneo quien ejercerá el control general de la correcta prestación del servicio en cada uno de los puestos asignados en la entidad. Entre las labores de supervisión que debe desempeñar la persona delegada por el contratista están la coordinación de turnos, el control de asistencia, el reemplazo y rotación de personal, la asignación y seguimiento de actividades específicas al personal de acuerdo a requerimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, la verificación de protocolos de limpieza aseo y desinfección y la garantía de alinear los procesos y procedimientos de la empresa con los de la Subred integrada de servicios de salud.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

El oferente será responsable de la seguridad industrial incluyendo la dotación necesaria para el desarrollo de las actividades a desempeñar además de la integridad física de las personas que vincule para la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.

SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Universitario y/o Especializado de la Dirección Administrativa, o quien haga sus veces, con el apoyo de los referentes de estos servicios ubicados en cada una de las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud.

3.1 PROPUESTA

La propuesta realizada debe diligenciarse la totalidad de los ítems expuestos en el numeral "3. *DESCRIPCIÓN DEL BIEN, O SERVICIO QUE SE QUIERE CONTRATAR"*, discriminando el valor del IVA (si aplica) acorde con los formatos adjuntos y su verificacion (evaluación) será de manera total.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de dos meses (02) meses**,** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento contractual y aprobación de pólizas.

5. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

El servicio objeto del presente proceso se prestará en las Unidades de Prestación de Servicios de Salud que hacen parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será de **DOS MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.186.220.387)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se calculó bajo la metodología del estudio de mercado la cual consistió en:

Nota: El estudio de mercado se describe en el documento anexo “Resultado estudio de mercado CP-458-2022” y Estudio de Sector.

8. FORMA DE PAGO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., cancelará el valor del contrato al contratista dentro de los **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** a la presentación de las facturas, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y sujeto al Plan Anual de Caja (PAC) Mensualizado, la cual deberá acompañarse de la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales.

De llegarse a presentar glosas de parte de los pagadores de los servicios prestados y facturados, que sean responsabilidad imputable al contratista serán descontadas del valor a pagar.

9. MATRIZ DE RIESGOS

Se encuentra publicado en documentos del proceso nombrado como *“Matriz de Riesgos”.*

10. PÓLIZAS

El tipo de póliza a constituir por parte del oferente y/o proponente corresponde a **Entidad Pública con Régimen Privado de Contratación.**

TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN
DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	Corresponderá al (10%) diez por ciento del valor de la propuesta	Igual al plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato y cuatro (4) meses mas
DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
DE LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.	Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.	Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.	Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años mas
DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.

11. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL OFERENTE

El proponente en desarrollo del objeto del proceso se obliga con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Concertar con el supervisor del contrato, lugar y fecha de entrega de los insumos de aseo mínimos requeridos, conforme a las necesidades de la Subred en cada uno de los puntos que las conforman. En el primer día de inicio del contrato, se deberá realizar la entrega de insumos, garantizando kárdex o el medio de control idóneo análogo que se acuerde entre la Subred y contratista para el respectivo seguimiento.
2. Prestar el servicio de aseo, limpieza, desinfección hospitalaria y cafetería en forma permanente, en los turnos y días establecidos por la Subred de acuerdo con cada una de sus necesidades.
3. Suministrar los productos de aseo, limpieza, desinfección y cafetería, en las cantidades suficientes para cada dependencia objeto de servicio, cerciorándose de reemplazar

cada uno de los elementos faltantes en forma inmediata. Adicionalmente, el oferente entregará al supervisor del contrato, el documento que certifique que los detergentes a usar en cada uno de los procesos son biodegradables, acompañan la curva de la biodegradabilidad y poseen las hojas de seguridad de los desinfectantes en español, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana (NTC) No. 4435. En caso de requerirse insumos adicionales por parte de la subred, estos deberán ser entregados dentro de los plazos establecidos en el suscrito contrato a celebrarse.

4. Muebles y enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para su conservación y realizar su respectivo mantenimiento.
5. Equipos de oficina: realizar a cada equipo de oficina una limpieza superficial de polvo, empleando productos desinfectantes en máquinas, calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo.
6. Paredes, puertas, divisiones: limpiar cada pared, puerta y división e igualmente realizar desmanchada periódicamente, empleando productos desengrasantes, entre otros.
7. Lámparas y techos: cada lámpara y techo deberán ser limpiados periódicamente (limpieza de polvo habitualmente).
8. Pisos de áreas comunes: Los pisos de áreas comunes deberán ser barridos, encerados y brillados, conforme el trato que exijan sus características.
9. Archivo de historias clínicas y de gestión documental: a cada archivo de historias clínicas y de gestión documental se le aplicará estrictamente el protocolo establecido por el archivo de Bogotá, para realizársele su respectiva limpieza en cuanto mobiliario, paredes y el aspirado del exterior de las unidades documentales.
10. Laboratorios, áreas quirúrgicas y especiales restringidas, rayos x y cirugía: a cada laboratorio, área quirúrgica, áreas especiales restringidas, “Rayos X” y áreas de cirugía, se les deberá realizar la limpieza de muebles y enseres que las conforman las veces que sea necesario y/o cuando sea requerido el servicio. En cada una de estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados para su respectiva desinfección. La desinfección y limpieza del área quirúrgica deberá ser permanente y de conformidad con los protocolos que se hayan establecido.
11. Baños: Cada baño deberá ser lavado, desinfectado y ambientado periódicamente, así mismo, deberán ser vaciadas sus papeleras periódicamente.
12. Contendedores de tres cuerpos, canecas y papeleras: cada contenedor de tres cuerpos, canecas y papeleras deberán ser lavadas, desinfectadas, recolectadas diariamente y desocupadas en el sitio asignado dentro de las instalaciones de la Subred.
13. Limpieza de vidrios internos y externos donde aplique: cada uno de los vidrios y cristales que compongan el cuerpo estructural de la Subred deberá ser limpiado de acuerdo con las necesidades establecidas por cada una de las sedes de la E.S.E.
14. Se deberá realizar la limpieza y el lavado de los Recipientes de Residuos y las Unidades Técnicas de Almacenamiento de Residuos (UTAC), de acuerdo con la programación establecida para tal fin.
15. Escalera: las escaleras deberán ser barridas, lavadas, enceradas y brilladas periódicamente; deberán ser tratadas según sus características y especificaciones.
16. Estantería: la estantería deberá ser limpiada periódicamente; con un trapo húmedo se retirará el polvo de estas y se ordenará el desarreglo producido por la manipulación de productos sobre ellas.
17. Áreas comunes: cada área común deberá ser barrida; así mismo, se recolectará la basura gruesa que en ella se produzca, con periodicidad diaria y según su necesidad. Se programarán brigadas de aseo todos los fines de semana.
18. Gestión integral de los residuos hospitalarios y similares: los residuos hospitalarios y similares serán recolectados y evacuados hacia el sitio asignado dentro de las instalaciones de las Unidades de Prestación de Servicios adscritas a la Subred. El manejo de los residuos se realizará de acuerdo con las disposiciones legales (Ley 9/1979, Resolución 1164/2002, Decreto 400/2004, emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, Decreto 1076 de 2015, emitido por la Presidencia de Colombia, Decreto 351 de 2014 emitido por Presidencia de Colombia) y aquellas que modifiquen o deroguen en materia de residuos sólidos y peligrosos.
19. Cafetería: Preparación, distribución de bebidas calientes y frías en termos y/o en grecas en estaciones de café, aromática, según concertación con la supervisión de contrato de acuerdo con las necesidades de cada unidad. La distribución que se hará en los horarios establecidos para tal efecto.

20. Realizar el mantenimiento mensual (poda) de las zonas verdes de cada uno de los lotes y jardinería de cada una de las Sedes de la Subred, iniciando las actividades a partir del primer mes de ejecución del contrato.
21. Cumplir a cabalidad con el cronograma de actividades planificado por la Subred, particularmente en la realización de poda de césped, limpieza de vidrios internos y externos donde aplique, así como las brigadas de aseo por cada una de las áreas correspondientes dentro de la Subred.
22. Dar cumplimiento a la circular sobre democratización, el oferente se compromete a incorporar dentro de su personal asignado para el desarrollo del objeto contractual, a operarios que pertenezcan a grupos de población vulnerable de las localidades donde están ubicadas las unidades de la Subred.
23. Dotación: garantizar al personal los elementos de dotación como mínimo los siguientes: gorro, vestido en material anti fluido de dos (2) piezas, guantes de caucho, zapatos antideslizantes, tapabocas, gorro desechable, batas, botas, polainas y gafas de protección, y una excelente presentación personal para cada uno de sus operarios, así como la identificación del personal con un carnet con foto debidamente laminado y portado a la altura del pecho. Para el ingreso a las áreas críticas dicho personal deberá contar con la dotación adecuada, además de suministrarles la dotación especial para la desinfección y limpieza requerida en lugares especiales y determinados (botas de caucho de cana alta, peto de caucho, mono gafas de seguridad, guantes mosqueteros, overol completo anti fluido, careta de doble filtro, gorra, entre otros) y demás que se requiera para la prestación del servicio de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades de la subred, realizar el cambio oportuno de la dotación general del personal por deterioro o daño.
24. Proveer a su personal de apoyo los elementos para la realización de las actividades de aseo y desinfección tales como baldes plásticos, espátulas, extensiones eléctricas, mangueras, atomizadores y demás elementos que se requieran para la adecuada prestación del servicio.
25. Mantener la estabilidad de los operarios que sean asignados a determinadas áreas en las cuales se deben de observar ciertas condiciones especiales del servicio, que se darán a conocer al supervisor designado por la subred, dicho personal deberá contar con las certificaciones respectivas frente a *"Personal capacitado para las actividades de limpieza, desinfección y sanitización de Instituciones Hospitalarias"*
26. Reubicar bajo consideración del oferente, en un servicio que no sea propio del contrato a suscribir, a cualquier operario cuya conducta sea considerada por la Subred como irregular, dicha situación debe ser dada a conocer al supervisor del contrato.
27. Garantizar la supervisión y control periódico en cada una de las sedes de la Subred, donde deberá prestarse el servicio con el personal idóneo requerido.
28. Reponer por parte del contratista los elementos cuya pérdida o daño según el caso se compruebe que se deba a causa imputable a alguno de los operarios y/o su servicio, procediendo a cancelar el valor respectivo de los mismos.
29. Garantizar que el servicio de aseo se preste en forma permanente, reemplazando el personal de forma inmediata en caso de presentarse ausencias por motivo de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes y/o calamidad doméstica.
30. Suministrar las basculas digitales para el pesaje de la generación de los residuos sólidos generados en cada una de las sedes de la Subred, donde se deberá contar con mínimo una (01) báscula por sede, identificando cuales de ellas no cuentan con este elemento de propiedad de la subred. Dichos elementos deberán contar con la calibración requerida, de acuerdo con la norma estipulada o con el requerimiento del supervisor del contrato, dichas básculas podrán ser retiradas mediante registro e informe previo presentado ante el líder de cada centro o con el supervisor del contrato.
31. Aceptar las sugerencias, recomendaciones y reclamos ejercidos por el supervisor del presente proceso, dando cumplimiento a las normas y solicitudes que se establezcan de su parte.
32. Coordinar con el supervisor interno en cada una de las Unidades de Prestación de Servicios de la E.S.E., las visitas a las áreas según la necesidad determinada, con el fin de corregir cualquier irregularidad que se presente y asistir a las reuniones cuando las circunstancias lo ameriten, para verificar que el servicio y el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales es óptimo.
33. Suministrar a sus supervisores equipos de comunicación móvil para una mayor comunicación entre el usuario, la empresa y la persona encargada de la supervisión.

34. Disponer de un coordinador general del servicio de aseo y un supervisor por cada Unidad Médica para Hospitalización Especializada (UMHES) y Centro de Atención Prioritaria en Salud (CAPS), los cual estarán en contacto con el supervisor designado por cada Subred, sin costo adicional para las mismas.
35. Garantizar el diligenciamiento (físico y digital) oportuno y correcto de los registros de los soportes de la entrega de todos los Residuos Hospitalarios (RH1), el cual se entregará dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes al área de Gestión Ambiental de la Subred, de igual forma, deberá proveer de los marcadores para el rotulado de las bolsas plásticas, canecas y/o contenedores de residuos.
36. Llevar el registro actualizado en medio físico y digital de los reportes de registro de los Residuos Hospitalarios (RH1), los cuales deberán estar a disposición de los entes de Control, para los demás organismos que así lo soliciten y para la consulta de las respectiva Subred.
37. La Subred, aplicará la lista de verificación a los vehículos que realizan la recolección y el transporte de residuos peligrosos (infecciosos, de riesgo biológico y químicos), ello, de acuerdo con las frecuencias establecidas por la Subred.
38. El oferente deberá presentar mensualmente y durante toda la ejecución del contrato al supervisor la información de la programación de cada uno de los turnos de sus operarios.
39. El oferente será responsable de la Seguridad Industrial, incluyendo la dotación necesaria para el desarrollo de las actividades a desempeñar, así como también de la integridad física de las personas que vincule para prestar el servicio a contratar.
40. Mantener indemne a la Subred frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos del oferente y/o de las personas que dependan de este.
41. Contar con procedimientos documentados, alineados con el Manual de Bioseguridad, las Políticas de Gestión Ambiental, Humanización y otras con las que cuentan la Subred, con respecto de lo siguiente:
    a) Procedimiento de limpieza, sanitización y desinfección de áreas no críticas, semi-críticas y críticas.
    b) Procedimiento para la recolección interna de residuos hospitalarios, uso adecuado de los elementos de protección personal y accidentes de trabajo.
    c) Procedimientos para la atención oportuna de contingencias de derrames causados por fluidos corporales, sustancias químicas o cualquier otro residuo peligroso.
    d) Efectuar lista de chequeo del estado de las canecas y su demarcación, informando el tipo de residuos y el área a la que pertenecen. Las bolsas utilizadas deberán estar identificadas con el área de generación, color y características del recipiente y bolsa respectivos; esta actuación deberá estar acorde a los requerimientos normativos que la regulen; también será de responsabilidad del oferente, instalar los rotulas de demarcación en las canecas, galones y cualquier otro dispositivo que vaya a contener dichos residuos.
    e) Presentar el inventario de los carro-canecas, utilizados para el movimiento interno de los residuos; así mismo, se presentará inventario para los practi-vagones, utilizados para el traslado de los residuos a las Unidades Técnicas de Almacenamiento Central (UTAC). El Inventario debe contener como mínimo: Tipo de vehículo, color, capacidad y estado de mantenimiento.
    f) El oferente deberá adoptar los procesos y procedimientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGHIRS).
    g) Se deberán presentar los soportes correspondientes a la entrega de los elementos de protección personal adecuados, conforme a las actividades que desarrollen los operarios.
    h) Informar de manera oportuna cualquier novedad ambiental susceptible de ser corregida.
    i) Registrar en los formatos de registro de los Residuos Hospitalarios (RH1), la generación diaria de los residuos con información veraz y confiable; su entrega deberá proceder en forma física y digital.
    j) Los productos para la realización de los procedimientos de limpieza y desinfección deberán contar con fichas técnicas y hojas de seguridad que indiquen la composición biodegradable de los mismos.

k) Presentar informes sobre los servicios prestados por concepto de jardinería, poda de zonas verdes y brigadas especiales, con el fin de garantizar el mantenimiento y sostenibilidad de la jardinería que se encuentre en las diferentes sedes de la subred.
l) Garantizar la participación del cien (100%) por ciento del talento humano en el proceso de capacitación que se realiza en cada una de la Subred, dicha capacitación estará relacionada con el Manual de Bioseguridad, lineamientos de gestión ambiental, humanización, Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás que se consideren necesarias para garantizar la buena prestación del servicio y la alineación de los procesos entre el proveedor y la Subred.

NOTA 1: La Subred se reserva el derecho de disminuir o aumentar los turnos y servicios básicos contratados, solicitar el retiro o cambiar la ubicación y el horario de los turnos contratados de acuerdo con las necesidades de la Subred.

42. El oferente deberá suministrar en un cien (100%) por ciento los insumos, elementos y equipos de aseo en cada uno de los puntos que conforman la Subred para así garantizar las óptimas condiciones de limpieza, aseo, desinfección.

NOTA 2: Con el fin de fortalecer el alcance del objeto general, se detallan los propósitos del servicio a prestar por el oferente, así: "*El objetivo principal es asegurar la implementación de un Servicio de Aseo, limpieza, Desinfección y cafetería suficientemente sostenible y seguro como fin fundamental de la Gestión Ambiental de la Institución. El medio que rodee al paciente, sus familiares, acompañantes, colaboradores de la Institución y visitantes deben gozar de una exhaustiva higiene que evite infecciones"*; por lo anterior, la oferta deberá contemplar cuando menos, los siguientes objetivos:

a) Garantizar la gestión documental que requiera la implementación, puesta en marcha y mantenimiento del servicio (ejemplo: procesos, procedimientos, protocolos, políticas, instructivos, guías, formatos, etc.), que se requieran para cumplir con los estándares de calidad en la prestación, para lo cual se dispondrá de equipos de cómputo en el sitio de la respectiva prestación.
b) Ejecutar el servicio con calidad, incluida la mano de obra, insumos, consumibles, equipos, maquinaria, instrumentos, elementos, medios de transporte interno e instrumentos de conservación y control necesarios para el desarrollo del objeto según corresponda a cada una de las sedes de la subred dada su complejidad de atención.
c) Garantizar el recurso humano suficiente e idóneo para la realización de las diferentes tareas propuestas para el oferente.
d) Dotar los baños de los usuarios y funcionarios y demás áreas comunes de forma permanente, de acuerdo con la necesidad de los insumos requeridos (ejemplo: jabón, toallas, papel higiénico, con sus respectivos dispensadores, etc.).
e) El oferente deberá garantizar un sistema de comunicación Interno con el supervisor del contrato (radio, celular, etc.).
f) El oferente deberá apoyar y hacer parte de los protocolos de emergencia o contingencias que se presenten (ejemplo: inundaciones).
g) La Subred efectuará lista de chequeo de las unidades de almacenamiento temporal y final de Residuos, verificando las condiciones de mantenimiento, orden y aseo de estas, conforme lo establecido en la Resolución 1164 de 2002 o aquella que la modifique o sustituya.

43. Dando cumplimiento a los objetivos y metas institucionales definidas por la Alta Dirección en general y, por la Dirección de Talento Humano en particular, es importante alinear y generar una cultura organizacional que se vivencie en todo el personal que realiza actividades en la entidad; sin diferenciación alguna proveniente del tipo de vinculación que ostenten sus colaboradores. En consecuencia, el proceso de Gestión de Talento Humano de la Subred, define a continuación los requisitos establecidos para la contratación del personal que suscribirá contratos de prestación de servicios tercerizados así:

a) Las empresas deberán contar con un procedimiento de selección de personal documentado e implementado, que permita garantizar la contratación de talento humano idóneo y competente para la prestación de los servicios de acuerdo con el objeto contractual establecido por la Subred. Así mismo, se deberá realizar la verificación de los títulos anexos y validar los mismos con las instituciones educativas, soporte que debe reposar en la hoja de vida de las personas que prestan los servicios al tercerizado.

b) Garantizar el cumplimiento de la documentación de la hoja de vida con los siguientes soportes (copia cedula de ciudadanía a dos caras, copia de la Libreta Militar para los hombres menores de cincuenta (50) años, credenciales de Educación Básica, Superior y Especialidad si aplica, copia de la Tarjeta Profesional, certificado de Otros Estudios, Convalidación de Títulos ante el ICFES en caso de haberse realizado estudios en el exterior, Certificados de Experiencia según corresponda, reconocimiento de personas en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT-, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, certificado de responsabilidades fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica, certificado de antecedentes expedido por la Policía Nacional de Colombia (PONAL), certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia (PONAL) y certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería de Bogotá).

c) Cumplir con los requisitos de habilitación de la Resolución Vigente 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social, para lo cual se deberá registrar y diligenciar el 100%de los formatos requeridos desde el proceso de selección de personal relacionado con: - El Directorio del personal que prestará sus servicios en cada una de la Subred. - La Matriz de soportes de habilitación para el control y verificación de cumplimiento de los requisitos. - Para el caso de los cursos requeridos según los criterios de talento humano definidos en la Resolución, solo serán válidos los que se encuentren actualizados y debidamente expedidos por entidades competentes.

d) Realizar Inducción institucional virtual para todo el personal que prestara sus servicios en la Institución, incluyendo los siguientes datos para su inscripción en la plataforma institucional y ejecución de esta: - Nombre Completo, Correo Electrónico personal, Perfil y Número de celular para proceder a su inscripción y apertura de ingreso. - para dar aprobación de la inducción, deberá superar el 65% de las pruebas de control por cada módulo impartido. - Realizar encuesta de evaluación de competencias comportamentales: *“COMO ESTAMOS EN COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO”*

e) Todo el personal deberá contar con carné que le identifique como profesional de la empresa contratada que establezca Nombres, Apellidos, Número de Identificación, y Actividad a Realizar (Perfil).

f) Todo el personal deberá contar con seis (06) meses de experiencia relacionada con trabajo específico en entidades de salud. Para las áreas críticas el personal deberá contar con la experiencia, entrenamiento y cursos requeridos para en cada área según sea necesario. El personal no podrá ser trasladado ni retirado de la prestación de sus servicios sin que exista aviso previo del hecho a quien ejerza la supervisión del contrato.

g) Los operarios deberán contar con Titulo de Media Básica o certificar que se encuentran estudiando concomitantemente.

h) Con el fin de alinear protocolos, procesos y procedimientos de la empresa con la Subred, se debe garantizar una participación mínima mensual en la capacitación brindada por la subred a todos los operarios que se dispongan para la prestación del servicio.

i) Cumplir con los criterios de los Estándares de Gestión del Talento Humano, según corresponda y lo establecido en los Estándares articulados No. 108, 109 y 112 de la Resolución 5095 del diecinueve (19) noviembre de dos mil dieciocho (2018).

OBLIGACIONES TÉCNICAS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS:

44. Sin perjuicio de las obligaciones descritas a lo largo de los estudios y bases de convocatoria respectivas, el proponente deberá utilizar equipos y elementos para el mantenimiento y aseo adecuado en la operación especifica de limpieza, lavado, encerado, brillado, aspirado, entre otras, requeridas para el uso y mantenimiento periódico de las diferentes clases de pisos, paredes y demás superficies que deban ser intervenidas y que no impliquen su daño. El descuido en el tratamiento a las diferentes clases de pisos, paredes y superficies, que conlleve a un deterioro fuera de lo normal, como rotura de baldosín de caucho, entre otras, implicara la reparación o arreglo por parte del oferente con respecto a dichos daños. A continuación, se relacionarán los

elementos adicionales que deberán ser acreditados por parte del oferente en su oferta, establecida como *"Propuesta Técnica"*. El oferente deberá presentar dentro de la ejecución del contrato y para revisión y aprobación de la Institución, las siguientes instrucciones técnicas:

a) Productos y Clasificación de Desinfectantes y Detergentes**:** El oferente deberá contar con los productos óptimos de desinfección que utilizará en la prestación del servicio.

b) Delimitación de áreas. El oferente deberá colocar la señalización necesaria para delimitar las diferentes zonas, con el fin de restringir el acceso del personal, los pacientes y los visitantes, durante el desarrollo de tareas de aseo, limpieza, desinfección, etcétera.

45. Vidrios Internos: Los vidrios internos deberán ser limpiados rotativamente; dos (2) veces al mes.
46. Desarrollar de actividades concertadas con el supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual, que les permita articularse con el sistema integrado de gestión institucional con énfasis en el sistema de gestión de calidad, con el fin de mantener acciones que contribuyan a la filosofía de atención centrada a los usuarios y mejoramiento continuo con calidad y calidez. implementando mediciones y listas de chequeo permanente y a garantizar acciones de mejoramiento a lugar frente a resultados no esperados que afecten la calidad del servicio.
47. Garantizar la gestión documental y la alineación de procesos que requiera la implementación y puesta en marcha de la acreditación de la Subred y mantenimiento del servicio, (ejemplo: procesos, procedimientos, protocolos, políticas, instructivos, guías, formatos, etc.) exigida, para cumplir con los estándares de calidad, la seguridad del paciente, la humanización de la atención al paciente a su familia, acompañantes y la responsabilidad social.
48. Coordinar con el supervisor del contrato, las visitas a las áreas según la necesidad con el fin de corregir cualquier irregularidad que se presente y asistir a reuniones cuando la circunstancia lo amerite para verificar que el servicio y el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales es óptimo.
49. El oferente dentro de las unidades contratadas, designará un (1) supervisor o coordinador interno idóneo quien ejercerá el control general de la correcta prestación del servicio en UHMES Y CAPS (donde el supervisor considere necesario) en los diferentes turnos y de lunes a domingo incluso los festivos. Entre las labores de supervisión que debe desempeñar la persona delegada por el oferente están la coordinación de turnos, el control de asistencia, el reemplazo y rotación de personal, la asignación y seguimiento de actividades específicas al personal de acuerdo a requerimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, la verificación de protocolos de limpieza aseo y desinfección y la garantía de alinear los procesos y procedimientos de la tempresa con los de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. Deberá también asignar un coordinador general para la Subred encargado de la correcta operación de la Subred.
50. Garantizar que para el desarrollo de la operación se tenga en cuenta el manual de bioseguridad de la Subred Integrada de servicios de salud y el protocolo de limpieza y desinfección de áreas y superficies.
51. Tener adherencia a la política y programa de seguridad del paciente cuando identifique sucesos de seguridad en importante fortalecer la cultura de reporte por el aplicativo de seguridad del paciente, tener adherencia a las estrategias de la buena práctica de prevención de caídas, tener adherencia a las estrategias de la buena práctica de comunicación clínica tener entornos seguros para mitigar eventos adversos prevenibles.
52. Garantizar el cumplimiento del cien (100%) por ciento de los turnos pactados con el supervisor del contrato, en caso contrario se hace claridad que de no asignar el reemplazo correspondiente máximo en dos horas se procederá a realizar la validación pertinente y se dará por entendido que no se prestará el servicio por lo tanto se procederá a descontar el valor equivalente al turno.
53. Los insumos que requieren dispensador como jabón líquido para manos, toallas desechables para manos y papel higiénico se deben garantizar el los sitios requeridos y designados por el supervisor del contrato
54. Limpieza y desinfección de cortinas de forma rutinaria, garantizar el monte y desmonte de las mismas cada vez que se requiera el lavado.
55. Entrega oportuna de informes solicitados por el supervisor del contrato.

ADEMÁS DE LAS ANTERIORES OBLIGACIONES, SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS AMBIENTALES ESTABLECIDOS EN LA GUÍA VERDE DE CONTRATACIÓN, ADOPTADA POR LA SUBRED, ESTOS SON:

56. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.
57. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede.
58. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas participar y ejecutar las acciones a las que se le sean convocadas en relación con la Implementación del Sistema Integrado de Gestión y Sistema Único de Acreditación.
59. La cotización presentada por el oferente hace parte integral del presente proceso.
60. Todas las demás relacionadas con el objeto del contrato.
61. Además, se debe dar cumplimiento a la siguiente normativa

	TÍTULO	IPO DE NORMATIV	No. NORMATIVA	ARTÍCULO(S)	EXPEDIDA POR	FECHA DE EXPEDICIÓN
1	Características del agua para consumo humano. Las características fisicas, químicas y microbiológicas, que puedan afectar directa o indirectamente la salud humana, así como los criterios y valores máximos aceptables que debe cumplir el agua para el consumo humano	4 RESOLUCIÓN	1575 DEL 2007	Artículo 3°; Artículo 10. Responsabilidad de los usuarios. Todo usuario es responsable de mantener en condiciones sanitarias adecuadas las instalaciones de distribución y almacenamiento de agua para consumo humano a nivel intradomiciliario,	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL	2007/05/09
2	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.	3 DECRETO	1076 DE 2015	ART. 42, 47 y 50 (Requisitos para Permisos de vertimientos para aquellas actividades que generen residuos líquidos de interés sanitario, que necesiten caracterización de aguas residuales)	EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE	2015/10/25
3	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares	4 RESOLUCIÓN	1164 DEL 2002	Artículo 1°. Adoptar el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los Residuos Hospitalarios y similares, MPGIRH, adjunto a la presente resolución, de acuerdo con lo determinado en los artículos 4° y 21 del Decreto 2676 de 2000.	LA MINISTRA DEL MEDIO AMBIENTE Y EL MINISTRO DE SALUD,	2002/11/25
4	por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social	3 DECRETO	780 de 2016	TÍTULO 10 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN DE SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES	EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,	2005/11/16
5	Garantizar un Manejo Integral de los Residuos Sólidos Reciclables y su entrega a Gestor Autorizado - Convenio de Corresponsabilidad	4 RESOLUCIÓN	ACUERDO 114 DEL 2003	Título V Capitulo 2 (Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos" programa de reciclaje)	EL CONCEJO DE BOGOTA D.C.	2003/12/10
6	Generacion de residuos solidos , Control de plagas.	2 LEY	LEY 9 DE 1979	Art. 24, Art. 189 y sig. Almacenamiento de residuos sólidos, Art. 84 y sig. Salud ocupacional. (Por el cual se dictan medidas sanitarias y se establecen las principales funciones en Gestion Ambiental y Sanitario. CÓDIGO SANITARIO NACIONAL - condiciones de almacenamiento de residuos)	República de Colombia. Gobierno - Nacional.	1979/01/24
7	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales	4 RESOLUCIÓN	400 DEL 2004	ART 1, 2, 4, 5 y 6 (Aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distrital y reglamenta Acuerdo 114/03. Programa de reciclaje)	EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	2004/12/15
8	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA.	4 RESOLUCIÓN	242 DEL 2014	Artículo 7. Formulación del PIGA. ; Artículo 8. Documento PIGA. Artículo 13. Programas de Gestión Ambiental. Artículo 15. Concertación del PIGA. Artículo 19. Implementación del PIGA.	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	2014/10/31
9	Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII Y XI de la ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas.	4 RESOLUCIÓN	1843 DE 1991	TODA	EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,	1991/07/22
10	Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-ley 2811 de 1974, la Ley 253 de 1996, y la Ley 430 de 1998 en relación con la prevención y control de la contaminación ambiental por el manejo de plaguicidas y desechos o residuos peligrosos provenientes de los mismos, y se toman otras determinaciones.	4 RESOLUCIÓN	1443 DE 2004	TODA	EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,	2004/05/07
11	Por medio del cual se establecen estrategias para incentivar hábitos de consumo responsable y se dictan otras disposiciones	4 RESOLUCIÓN	392 DE 2009	TODA: Entiéndase por consumo responsable, la elección de productos y servicios, no sólo con base en su calidad y precio, sino también por su impacto ambiental y social y por la conducta de las empresas que los elaboran.	EL CONCEJO DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	2009/08/05
12	Por el cual se dan Lineamientos del programa Distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones	4 RESOLUCIÓN	540 DE 2014	TODO	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	2013/12/26
13	por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones sobre unificacion de codigo de colores.	4 RESOLUCIÓN	2184 de 2019	articulo 4	ministerio de ambiente y desarrollo sonstenible	2019/12/26
14	Por el cual se prohibe progresivamente los plásticos de un solo uso en sus entidades del distrito capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades"	5 ACUERDO	808 DEL 2021	TODA	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	2021/02/26
15	Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital	3 DECRETO	317 DE 2021	ARTICULOS 2, ARTICULO 3, ARTICULO 6, ARTICULO 7, ARTICULO 9	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	2021/08/26
16	Sondeo y limpieza de redes, sumideros y pozos de alcantarillado. versión 2.0	3 DECRETO	NS 151	TODA	EAAB	2020/02/06

62. CONTAR CON PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS PARA:
62.1. Procedimiento de limpieza y desinfección de áreas no críticas, semicríticas y críticas.
62.2. Procedimiento de sanitización.
62.3. Procedimiento para la recolección interna de residuos hospitalarios, elementos de protección personal y accidentes de trabajo.
62.4. Procedimientos para contingencias por derrame de residuos.
62.5. Certificaciones del personal capacitado y certificado para las actividades de limpieza, desinfección y sanitización de áreas y la programación de turnos.
62.6. Registro en las hojas de chequeo del estado de las canecas, demarcación informando el tipo de residuos y el área a la que pertenece, las bolsas deben ir identificadas con el área de generación. El color y características del recipiente y la bolsa debe ser de acuerdo a los requerimientos normativos, será responsabilidad del contratista ubicar los rótulos de demarcación de las canecas y galones, sin embargo la subred será el proveedor de los strikes.
62.7. Inventario de los carros para la recolección interna de residuos por tipo de residuos y que sean acorde a los espacios de tránsito y almacenamiento, y demás equipos solicitados para cada una de las unidades de la Subred.
62.8. Según el documento de las rutas de recolección internas establecidas y ceñirse a este documento.
62.9. Actas de entrega a los operarios de los elementos de protección personal adecuados y en buen estado.
62.10. Memorando para Informar cualquier anomalía o novedad ambiental que deba ser corregida.
62.11. Lista de chequeo de las Unidades de Almacenamiento de Residuos, mantenerlas y orden y aseo y realizar las actividades de desinfección requerida.
62.12. Planillas de registro de los residuos y registrar información veraz y confiable en el formato RH1. (Físico y Digital).
62.13. Hoja de solicitud del servicio de mantenimiento para el sistema de pesaje. Lista del personal mensual que realice el pesaje y la entrega de los residuos.
62.14. Hoja de procedimientos de a las actividades de limpieza y desinfección con productos biodegradables y contar con ficha técnica de los mismos.
62.15. Aplicar el documento de la política del uso eficiente del agua y la energía, en general, buen uso de los recursos.
63. Con el fin de fortalecer el alcance del objeto general, se detallan los propósitos del servicio a prestar por el contratista, así: El objetivo principal es asegurar la implementación de un Servicio de Aseo, Desinfección, limpieza, cafetería y poda-jardinería, suficientemente sostenible y seguro como fin fundamental de la Gestión Ambiental de la institución. El medio que rodee al paciente, sus familiares, acompañantes, colaboradores de la institución y visitantes debe gozar de una exhaustiva higiene que evite infecciones; por lo anterior la oferta deberá contemplar, cuando menos los siguientes objetivos:
63.1. Garantizar la gestión documental que requiera la implementación, puesta en marcha y mantenimiento del servicio, (ejemplo: procesos, procedimientos, protocolos, políticas, instructivos, guías, formatos, etc.) que se requerirán, para cumplir con los estándares de calidad.
63.2. Ejecutar el servicio con calidad, incluida la mano de obra, insumos, consumibles, equipos, maquinaria, instrumentos, elementos, medios de transporte interno, instrumentos de conservación y control, necesarios para el desarrollo del objeto, según corresponda a cada sede, dada su complejidad de atención.
63.3. Garantizar el recurso humano suficiente e idóneo para la realización de las diferentes tareas.
63.4. Dotar los baños de usuarios y colaboradores y demás áreas con los insumos necesarios (ejemplo: jabón, toallas, papel higiénico, etc. Garantizando los respectivos dispensadores).
63.5. Cumplir y seguir los procedimientos de la gestión interna de los residuos, realizando segregación, recolección, transporte, almacenamiento, ruta sanitaria, cumpliendo normas de bioseguridad, ambientales y sanitarias.
63.6. Minimizar los riesgos a la salud de los pacientes, sus acompañantes y su familia, trabajadores y visitantes, con el correcto manejo de residuos y promover la reducción de costos para la institución con la disposición correcta de los mismos.

63.7. Garantizar la correcta disposición de residuos y demás actividades en la central de Almacenamiento de Residuos (todo tipo de residuos)
63.8. Ofrecer y ejecutar un eficiente modelo de flujos, circulación y rutinas, en las tareas propias del servicio.
63.9. Garantizar, aplicar, promover y participar en programas y procesos relacionados a la seguridad del paciente, eficiencia operacional, acciones seguras y sostenibilidad ambiental, cuando así lo amerite la institución.
63.10. Garantizar, aplicar, promover y participar en programas relacionados con infecciones asociadas a la salud
63.11. Garantizar, aplicar y promover lo contemplado en el manual de bioseguridad de la subred relacionado con servicios de aseo limpieza y desinfección en la entidad
63.12. Garantizar, aplicar y promover lo contemplado en los protocolos de aseo limpieza y desinfección de superficies de la subred
63.13. Proponer y/o promover estrategias de aprovechamiento de residuos posibles y modelos de reciclaje, que no afecten la calidad en la prestación del servicio de salud.
63.14. Deberá adecuarse al flujo y rutas de servicio que apruebe la institución, y al plan de gestión y seguridad ambiental.
63.15. La prestación del servicio se desarrollará atendiendo a los siguientes criterios de buena gestión medioambiental: • Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y cualquier clase de residuos generados en las zonas de trabajo. • Almacenamiento y manipulación adecuados de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos. • Levantamiento de derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces, con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado. • Segregación de residuos y uso de contenedores y bolsas adecuados a la clasificación de los mismos. • Restauración del entorno ambiental alterado, Entregar los residuos al (los) operador(es) de aseo que según el tipo de desecho corresponda, cumpliendo las condiciones de orden normativo, documental y de servicios acordados con dicho recolector.
63.16. El proveedor deberá garantizar un sistema de comunicación interno con el Supervisor del contrato (radio, celular, etc.)
63.17. El proveedor deberá hacer, apoyar y hacer parte de los protocolos de emergencia o contingencias que se presenten (ejemplo: inundaciones)
63.18. Garantizar la supervisión general, en UMHES Y CAPS las 24 horas incluyendo fines de semana y festivos.
64. Sin perjuicio de las obligaciones descrita a lo largo del pliego, el proponente deberá utilizar el equipo y elementos para el mantenimiento y aseo adecuado para la operación específica de limpieza, lavado, encerado, brillado, aspirado etc. que no impliquen daño a las diferentes clases de pisos, paredes, etc.
El descuido en el tratamiento a las diferentes clases de pisos, paredes etc., que conlleva al deterioro fuera de lo normal, cómo rotura de baldosín de caucho, implicará la reparación o arreglo por parte del oferente. A continuación, los elementos adicionales que deberán ser acreditados por el Proponente en su oferta como Propuesta Técnica: El contratista deberá presentar dentro de la ejecución del contrato, para revisión y aprobación de la institución las siguientes instrucciones técnicas:
64.1. Técnicas y tecnologías de Limpieza y Desinfección de áreas:
El oferente deberá presentar las técnicas que utilizará para ejecutar la limpieza y desinfección de áreas, en donde por lo menos se consideren las siguientes: * Rutinaria (aquella que se realiza en forma diaria o entre paciente y paciente o entre procedimientos (Ej. Quirófanos, Imagenología, urgencias, hospitalización), * Terminal (aquella que se realiza en todas las áreas de la institución en forma minuciosa incluyendo sistemas de ventilación, iluminación y almacenamientos, máximo una vez a la semana o si las condiciones del área lo ameritan se realiza antes del tiempo programado y al alta del paciente), * De arrastre (para la limpieza y desinfección de superficies).
Así mismo si cuenta con tecnologías de desinfección de superficies ambientales, deberá detallarlas y justificar las áreas de aplicación en las que las recomienda.
64.2. Estrategias en el desarrollo de las tareas para los siguientes ambientes: El contratista deberá describir las estrategias en: * Áreas críticas: aquellas donde se realizan procedimientos invasivos, donde los pacientes por su condición están más expuestos a contraer una infección y donde se realiza el lavado de material

contaminado, * Áreas semicríticas: áreas en donde los pacientes pueden permanecer largos periodos o pueden estar de manera transitoria, pueden tener contacto con elementos y mobiliario a través de la piel intacta, pueden o no presentarse contacto con fluidos corporales y * Áreas no críticas: áreas donde las personas están de paso y no tienen contacto con elementos hospitalarios.

64.3. Tratamientos para diferentes tipos de superficies y suelos: El oferente deberá describir los tratamientos que realizará en todos los tipos de superficies y suelos (ejemplo: Duros, Blandos, etc.).

64.4. Productos y Clasificación de Desinfectantes y Detergentes: El contratista deberá proponer y justificar los diferentes productos de desinfección y detergentes que propone utilizar en cada área de y tipo de superficie, de acuerdo a su tipología y nivel de desinfección (alto, intermedio, bajo); Adicionalmente deberá para cada producto describir su modo de acción, su nivel de Acción, su Actividad microbicida, sus Usos, sus Recomendaciones de manejo, su tabla de Dilución (si aplica), sus Condiciones de almacenamiento y disposición.

64.5. Estrategias de limpieza de diferentes tipos de suciedad: El oferente deberá detallar las estrategias de limpieza en suciedades pigmentarias, grasas, biológicas, coloreadas, con conteniendo óxidos metálicos, producidas por microorganismos: Hongos, bacterias, virus.

64.6. Procedimientos básicos de Limpieza: El oferente deberá presentar de manera general los procedimientos de lavado, trapeado, limpieza polvo, Limpieza y desinfección del baño de la habitación del paciente, persianas y biombos, Limpieza de ventanas y vidrios, Limpieza de tapetes, limpieza de cortinas, muebles y sillas, Operaciones de limpieza en las áreas de circulación, Baños públicos, Escaleras, Sala de espera, Oficinas generales, Pasillos, Limpieza de la habitación del paciente, Limpieza del laboratorio clínico, archivos, Limpieza de la central de esterilización, Cuartos de aseo Limpieza de áreas quirúrgicas, Farmacias, cuartos técnicos o equipos industriales, cuartos de informática, Manejo de flores y plantas en las áreas de cuidado al paciente, entre otras.

NOTA: En el evento de requerirse, el oferente adjudicatario una vez suscrito el contrato, adelantará las gestiones que se requieran para el proceso de empalme para la prestación del servicio.

11.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, presentando al supervisor previo a cada pago, certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal (sólo si por ley no está obligado a tener Revisor Fiscal), acreditando encontrarse al día en el pago y por el valor establecido en la ley respecto de todos sus empleados, en cuanto se refiere a aportes a salud, pensiones, cajas de compensación, ARL, ICBF y SENA, según el caso.
2. Cumplir con el pago de las obligaciones señaladas en el numeral anterior, so pena de aplicar multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento.
3. El oferente deberá dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a la Legislación Ambiental y a la Legislación de Seguridad y Salud Ocupacional.
4. Cumplir con las Obligaciones descritas en el Decreto 4741 de 2005, Resolución 1362 de 2007 y Resolución 0371 de 2009 del Ministerio del Medio Ambiente, para los Generadores, Distribuidores y Comercializadores de Residuos o desechos peligrosos en cuanto a la devolución de productos Pos consumo.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o entorpecimiento que pudieran presentarse.
6. Cumplir con diligencia lo pactado en el presente proceso.
7. El oferente será evaluado en relación a la Ejecución de su contrato por parte del Supervisor designado, teniendo en cuenta que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., debe dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. Así mismo participara en la Encuesta a Satisfacción que realizará la Subred de manera aleatoria a los contratistas que hayan suscrito contratos con la misma.
8. Participar y ejecutar las acciones a las que se le sean convocadas en relación a la Implementación del Sistema Integrado de Gestión y Sistema Único de Acreditación.

9. Las demás que se deriven de la naturaleza del proceso.
10. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato dentro del término señalado en las Bases del Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria Pública.
11. Pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana, cuyos valores han considerado y estudiado durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. En cualquier evento, el oferente asume el riesgo tributario que derive del contrato.
12. Efectuar en su totalidad el objeto del presente proceso de acuerdo con las condiciones establecidas y el alcance previsto para el referido proceso de selección adelantado.
13. Cumplir con el objeto y las obligaciones que se generen por la naturaleza del proceso, con plena autonomía técnica y administrativa y, bajo su propia responsabilidad.
14. Informar al Supervisor del contrato cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato.
15. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto del presente proceso.
16. Presentar los informes requeridos por el Supervisor del contrato.
17. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Subred según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente proceso.
18. Informar cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la Ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.
19. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, y presentarse a la Subred en el momento en que sea requerido por las mismas.
20. Cumplir con cada uno de los parámetros ofrecidos en su propuesta.
21. La Subred podrá deducir de cualquier suma de dinero de propiedad del Oferente que tenga en su poder, todo costo, gasto, perdida que se genere, cause o en que se incurra, en ejecución o en desarrollo del presente proceso, previa la aplicación del debido proceso que le asista al Oferente.
22. Los costos de transporte de los insumos y maquinaria requeridos para la eficiente prestación y ejecución del objeto a contratar serán asumidos por el oferente.
23. El oferente deberá prever la seguridad para evitar el hurto de insumos, maquinaria y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.
24. El oferente deja constancia de que los insumos y maquinaria utilizados en la prestación del servicio a contratar, deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el presente proceso.
25. El oferente deberá reponer los insumos y la maquinaria definidos en el anexo técnico que presente defectos o sea de mala calidad, a más tardar dentro de las siguientes seis (6) horas contadas a partir de la comunicación escrita que presente del hecho el supervisor del contrato.
26. Constituir las garantías exigidas dentro del presente proceso y presentarlas ante la Subred para su aprobación en el término señalado dentro del contrato a suscribir.
27. Responder las solicitudes efectuadas por la Subred a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la solicitud, en especial, las solicitudes realizadas por los entes de control, veedores ciudadanos y demás ciudadanía.
28. Abstenerse de usar el nombre de la Subred sin que antes medie, una previa autorización escrita de su parte que apruebe dicho uso.

12. SUPERVISOR.

La supervisión del contrato será ejercida por la Profesional Universitario - Dirección Administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, o quien delegue el Ordenador del Gasto.

El supervisor será quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los productos y/o servicios ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

Así mismo, las funciones que como supervisor le corresponden de conformidad con el manual de contratación y supervisión vigente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

13.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA: CUMPLE – NO CUMPLE

En esta etapa se verifica el cumplimiento de los documentos legales generales y específicos aportados por el oferente; el criterio de evaluación es CUMPLE O NO CUMPLE. Los interesados deberán presentar con su oferta los siguientes documentos y acreditar los requisitos.

13.1.1. SI ES PERSONA NATURAL

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo al modelo suministrado por la Prestadora de Servicios de Salud (formato anexo en el proceso), firmada por el proponente, indicando su nombre y número de identidad; esta carta debe ser diligenciada en la totalidad de los ítems requeridos, de forma clara y legible.
2. Certificado de registro en Cámara de Comercio como Persona Natural. En el caso de ser persona natural debe estar matriculado en las actividades objeto del presente proceso. La actividad económica principal debe estar debidamente inscrita en el RUT.
3. Carta firmada por el Representante Legal, en la cual certifique que el Establecimiento de Comercio actualmente se encuentra vigente, activo y brindando servicio con una antigüedad no inferior a un (1) año, contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta. (Documento que será verificado por el evaluador, por los medios tecnológicos disponibles y vigentes).
4. Registro Único Tributario (RUT).
5. Registro de Información Tributaria (RIT) (Articulo 16 y 17 de Acuerdo 469 de 2011 Concejo de Bogotá D.C.)
6. Registro Único de Proponentes (RUP) (Aplica para contratos superior a 121 SMMLV)
7. Certificación de Paz y Salvo Aportes Parafiscales firmada por el Representante Legal y/o el Revisor fiscal. (Art.50 de la ley 789 de 2002).
8. Certificado de Responsabilidades Fiscales emitido por la Contraloría General de la República. Cra. 10 No. 17-82 Tel 2816300 (Ley 734/2002, Parágrafo 1 No. 4 Art 38.) (Vigente). Documento verificable por la entidad.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (Vigente) Documento verificable por la entidad.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería Distrital. (Vigente). Documentos verificados por la entidad.
11. Certificado de Antecedentes POLICÍA NACIONAL. (Vigente) Documento verificable por la entidad.
12. Certificado de Medidas Correctivas de la POLICÍA NACIONAL.
13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
14. Formato de Pacto de Transparencia.
15. Certificación de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que regulan la materia, esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que ni él, ni la empresa que representa están incursos en ninguna de estas causales o conflictos de intereses previstas en el Manual de Contratación (Resolución 754 de 2017) y en la ley para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato y que en caso de sobrevenir, se hará responsable frente a la Unidad Prestadora de Servicios y a terceros por los perjuicios que se ocasionen.

Nota: Cuando los documentos sean expedidos en el extranjero, éstos deben expedirse conforme a las normas vigentes (art. 480 del C.Co. y demás normas concordantes). Los documentos otorgados en el exterior deben estar oportunamente consularizados o apostillados al momento de presentar la propuesta, es decir, los documentos consularizados o apostillados en fecha posterior al cierre generarán inadmisión de la propuesta.
De presentarse sanciones en curso en el Registro Único de Proponentes (RUP), Certificado de Cámara de Comercio, Registro Único Empresarial y Social RUES o en Entidades y/o agremiaciones especializadas, la empresa de forma automática no continuará en el proceso

de selección en curso. (Antecedentes que serán sujeto de verificación por parte de la Subred)

13.1.2. SI ES PERSONA JURÍDICA

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo al modelo suministrado por la Prestadora de Servicios de Salud (formato anexo en el proceso), firmada por el proponente, indicando su nombre y número de identidad; esta carta debe ser diligenciada en la totalidad de los ítems requeridos, de forma clara y legible.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido con vigencia no mayor a treinta (30) días, por la Cámara de Comercio, de dicho documento se desprende que las facultades del Representante Legal, están restringidas, el oferente deberá anexar la autorización correspondiente, expedida por el órgano competente. En todo caso, las personas jurídicas dentro de su razón social deberán estar facultadas, legalmente para contratar el objeto del presente proceso. Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de este proceso y un (1) año más. La actividad económica principal debe estar debidamente inscrita en el RUT y acorde con el objeto del presente proceso contractual.
3. Carta firmada por el Representante Legal, en la cual certifique que el Establecimiento de Comercio actualmente se encuentra vigente, activo y brindando servicio con una antigüedad no inferior a un (1) año, contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta. (Documento que será verificado por el evaluador, por los medios tecnológicos disponibles y vigentes).
4. Registro Único Tributario (RUT).
5. Registro de Información Tributaria RIT (Articulo 16 y 17 de Acuerdo 469 de 2011 Concejo de Bogotá D.C.).
6. Registro Único de Proponentes (RUP) (Aplica para contratos superior a 121 SMMLV).
7. Certificación de Paz y Salvo Aportes Parafiscales firmada por el Representante Legal y/o el Revisor fiscal. (Art.50 de la ley 789 de 2002).
8. Certificado de Responsabilidades Fiscales emitido por la Contraloría General de la República, del Representante Legal y de la empresa Cra 10 No. 17-82 Tel. 2816300 (Ley 734/2002, Parágrafo 1 No. 4 Art 38.) (Vigente). Documento verificable por la entidad.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para el representante legal y la empresa. (Vigente) Documento verificable por la entidad.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería Distrital para el Representante Legal (Vigente). Documento verificable por la entidad.
11. Certificado de antecedentes POLICÍA NACIONAL del Representante Legal. (Vigente) Documento verificable por la entidad.
12. Certificado de medidas correctivas de la POLICÍA NACIONAL.
13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
14. Formato de Pacto de Transparencia
15. Certificación de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que regulan la materia, esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que ni él, ni la empresa que representa están incursos en ninguna de estas causales o conflictos de intereses previstas en el Manual de Contratación (Resolución 754 de 2017) y en la ley para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato y que en caso de sobrevenir, se hará responsable frente a la Unidad Prestadora de Servicios y a terceros por los perjuicios que se ocasionen.

NOTA: De presentarse sanciones en curso en el Registro Único de Proponentes (RUP), Certificado de Cámara de Comercio, Registro Único Empresarial y Social RUES o en Entidades y/o agremiaciones especializadas, la empresa de forma automática no continuará en el proceso de selección en curso. (Antecedentes que serán sujeto de verificación por parte de la Subred).

13.1.3. SI ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Además de aportar los documentos de conformación del consorcio o unión temporal relacionados a continuación, cada consorciado (personal natural o jurídica) deberá aportar

de forma independiente los documentos requeridos en el numeral (13.1.1 y 13.1.2) del presente proceso:

1. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Allegar documento de constitución del consorcio o unión temporal
3. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
4. Las personas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente pliego, como si fueran a participar en forma independiente.
5. La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas Uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso.
6. La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el (los) documento (s) que lo acredite (n) como tal.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización previa y expresa de la Subred. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
8. La manifestación expresa de que las partes integrantes suscribirán el contrato que pueda resultar de esta convocatoria y que no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el plazo de su vigencia sin previa autorización de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
9. La duración del CONSORCIO o de la UNIÓN TEMPORAL, No deberá ser inferior a la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta (cuando aplique), más el término de ejecución del contrato y dos (2) años más. Se deberá indicar que éste no puede ser disuelto ni liquidado y en ningún caso, podrá existir cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.

En caso que se adjudique el proceso al CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL, este dispondrá de un término de tres (3) días hábiles, para realizar el trámite respectivo ante la DIAN (Registro Único Tributario, Número de Identificación Tributaria (NIT) y las obligaciones tributarias que sean de Ley).

NOTA: De presentarse sanciones en curso en el Registro Único de Proponentes (RUP), Certificado de Cámara de Comercio, Registro Único Empresarial y Social RUES o en Entidades y/o agremiaciones especializadas, de cualquiera de las entidades consorciadas, el consorcio de forma automática no continuará en el proceso de selección en curso. (Antecedentes que serán sujeto de verificación por parte de la Subred).

13.2. EVALUACIÓN TÉCNICA: FACTOR HABILITANTE

A la evaluación técnica no se le asignará puntaje, su resultado será cumple o no cumple de acuerdo a las características técnicas solicitadas y los siguientes documentos:

1. Copia del Programa de capacitación ofrecido por la empresa a los operarios en los procesos de aseo y desinfección y manejo de residuos hospitalarios.
2. Copia del Programa de bienestar ofrecido por la empresa a los operarios de aseo
3. Copia del Programa de seguridad industrial y salud en el trabajo ofrecido por la empresa a los operarios, especificando el contenido del mismo con la respectiva certificación de entrenamiento y capacitación en procesos de aseo y desinfección y manejo de residuos hospitalarios.
4. Copia del plan de contingencia frente a ausentismos del talento humano
5. Certificación por parte del Representante Legal de la Empresa de que el personal contratado que va a prestar el servicio de aseo y desinfección en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. está capacitado y entrenado en realización de actividades de aseo en entidades hospitalarias, con especial énfasis en el cumplimiento de los protocolos y técnicas que el servicio requiera, manejo de la política ambiental, que todo el personal cuente con el esquema de vacunación completa y con las certificaciones

actualizadas de capacitaciones requeridas, con experiencia específica acreditada igual o superior a seis (6) meses, cuyo objeto sea la prestación del servicio de aseo y desinfección en entidades hospitalarias públicas o privadas y que dicho talento humano es bachiller o está cursando el bachillerato.

6. Certificación de estar inscritos ante la Secretaria de Desarrollo Económico Alcaldía Mayor de Bogotá (Directiva 001 de 2011).

13.2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA: FACTOR PUNTUABLE (HASTA 500 PUNTOS)

1. **Experiencia especifica de la empresa:** Se asignarán trecientos (300) puntos de 500 a la propuesta que certifique un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ya ejecutados, suscritos con entidades hospitalarias, públicas o privadas de I, II, III y IV nivel de complejidad, debidamente acreditadas en el RUP y que hayan tenido una duración igual o superior a seis (6) meses, cuyo objeto sea prestación del servicio de aseo Limpieza y desinfección y el valor consolidado de las certificaciones sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto estimado para el contrato.

2. **Evaluación de las entidades hospitalarias con las que ha tenido vinculación contractual:** Se asignarán 100 puntos de los 500 a la propuesta que certifique un máximo de tres (3) certificaciones que manifiesten satisfacción en la prestación de servicios, cumplimiento de obligaciones y calidad.

3. **Capacidad de respuesta:** Se asignarán 100 puntos de los 500 a la propuesta que adjunte carta firmada por el Representante legal en la que certifique su capacidad de Distribución en Bogotá, especificando tiempo de respuesta, forma de transporte, capacidad instalada y plan de contingencia para el cumplimiento en cuanto a: 1. Disponibilidad de bodegas de almacenamiento distribución, cantidad, oportunidad y capacidad de entrega de insumos de acuerdo a las necesidades de cada unidad. 2. Talento humano y respuesta frente a ausentismos. 3. Maquinaria requerida para la operación.

13.3. SARLAFT – FACTOR HABILITADOR.

Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberá diligenciar y relacionar según corresponda:

1. Formato - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica, en cumplimiento de lo establecido

2. Formato - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural, Representante Legal, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud.

NOTA 1: Anexar estados financieros a corte 31 de diciembre de 2021.

NOTA 2: La información diligenciada en el formato debe ser de carácter mensual en cuanto a ingresos y egresos.

NOTA 3: El formato SARLAFT presentado en la propuesta debe ir en formato PDF con firma y huella dactilar del representante legal, sin modificar la estructura del mismo.

NOTA 4: Una vez verificados los formatos (Formato - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica y Formato - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural), y validada la información frente al RUT y las listas restrictivas, si el proponente se encuentra con una operación sospechosa o el puntaje supera el rango mínimo establecido, de forma inmediata y automática quedará inhabilitado en el proceso objeto del presente estudio.

13.4. EVALUACIÓN FINANCIERA.

En esta etapa se verifica el cumplimiento de los documentos legales generales y específicos aportados por el oferente; el criterio de evaluación es CUMPLE O NO CUMPLE. Los interesados deberán presentar con su oferta los siguientes documentos y acreditar los siguientes requisitos:

CONDICIONES FINANCIERAS, DOCUMENTOS QUE ACREDITAN Y HABILITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA:

CAPACIDAD FINANCIERA: Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP (Aplica para contratos superior a 121 SMMLV), en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar en firme antes del cierre del proceso. En el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, patrimonio, Liquidez y endeudamiento basado en el Balance General con corte a diciembre 31 de 2021. (Adjuntar estados financieros). Para establecer la capacidad financiera del presente proceso la Dirección Financiera de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. evaluará para cada uno de los proponentes los siguientes indicadores los cuales miden la fortaleza financiera del interesado.

Nota: Diligenciar el (Anexo No. 4 INFORMACIÓN FINANCIERA) el cual se encuentra en los documentos contentivos del presente proceso.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez se calificará de la siguiente manera:

IL = AC / PC

Donde,

IL = Índice de liquidez.

AC = Activo corriente.

PC = Pasivo corriente.

Si IL es mayor o igual Uno Punto cinco (1.5) CUMPLE

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Corriente y Activo Corriente y se calculará mediante la siguiente fórmula:

IL=(AC1*%P1+AC2*%P2+.+ACn*%Pn)/(PC1*%P1+PC2*%P2+.+PCn*%Pn)

Dónde:

IL = Índice de Liquidez

AC1 = Activo corriente del miembro 1

ACn = Activo corriente del miembro n

%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1

%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

EVALUACIÓN DE LIQUIDEZ

Expresada en número de veces que el Activo Corriente contiene al Pasivo Corriente.

Si es mayor o igual a Uno Punto cinco (1.5) veces CUMPLE

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

El nivel de endeudamiento se calificará de la siguiente forma:

NE = (Pasivo Total/Activo total)*100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, clasificación y calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio y los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2021, La Dirección Financiera de la Subred Integrada de Servicios Sur Occidente E.S.E., verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente aplicando la siguiente tabla:

EVALUACIÓN DE ENDEUDAMIENTO:

Expresado en % de endeudamiento

Si es MENOR o IGUAL al sesenta por Ciento (60%) CUMPLE

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa

(NE1 x % participación + NE2 x % participación + NE3 x % participación +. + NEn x % participación).

Registro Único Tributario -actualizado: El proponente deberá presentar la información relativa al Régimen Tributario al que pertenece, así mismo debe presentar fotocopia del Formulario del Registro Único Tributario RUT tramitado por la DIAN, en el evento que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o un Consorcio, este formato deberá presentarse por cada uno de sus miembros.

CAPITAL DE TRABAJO

Indica el valor de los fondos líquidos de que dispone la empresa por encima de las deudas que debe pagar a corto plazo Este deberá ser mayor o igual al CINCUENTA (50%) POR CIENTO del presupuesto oficial estimado para la contratación.

El capital de trabajo se verifica según la fórmula siguiente:

• Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente.

NOTA. Para el cálculo del capital de trabajo en el caso de consorcios o uniones temporales se suman los capitales de trabajo de cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

NOTA ACLARATORIA: La subsanabilidad dentro de los procesos de Contratación acorde con la normatividad vigente, expresa que *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos".*

13.5. EVALUACIÓN ECONÓMICA: hasta 500 puntos

La calificación de precios será equivalente a un puntaje de quinientos (500) PUNTOS máximo.

La entidad procederá a verificar aritméticamente las propuestas, y teniendo en cuenta los valores se realizará la evaluación económica tomando el precio total ofertado de conformidad con el presupuesto asignado para el proceso en cada propuesta incluida el IVA o impuestos que apliquen.

En este criterio de evaluación se tendrá en cuenta la propuesta de menor valor, aquella que resulte más favorable para la Subred de Servicios en Salud Sur Occidente E.S.E se le asignaran 500 puntos, y a las demás proporcionalmente de acuerdo al siguiente modelo matemático:

F (x) = 500 (a/x)

Dónde: a: el menor valor de las propuestas.

X: el valor de la propuesta evaluada.

F (x): el puntaje que se asigna al proponente que presento el valor x en la propuesta.

Se verifica que el valor ofertado este de conformidad con el presupuesto de la entidad que sea favorable con la propuesta enviada.

NOTA 1: Se verifica que el valor ofertado no supere el presupuesto asignado para el presente proceso.

NOTA 2: Se evaluará de acuerdo a las guías de Colombia Compra Eficiente sobre los precios artificialmente altos y artificialmente bajos.

NOTA 3: Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor total en la oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta los principios de Igualdad, Imparcialidad, Economía, Transparencia y Responsabilidad que edifican la contratación estatal, y en aras de garantizar el deber de selección objetiva, en caso de presentarse empate en puntaje total de dos o más ofertas, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, aplicara de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido los criterios de desempate determinados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y el Decreto 1860 del 2021 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se acredita mediante:

1.1. Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 para personas jurídicas

1.2. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

1.3. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Se acredita según corresponda:

i. Persona natural

(a) Mujer cabeza de familia

2.1. La persona natural proponente o integrante de estructura plural, deberá presentar copia de una declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que la acredite. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

(b) Mujer víctima de violencia intrafamiliar

2.2. La persona natural proponente o integrante de estructura plural, víctima de violencia intrafamiliar, deberá acreditar dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, cuando se profiera medida de protección por la autoridad competente. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

ii. Persona jurídica

2.3. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual, se expedirá certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la composición accionaria n accionaria o cuota parte está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

iii. Estructuras plurales

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proponente la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Por lo anterior, para la aplicación del presente criterio de desempate, el proponente deberá presentar autorización expresa del titular de la información certificada, respecto de cada una de las personas que acrediten la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar, por medio de la cual, dicha persona autorice a la SUBRED a hacer pública en desarrollo del proceso de selección, la información presentada para la acreditación del criterio de desempate.

3. Preferir 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 a la que se refiere la Ley 361 de1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que 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.

Los proponentes para cumplir con este requisito y poder acreditar que en la nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad lo harán de la siguiente manera:

3.1. Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, en la cual, conste que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad y que se encuentran contratados por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Para los casos de constitución inferior a un año, cuando aplique, se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año, cuando aplique, se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Adicionalmente, el proponente debe manifestar que mantendrá vinculado dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

3.2. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el

veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante acreditada en la oferta. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

Nota: El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3.3. En este caso el proponentes, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

4.1. El proponente persona natural o por representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o por el representante legal para las empresas no obligadas, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento:

a. El número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas en su nómina.

b. Las personas vinculadas en nómina.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión en las condiciones descritas, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4.2. En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

4.3. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas en la planta de personal, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

5.1. El proponente para acreditar deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o

gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

5.2. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural bajo la gravedad de juramento acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

5.3. En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

i. Persona natural.

La persona natural proponente individual o integrante de un proponente plural, que se encuentre en proceso de reintegración o reincorporación, deberá presentar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación, así como de alguno de los siguientes documentos:

6.1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

6.2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

6.3. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.

6.4. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

ii. Personas jurídicas

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o por el representante legal para las empresas no obligadas, según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior (numerales 6.1, 6.2, 6.3 o 6.4), junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

iii.Estructuras Plurales

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el proponente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

7.1. En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.

7.2. Así mismo el proponente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

8.1. Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

8.2. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. Las cooperativas o asociaciones mutuales deberán indicar si son micro, pequeña o mediana empresa

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: - Para las empresas micro y/o pequeñas empresas:

9.1. El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

9.2. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proponente plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior este numeral.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

10.1. En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados

financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

11.1 Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.

- Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividades ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.

Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

En cuanto a los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

Al persistir el empate y cuando se requiera dar aplicación a lo dispuesto en el numeral 12. “Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso” de la referida Ley; se citará mediante mensaje público en la plataforma electrónica SECOP II a una audiencia de desempate.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para ello se citará mediante mensaje público en la plataforma electrónica SECOP II a una audiencia de desempate (Por balota).

Para este caso, se seguirá el siguiente paso a paso:

12.1. En presencia de los oferentes y con cámara Web abierta, la Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.

12.2. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.

12.3. El delegado (Oficina de Contratación), en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.

12.4. El número de balotas introducidas será el mismo número de oferentes empatados en puntos.

12.5. Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.

12.6. El Director de Contratación tomará una balota de la bolsa y mostrará ante la cámara en frente de todos los oferentes el número de la balota que sacó de la bolsa. El Jefe de la Oficina de Control Interno verificará el paso a paso y la congruencia del número de la balota.

12.7. El empate se resolverá a favor del número de balota que se haya sacado de la bolsa. Mediante el sorteo por balota se adjudicará el presente proceso de selección..

12.8. Se elaborará acta de la audiencia, la cual será debidamente publicada en la plataforma electrónica Secop II, con sus respectivos soportes.

12.9. La no asistencia a la audiencia por parte de alguno de los proponentes empatados, no será causal de aplazamiento de la misma y se realizará con todos los oferentes que hayan sido objeto del empate acorde con lo establecido en las evaluaciones realizadas.

Los proponentes, con la presentación de la oferta en la plataforma transaccional del SECOP II, aceptan las condiciones referidas al sorteo.

Nota 1: Los documentos para el desempate deberán ser presentados junto con la oferta inicial y no serán objeto de subsanación por cuanto no corresponden a requisitos habilitantes del proponente.

Nota 2: De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De tal manera que en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información asociada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, teniendo en cuenta que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y/O PROPUESTAS

Habrá lugar al rechazo de plano de las propuestas cuando:

- La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- El proponente se encuentre incurso de inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de interés de intereses que le impidan contratar según lo establecido en la normatividad vigente.
- Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
- Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes, previa evaluación de la Subred.
- Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.
- Por tachaduras, enmendaduras o correcciones que permitan dudar de la veracidad de la información o documentos que integren la propuesta.
- Cuando el proponente tenga participación o sea socio en varias empresas que presenten su oferta para el mismo proceso de selección.
- Cuando el proponente modifique el contenido de los anexos que se entregan adjuntos a los presentes pliegos.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse a que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este estudio previo o termino de convocatoria.
- Cuando se compruebe confabulación y colusión entre los proponentes
- Cuando la garantía de Seriedad de la Oferta fue presentada o constituida después de la fecha de presentación de la oferta.

- Si el oferente y/o proponente no adjunta certificado de indisponibilidad de la página de SECOP II, que este dentro de la hora o marco del cierre.
- El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución de contratos, por reporte en los registros de información.
- El proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Artículo 60 Ley 610 de 2000).
- Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes.
- Cuando la creación y registro de usuario como proveedor en SECOP II para los proponentes plurales no cumpla con los procedimientos establecidos en el manual de SECOP II.
- Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme para el cierre.
- Cuando el valor total de la oferta económica supere el valor establecido por la Subred como presupuesto oficial para el proceso
- Cuando la Propuesta no contenga la propuesta económica.
- Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Cuando el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en la presente Conovocatoria pública.

16. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser enviadas por medio de la plataforma Electrónica Colombia Compra Eficiente (SECOP ll) en los términos establecidos en el cronograma del proceso.

17. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con el Estatuto de Contratación Acuerdo No. 037 de septiembre 20 de 2017, Artículos 9.1. y 9.1.1, y Resolución 754 de 2017, por tanto, la modalidad de Selección contractual es la **CONVOCATORIA PÚBLICA**.

NOHORA ZORAYDA FLOREZ PADILLA
Profesional Universitario
Dirección Administrativa
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR
Directora Administrativa
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

Cargo funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Aprobó: Directora de Contratación	Margarita María Cuellar Méndez	
Revisó: Profesional Especializado	Gilma Duarte Amado	
Proyectó: Profesional Universitario	Daniela Mutis Martínez	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.		