DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA JURIDICA
FECHA	ENERO 2023

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

El Instituto de Salud de Bucaramanga fue creado mediante los decretos 665 y 668 de diciembre de 1989, como un establecimiento público descentralizado del Orden Municipal, siendo su función principal ser el organismo encargado de la Dirección Local de Salud, adscrito al Sistema Nacional de Salud.

Mediante el Acuerdo Municipal No. 031 de Julio 30 de 1997 se transforma en Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga "ESE ISABU", constituyéndose en la red pública de atención del primer nivel de complejidad para el municipio de Bucaramanga, con categoría especial de entidad descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuya función esencial es la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte Integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, estableció, en relación con el régimen jurídico de las ESE, lo siguiente: "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. De otro lado, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, realiza una enumeración de las que denomina Entidades Estatales, entre las cuales se encuentran las entidades descentralizadas como lo son las ESE, como consecuencia, estas entidades se regirán, al celebrar sus contratos y según el artículo 13, "por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la ley". Con todo, esa regla general no implica una completa desvinculación del estatuto general de contratación administrativa.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social, así mismo expidió, la resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Con fundamento en la Resolución 5185 de 2013, la Junta Directiva de la institución, adoptó el Estatuto de Contratación de la ESE ISABU, mediante el Acuerdo 009 del 14 de septiembre de 2020 y posteriormente mediante Resolución No. 0293 de septiembre 15 de 2020 (modificado por la resolución 654 del 20 de diciembre de 2021 y resolución 400 de 2022), el GERENTE DE LA ESE ISABU adoptó el Manual de Contratación de la ESE ISABU.

NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La ESE ISABU cuenta con 22 unidades de atención ambulatorias y dos unidades hospitalarias que son la Unidad intermedia Materno infantil Santa Teresita UIMIST y el Hospital Local de Norte donde se prestan servicios de baja, mediana y por habilitación transitoria servicio de alta complejidad en la unidad de cuidado intermedio adulto , encargadas de garantizar la prestación de servicios médicos bajo los más altos estándares de calidad en la atención de sus usuarios y así poder cumplir con nuestra misión en razón a que somos una Empresa Social del Estado del orden municipal, prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, orientada hacia la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con talento humano comprometido con la calidad y la atención humanizada de la población de Bucaramanga y su área de influencia, haciéndose necesario el desarrollo de procesos y actividades de apoyo, para lograr el éxito de la actividad misional como es el de ofrecer servicios de salud de alta calidad.

Para brindar en forma oportuna, efectiva y suficiente sus servicios de salud, la ESE ISABU debe utilizar adecuadamente sus recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles, procurando coherencia entre la utilización de dichos recursos y el desarrollo de su actividad misional.

Que en la Carta Política de 1991 y en la copiosa Jurisprudencia proferida por la Corte Constitucional, la vida humana, en los términos de la garantía de su preservación, mencionan que incorpora además de los aspectos de orden espiritual, mental y síquico, los puramente materiales, físicos y biológicos, factores esenciales en cuanto contribuyen a configurar el conjunto del individuo que le permitan desenvolverse dentro de unas condiciones mínimas de dignidad

Que de esta manera surge para el Gerente especialmente, la obligación permanente de velar por la dignidad de los pacientes no sólo mediante la actividad tendiente a impedir las conductas que la ponen en peligro sino a través de una función activa que busque preservarla usando todos los medios institucionales y legales a su alcance y considerando que el contrato a suscribir es un suministro que no se puede suspender por tener características esenciales y misionales.

Que la ESE reconoce que el derecho a la seguridad social, lejos de ser un derecho fundamental es un derecho social de prestación, sobre el cual el Estado debe brindar la mayor disposición.
Que la contratación del suministro del Servicio de aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones de la institución tanto administrativa como hospitalaria se requiere para el cumplimiento de la misión institucional y la garantía de prestación de servicios de salud ofertados en la ESE ISABU

Que se hace necesario cumplir con un esquema de aseo, limpieza y desinfección de las instalaciones de la institución completo, equilibrado, suficiente y adecuado para ser ofrecidos a la comunidad en los servicios ambulatorios y hospitalarios.

Que en relación con las especificaciones se requiere que el personal utilizado debe ser idóneo debidamente seleccionado y capacitado y, utilizando productos químicos, equipos y accesorios desarrollados por Empresas reconocidas mundialmente, con los mayores avances tecnológicos biodegradables con observancia de lo establecido en la ley para esta clase de contrato

Así las cosas, la Entidad como apoyo de las actividades que cumple en desarrollo de su objeto misional, requiere garantizar el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios de instalaciones que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con estos y los usuarios del servicio de salud prestado.

De esa forma, según la Organización Mundial de la Salud la higiene hospitalaria es uno de los aspectos fundamentales en el control de infecciones, todo lo que rodea al paciente debe gozar de una exhaustiva higiene para prevenir infecciones, ya que el medio ambiente hospitalario cumple un rol importante en la transmisión de enfermedades por cuanto es una de las causas directas de la infección de los pacientes, y ha sido responsable de grandes brotes epidémicos.

En ese sentido, es imperativo lograr un adecuado proceso de limpieza, desinfección y manejo de residuos hospitalarios en las diferentes unidades operativas, unidades intermedias y el H.L.N. (Quirófanos, salas de recuperación, limpieza y desinfección de pisos, escaleras, ventanas, áreas de acceso vehicular, jardines, ascensores, puertas, baños, porcelanas, equipos, tapetes, ceniceros y demás superficies y manejo de residuos hospitalarios), teniendo en cuenta las diferentes normas de bioseguridad y un manejo integral de todos los residuos generados en la ESE ISABU, iniciando desde la segregación hasta su disposición final, así como la ejecución del proceso de reciclaje.

Ahora bien, la ESE ISABU tiene una capacidad instalada y distribuida en sus 22 centros de atención y sus dos unidades hospitalarias, suficiente para atender a más de los 180.000 usuarios potenciales registrados en las bases de datos de los contratos celebrados con las diferentes entidades promotoras de salud y aseguradoras.

Ahora bien, según Ministerio de Salud y Protección Social el 6 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de covid-19 en el país, a partir de ese momento Colombia entró en fase de contención de la epidemia y las medidas para afrontar la contingencia han sido constantes meses después y dentro de las medidas adoptadas están las directrices para la implementación, preparación y respuesta ante covid-19 (Circular 05 de 2019), la emergencia sanitaria (Resolución 385 de 2020), el estado de emergencia (Decreto 417 de 2020), los procedimientos de atención ambulatoria a poblaciones vulnerables (Resolución 521 de 2020) y el Plan de acción para la prestación de servicios en contención y mitigación (Resolución 536 de 2020). Que durante la vigencia 2022, se ha presentado enfermedades emergentes que requieren dar continuidad a los protocolos de limpieza y desinfección con el fin de garantizar la seguridad en la atención.

Con todo, resulta necesario y oportuno para la ESE ISABU contar con una persona natural o jurídica que dé continuidad a las acciones de limpieza y desinfección de las áreas donde se preste atención a pacientes y con ello garantice el cumplimiento de los lineamientos establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social para la Limpieza y Desinfección en Servicios de Salud, lineamientos dirigido a estandarizar las técnicas y procedimientos que garanticen la bioseguridad de los funcionarios y usuarios de la institución y que permitan fomentar el auto cuidado de la salud en la comunidad hospitalaria brindando un ambiente limpio y seguro y en las diferentes áreas administrativas de la ESE ISABU.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con personal ni con los insumos requeridos para el desarrollo del objeto a contratar, se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica que preste el servicio integral de aseo (aseo y limpieza en áreas incluidos insumos) en las diferentes unidades operativas de la ESE ISABU, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, de conformidad con los lineamientos de limpieza y Desinfección en Servicios de Salud ante la introducción del nuevo coronavirus y que responda a los requerimientos de la Entidad, para el adecuado ambiente laboral y bienestar de sus funcionarios y de los usuarios.

PERFIL DEL OBJETO A CONTRATAR

Con el fin de lograr el perfeccionamiento del objeto contractual se requiere contratar a una persona natural o jurídica cuyo objeto social sea prestar servicios de aseo y además cuente con la idoneidad requerida en el presente documento.

ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATO

OBJETO: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA EN JARDINES Y DESINFECCION EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y AMBULATORIAS ASISTENCIALES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, AREAS INTERNAS Y EXTERNAS, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO EN LAS UNIDADES OPERATIVAS Y HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. ISABU"**

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto contractual de acuerdo a las especificaciones técnicas y las condiciones descritas en el presente estudio previo y de manera general.
2. Suministrar todos los insumos necesarios para el cumplimiento de todas las actividades propias del objeto contratado y manifestar por escrito que en caso de serle adjudicado el contrato, que se compromete a suministrar el primer (1) día calendario de cada mes los insumos para lograr un adecuado proceso de aseo.
3. Cumplir con el pesaje diario de los residuos generados por la ESE ISABU en el Formato RH1, que deberá ser entregado los cinco (05) primeros

días de cada mes al área ambiental. Dicho formato deberá custodiarse y al finalizar el contrato deberá ser entregado por el tiempo total de ejecución.

4. Hacer entrega de la totalidad de contratos suscritos con los operarios donde se evidencie la afiliación a salud, caja de compensación, ARL, pensión al área jurídica, bajo ninguna circunstancia un operario puede realizar actividades relacionadas con el objeto contractual sin tener contrato suscrito y remitido previamente
5. Pagar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales, bonificaciones y demás emolumentos que ordene la ley del personal a su cargo y hacer entrega de las planillas de pago los cinco primeros días hábiles del mes siguiente de la prestación efectiva del servicio.
6. Responder por cualquier daño o perjuicio que ocasione a cualquier persona o propiedad durante la ejecución del contrato. La responsabilidad por la calidad del servicio que se adquiere es Única y exclusive del contratista. La aceptación o rechazo por parte del supervisor, no exime al contratista de su obligación de garantizarla.
7. Suministrar a sus trabajadores, operarios o contratistas directos e indirectos los elementos de protección personal, cuya fabricación, resistencia y duración estén sujetos a las normas de calidad para garantizar la seguridad personal de los trabajadores en los puestos de trabajo que lo requieran, de modo que le permita desarrollar eficientemente su labor, garantizando su seguridad personal. El contratista deberá tener en cuenta que deberá suministrar todos los materiales y productos que se requieran de aseo como traperos, escobas, escobillones, desinfectantes, limpiadores, bolsas de aseo según normatividad.
8. El contratista deberá tener en cuenta que deberá suministrar la dotación completa a todo el personal que destine para la prestación del servicio como uniformes, calzado acordes al tipo de actividad que desarrolle, chalecos, gafas de seguridad, tapabocas, gorros, guantes, cinturones ergonómicos, protectores auditivos y todos aquellos elementos de protección personal requeridos por Salud ocupacional para asegurar permanentemente el cumplimiento de las normas y reglamentaciones de ley y las estipulaciones del Hospital
9. El personal se requiere para realizar entre otras, las siguientes actividades:
   Barrer, trapear, lavar y brillar pisos y guarda escobas.
   Limpiar y desinfectar superficies como: pisos, techos, paredes, puertas, ventanas y baños
   Limpiar y desinfectar muebles y equipo: escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario, así como los equipos
   Limpiar y desinfectar cortinas u otra barrera física móvil o fija de consultorios, habitaciones
   Destronque, sellado, esmaltado de los pisos Limpiar, desmanchar paredes y panelería.
   Barrer y trapear escaleras diariamente y una vez a la semana realizar limpieza terminal.
   Aspirar, desmanchar y brillar muebles. Desocupar papeleras.
   Limpiar teléfonos. Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos.
   Limpiar, brillar placas y letreros.
   Limpiar, desempolvar exteriormente máquinas y computadores.
   Limpiar, desmanchar y desinfectar baños
   Limpiar y desinfectar diariamente camas y mesas (recurrente) y al momento que se de salida a pacientes (terminal).
   Limpiar y desempolvar persianas.
   Limpiar vidrios interior y exteriormente.
   Limpieza de fachada.
   Aspirar y limpiar tapetes.
   Asear Terrazas.
   Asear y limpiar pasillos
   Limpiar y desinfectar neveras
   Limpieza de jardinería en las diferentes unidades operativas de la ESE ISABU
   Arreglo de pisos con problemas (pisos manchados y curtidos).
   Cumplir rutas de recolección de residuos No aprovechables, biológicos y reciclables dando cumplimiento al Plan de Gestión integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA) Recolección y clasificación disposición final de residuos hospitalarios, desde los puestos de trabajo hasta el almacenamiento central.
   Entrega a los prestadores de servicio de desactivación de residuos para la disposición final con cumplimiento de las normas de bioseguridad.
   Actividades de Servicios generales., que incluyen trabajos en alturas
   Establecer planes de contingencia para las situaciones de emergencia por manejo de residuos hospitalarios por diferentes eventos.
10. Acoger a las políticas, planes, manuales, guías, protocolos e instructivos de Limpieza y Desinfección; al igual que de Bioseguridad, Gestión ambiental.
11. Garantizar al personal el suministro y velar por el uso de los Elementos de Protección Personal –EPP como: gorro, tapaboca tanto convencional como N-95, ante ruta y manejo de cadáveres deben utilizar el tapaboca con FILTRO, Careta, gafas, PETO y Botas. Así como dos (2) uniformes de uso diario para el ingreso y para la prestación del servicio en la ESE ISABU.
12. Garantizar la disponibilidad de operarios y desarrollo de actividades permanente en caso de emergencias o eventos masivos.
13. Hacer entrega por escrito a los supervisores del contrato la relación del personal asignado a cada área y unidad y del supervisor del contrato, incluyendo identificación, horarios establecidos
14. Informar previamente y por escrito al supervisor del contrato los cambios que se realicen en el personal, indicando el motivo de retiro y la presentación de la persona que lo reemplazará, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos de idoneidad aquí exigidos.
15. Cumplir y adherirse a todos los manuales, guías protocolos, procedimientos, instructivos y capacitaciones planteadas por la ESE ISABU.
16. Atender las directrices de la Entidad, cuando por necesidades del servicio se requiera modificar los lugares donde se deban prestar los servicios contratados y el número de horas determinadas para cada área en las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, previa solicitud del supervisor.
17. Prestar el servicio de aseo única y exclusivamente en las dependencias de la ESE ISABU.
18. El servicio de aseo será prestado aplicando procedimientos y técnicas de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección y los protocolos de la ESE ISABU.

19. Emplear, para la prestación del servicio de aseo personal saludable, entrenado y calificado, debidamente uniformado e identificado con su respectivo carné.
20. El personal contratado debe tener carné de vacunación contra: Hepatitis B, Tétano y Difteria, Rubéola y Sarampión y COVID e influenza
21. Cumplir con las normas de seguridad industrial dentro de las instalaciones de la ESE ISABU.
22. Que la empresa en su personal cuente con un profesional acreditado en Salud Ocupacional y riesgos laborales con licencia vigente que respalde la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de brindar todo el soporte y apoyo requerido para la asesoría a sus trabajadores en riesgos laborales, reporte e investigación de los accidentes de trabajo, seguimiento a recomendaciones médicas, y todo lo que implica el manejo de dicha especialidad.
23. Aplicar el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA).
24. Suplir las fallas del personal de aseo con la debida prontitud e igualdad de condiciones.
25. Realizar el mantenimiento de jardinería en las diferentes unidades operativas de la ESE ISABU
26. Realizar la poda de los jardines señalados por la ESE ISABU así mismo el retiro por su propia cuenta y costo del material producto de las podas
27. Mantenimiento de los parqueaderos y jardines internos y externos de la ESE ISABU
28. Poda básica y ornamental de los arboles instalados en las zonas internas de la ESE ISABU (menos a tres metros)
29. Limpieza de las zonas verdes internas y externas de la ESE ISABU
30. Retiro por su propia cuenta y costo del material producto de las podas realizadas en las zonas internas y externas de la ESE ISABU realizadas en las zonas internas y externas de la ESE ISABU acorde a periodicidad señalada.
31. Contar con herramienta e insumo que se requiera para el mantenimiento y poda de las zonas verdes señaladas por la ESE ISABU

OBLIGACIONES GENERALES PARA EL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento en el desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello este obligado, incluido el contenido de la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013 sobre riesgos laborales.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se hayan requerido.
5. La empresa debe cumplir con el nivel de servicio requerido y debe garantizar los relevos y cubrir las ausencias de su personal. Es responsabilidad de mantener disponible el personal adicional necesario para este fin.
6. Cumplir con los horarios programados. Los horarios de trabajo para los diferentes puestos son los que aparecen en el anexo, los cuales deben ser cumplidos rigurosamente, incluyendo sus extremos, es decir, se iniciará y se terminará el turno en las horas indicadas. Dependiendo de la necesidad del servicio, la ESE ISABU podrá modificar los turnos y horarios existentes. En todo caso, en cualquiera de los horarios, no podrá existir un turno de trabajo superior a doce (12) horas diarias por operario. Al finalizar cada turno el contratista efectuará el relevo respectivo; buscando rendimiento y optimización del recurso humano.
7. Efectuar los cambios de personal que solicite la supervisión del contrato, la empresa debe cambiar en un término máximo de dos (2) días, a los operarios y coordinadores que la Supervisión del Contrato considere deben ser relevados, sin que sea necesario explicar los motivos de la solicitud.
8. Efectuar oportunamente los reemplazos por incapacidad médica o permisos que conceda la empresa. Las incapacidades médicas y los permisos que conceda a su personal, deberán ser cubiertos en el término de la distancia, es decir, máximo dentro de las 2 horas siguientes a la eventualidad que se presente, y los costos serán cubiertos por el contratista.
9. Los operarios y coordinadores deberán portar un carné o escarapela, en material que no permita modificación o adulteración, que contenga como mínimo:
   - Nombre completo legible.
   - Numero de cedula de ciudadanía.
   - Nombre de la empresa.
   - Vigencia del carné
   - Hemoclasificación
10. El contratista se compromete a dar inducción como mínimo de un (1) día sobre las consignas generales y particulares del puesto de trabajo y del servicio a prestar; además, a capacitar a los supervisores y operarios que sean asignados o que se llegaren a asignar a la ESE ISABU en las actividades que deben desarrollar en concordancia con el objeto del contrato y el mejoramiento del servicio, para ello, entregará al inicio del contrato a la ESE ISABU un plan de inducción y reinducción que debe contener los temas a tratar (principios de ética y profesionalismo, relaciones públicas, comportamiento humano y de liderazgo, manejo de extintores y en primeros auxilios), las fechas en las que se llevarán a cabo y la intensidad horaria de los cursos. En consonancia, debe permitir que la ESE ISABU REALICE de inducción y reinducción a los Supervisores y operarios, sobre los tópicos propios de la Institución, a saber: ubicación dependencias, nomenclatura, trato a las personas, horarios de funcionamiento de las dependencias, brigadas de emergencia, entre otros. El Supervisor del contrato evaluará el programa de inducción y reinducción, le hará conocer a la firma los ajustes o complementaciones que debe efectuar antes de ejecutar el programa. Una vez ejecutada cada una de las actividades del programa, el contratista enviará al supervisor del Contrato la constancia de las capacitaciones y entrenamientos, junto con el registro de los asistentes y la evaluación efectuada a cada uno de ellos. El supervisor le informará al Contratista las falencias o debilidades que detecte en el desarrollo del programa de inducción y reinducción las actividades que a su juicio considere que deben realizarse para garantizar la adecuada habilitación del personal vinculado al contrato y el término en el que estos se deben llevar a cabo, las cuales son de obligatorio cumplimiento para el contratista.
11. Tanto los Supervisores como por lo menos el 20 % de los operarios deberá estar certificado en el manejo de extintores y en primeros auxilios, o

capacitarse en ello, máximo dentro de los primeros 45 días contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Ese grupo estará articulado con la Brigada de Seguridad de la ESE ISABU, que además impartirá inducción y capacitación específica en la medida que las circunstancias así lo requieran, de acuerdo con el horario y programación de trabajo de dichos operarios.

12. CUBRIR EVENTOS ESPECIALES O CONTINGENCIAS Se deberá garantizar en su oferta la disponibilidad de personal para prestar servicios adicionales, para cubrir eventos programados y colaborar en situaciones de emergencia. El valor de los servicios será el que resulte de dividir el valor mensual de un turno similar, por los treinta días del mes y por las veinticuatro horas del día, que se multiplicará por el número de horas empleadas.
13. CUMPLIR CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS REGLAMENTACIONES DEL HOSPITAL LA EMPRESA prestará los servicios de conformidad con las normas legales vigentes, las actividades expresas en los presentes términos de condiciones, los manuales y procedimientos establecidos por la ESE ISABU, las órdenes verbales o escritas, y las instrucciones generales y específicas que imparta el Supervisor del contrato.
14. En general, LA EMPRESA se compromete a atender las observaciones e instrucciones que se requieran para mejorar el servicio: - Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso en razón de la prestación del servicio - Cumplir todas las obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato para la adecuada y oportuna prestación del servicio, en concordancia con lo dispuesto en los presentes términos de condiciones.
15. Dar cumplimiento a la Resolución 257 de 20 de mayo de 2021 de la ESE ISABU por la cual se adopta la política IAMI.
16. El contratista se compromete a realizar la entrega de las fichas técnicas de los insumos requeridos para las labores de limpieza y desinfección.
17. El contratista se compromete a utilizar insumos con certificaciones ambientales o que se encuentren dentro de los indicadores ambientales de favorabilidad y confiabilidad.
18. El contratista se compromete a presentar cronograma de aseo terminal (semanal) por servicios y áreas de las unidades operativas tanto ambulatorias como hospitalarias
19. Dotar a la ESE de la papelería necesaria para llevar el control de las diferentes limpiezas y desinfecciones que se realizan a diario en las diferentes unidades Operativas y Hospitalarias de la ESE ISABU

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **SERVICIOS REQUERIDOS:**

1.- PISOS EN GENERAL, BAÑOS Y ESCALERAS: Barrer, trapear y desinfectar, diariamente y aseo terminal semanalmente.
2.- CONMUTADORES Y TELEFONOS EN GENERAL: Limpiar, desinfectar diariamente, desodorizar semanalmente acorde a cronograma.
3.- PAPELERAS: Desocupar diariamente, lavar semanalmente.
4.- CORTINAS Y PERSIANAS: Aspirar semanalmente, limpieza general mensual.
5.- PARQUEADEROS, JARDINES, ACERAS Y AREAS DE ACCESO VEHICULAR: Barrer diariamente, recoger basuras y lavar periódicamente.
6.- AREAS QUIRURGICAS, SALAS DE PARTO Y HOSPITALIZACION: Limpieza y desinfección de muebles y enseres diariamente, limpieza y desinfección de pisos, paredes, techos, las veces que sea necesario, desinfección, aseo y organización de habitaciones y áreas administrativas, y recolección de desechos hospitalarios, aseo terminal semanal acorde a cronograma
7.- LAMPARAS, VIDRIOS, PAREDES Y VENTANAS: Limpiar y desinfectar semanalmente.
8.- MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS: Manejo integral de residuos hospitalarios generados en las diferentes unidades Hospitalarias y centros de salud de la ESE ISABU, según las normas de Bioseguridad vigentes, así como el reglamento interno de la entidad.
9.- Terrazas
10.- JARDINERIA: Limpieza y poda en las áreas identificadas por la ESE ISABU
11.- Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

2. **LUGARES DONDE SE DEBE PRESTAR EL SERVICIO:**

ZONA NORTE	HORARIO	L	M	X	J	V	SÁBADO	DOMINGO
COLORADOS	7:00 - 15:00	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
I.P.C	6:00 - 12:00 13:00 - 17:00	10	10	10	10	8	4h 1 vez al mes	
REGADEROS	07:00 -12:00 13:00 -16:00	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
CAFÉ MADRID	6:00 - 12:00 1:00 - 17:00	10	10	10	10	10	4h 1 vez al mes	
GAITAN	6:00 - 12:00 13:00 -15 :00	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
VILLA ROSA	06:00 - 12:00 13:00 - 15:00	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
KENNEDY	06:00 - 12:00 13:00 - 17:00	10	10	10	10	10	4h 1 vez al mes	

SANTANDER	06:00 - 12:00 13:00 - 15:00	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
GIRARDOT	06:00 - 12:00 13:00 - 17:00	10	10	10	10	10	4h 1 vez al mes	
SAN RAFAEL	6:00 - 12:00 13:00 - 15:00	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	

ZONA SUR	HORARIO	L	M	M	J	V	SÁBADO	DOMINGO
PABLO SEXTO	7:00 - 12:00 12:30 - 3:30	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
TOLEDO PLATA	6:00 - 12:00 1:00 – 4:00	9	9	9	9	9	4h 1 vez al mes	
MUTIS	6:00 - 12:00 1:00 – 4:00	9	9	9	9	9	4h 1 vez al mes	
CRISTAL	07:00 - 12:00	8	8	8	8	8		
CONCORDIA	07:00 - 12:00	8	8	8	8	8		
ROSARIO	6:00 - 12:00 1:00 – 4:00	9	9	9	9	9	4h 1 vez al mes	
MORRORICO	7:00 - 12:00 12:30 – 3:30	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
COMUNEROS	7:00 - 12:00 12:30 – 3:30	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
CAMPO HERMOSO	7:00 - 12:00 12:30 – 3:30	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
JOYA	7:00 - 12:00 12:30 – 3:30	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
BUCARAMANGA	7:00 - 12:00 12:30 – 3:30	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	
LA LIBERTAD	7:00 - 12:00 12:30 – 3:30	8	8	8	8	8	4h 1 vez al mes	

HOSPITAL LOCAL DEL NORTE	HORARIO	L	M	W	J	V	S	D
ADMINISTRACION	06:00 - 10:00 13:00- 4:00 PM	7	7	7	7	7		
PARTOS	06:00 - 13:00 13:00 - 20:00 20:00 - 06:00	24	24	24	24	24	24	24
CIRUGIA	06:00 - 13:00 13:00 - 20:00 20:00 - 06:00	24	24	24	24	24	24	24
PRIMER PISO-LABORATORIO, HISTORIA CLINICA,	5:00 - 5:PM	12	12	12	12	12	12	

RADIOLOGIA, FARMACIA, MORGUE, ASENSORES, SOTANO									
TERCER PISO	06:00 - 13:00	24	24	24	24	24	24	24	
	13:00 - 20:00								
	20:00 - 06:00								
CUARTO PISO	06:00 - 13:00	24	24	24	24	24	24	24	
	13:00 - 20:00								
	20:00 - 06:00								
URGENCIAS	06:00 - 13:00	24	24	24	24	24	24	24	
	13:00 - 20:00								
	20:00 - 06:00								
CONSULTA EXTERNA-CONSULTORIOS. VACUNACION, SALA DE ESPERA, TRABAJO SOCIAL	5:00 -17:00	12	12	12	12	12	12		
CONSULTA EXTERNA	DOM - FESTIVO							9	
RUTA SANITARIA Y AREAS COMUNES	06:00 - 13:00	24	24	24	24	24	24	24	6h adicionales 1 vez al mes (áreas comunes, techos, aceras y sótano)
	13:00 - 20:00								
	20:00 - 06:00								

UIMIST	L	M	W	J	V	S	D	
CONSULTA EXTERNA-CONSULTORIOS, VACUNACION, RADIOLOGIA	8	8	8	8	8			
LABORATORIO ADMON	8	8	8	8	8	8		
CIRUGIA – PARTOS-HOSPITALIZACION	24	24	24	24	24	24	24	
RUTA SANITARIA Y AREAS COMUNES	6	6	6	6	6			4h adicionales 1 vez al mes (áreas comunes, techos, aceras y sótano)

RESUMEN DE LA NECESIDAD A PRESTAR:

Las horas de los servicios a realizar en cada unidad operativa y hospitalaria, se deberán efectuar con un mínimo de 51 operarios de aseo y 1 jardinero medio tiempo en cualquier caso, el contratista en acuerdo con el supervisor del contrato, distribuirán los operarios según la necesidad de la ESE ISABU sin generar horas extras de los mismos.

PARÁGRAFO 1: Las horas establecidas en el cuadro anterior estarán sujetas a verificación de las efectivamente prestadas y serán estas las efectivamente canceladas.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que la ESE ISABU requiera por necesidad en la prestación del servicio público de salud, modificar los lugares donde se deban prestar los servicios contratados y el número de horas determinadas para cada área en las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, previa solicitud del supervisor se deberá adelantar la suscripción del respectivo otrosí en tiempo y/o valor al contrato.

PARÁGRAFO 3: El supervisor ante necesidad del servicio podrá realizar distribución de las horas estimadas en el contrato, en los centros de salud o unidades hospitalarias señalados, sin que esto afecte el valor estimado mensual.

PARÁGRAFO 4: El supervisor ante necesidad del servicio informará las unidades operativas que requieren la poda de jardines internos y externos.

ÁREAS APROXIMADAS A PODAR EN CADA UNIDAD OPERATIVA DE LA ESE ISABU

- Centro de Salud IPC: 85.07 m2
- Centro de Salud Concordia: 82.57 m2
- Centro de Salud Campo Hermoso: 13.70 m2
- Centro de Salud Villa Rosa: 115.70 m2
- Centro de Salud Girardot: 166.98 m2
- Centro de Salud Santander: 67.60 m2
- Centro de Salud Joya: 12.25 m2

- Centro de Salud Bucaramanga: 83 m2
- Centro de Salud Morrorico: 110.84 m2
- Hospital Local del Norte: 350 m2
- Unidad Intermedio Materno Infantil Santa Teresita UIMIST: 85.64 m2

3. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:

1. Cuatro (4) Aspiradoras Industriales.
2. Cuatro (4) Máquina Lava brilladora.
3. Tres (3) Tanques plásticos para basuras de color negro, blanco y rojo
4. Cuatro (4) Carros recolectores de basuras, 2 color negro y 2 color rojo,
5. Ocho (8) Carros exprimidores de traperos.
6. Seis (6) Escaleras de diversos tamaños.
7. Cuatro (4) Mangueras con sus respectivos aditamentos desde 3m hasta 50 m Estos equipos y accesorios deben estar disponibles para ser auditados por el supervisor del contrato en cualesquiera momentos y certificar su disponibilidad especialmente al inicio de cada mes
8. Dos (2) Hidrolavadoras.
9. Seis (6) juegos Señales preventivas mínimo
10. Contar con los elementos necesarios para poda y jardinería como son: Guadañadora, Tijeras, Machete, Rastrillo, Escoba para jardín, Bolsa o Saco para la recolección de los residuos provenientes de la misma

PARÁGRAFO 6: Debe garantizar que cuenta con los equipos o elementos señalados para en caso de ser requeridos por la ESE ISABU pueda hacer uso de ellos.

4. INSUMOS REQUERIDOS

INSUMOS - DESINFECCION ESE ISABU			
INSUMOS - DESINFECCION ESE ISABU	**CANTIDAD UNICA ENTREGA**	**OBSERVACIONES**	**CANTIDAD ESTIMADA MENSUAL**
BOLSA NEGRA 90 X 90 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	950
BOLSA NEGRA 24 X 24 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	1345
BOLSA NEGRA 16 X 20 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	275
BOLSA ROJA 16 X 20 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	1500
BOLSA ROJA 24 X 24 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	2330
BOLSA ROJA 30 X 40 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	1600
BOLSA ROJA 90 X 90 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	500
BOLSA BLANCA 16 X 20 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD		100
BOLSA BLANCA 24 X 24 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD		430
BOLSA BLANCA 30 X 40 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD		640
CARROS DE LIMPIEZA Llantas que no dejan marca en el piso, Bolsa de vinilo resistente con cierre lateral para facilitar vaciado. Bolsa con capacidad para 20 galones, Tres estantes, de superficie lisa fácil de limpiar, Estante inferior extendido sostiene un Balde Escurridor, Manija de agarre ergonómica Material: Plástico	25	Se requiere con baldes escurridores	N/A
SEÑALADORES DE PISO MOJADO. (señal peligro, color amarillo)	50	Lineamientos MPS	N/A
ATOMIZADORES DE PISTOLA PLASTICO OPACO (1000 ML)	SEGÚN NECESIDAD	Manejar hipoclorito (dilución)	20
ATOMIZADORES DE PISTOLA COMPLETO (1000 ml)	SEGÚN NECESIDAD	Desinfección de cada consultorio (por parte del personal asistencial) - Manejar el Amonio Cuaternario (MADACIDE-1).	30
ESCOBA DE MOPA	2	Según necesidad	N/A
ESCOBA SUAVE PLASTICA CON ROSCA	SEGÚN NECESIDAD	Se utilizan en los pisos	28
ESCOBA DURA	SEGÚN NECESIDAD	Se utilizan en los baños	10
FORROS PARA ESCOBA BARRIDO HUMEDO	SEGÚN NECESIDAD	NUEVO	12
PALO DE ESCOBA METALICO, ROSCA METALICA (1,50 MT)	SEGÚN NECESIDAD	Según necesidad	15
RECOGEDORES	50	Según necesidad (Centros de salud y unidades hospitalarias)	N/A
RASTRILLO	SEGÚN NECESIDAD	Se incluyen 12 centros de salud, UIMIST Y	2

		HLN	
GUANTES AMARILLO ETERNA CALIBRE 35 TALLA SEGÚN NECESIDAD	SEGÚN NECESIDAD		30
GUANTES NEGROS ETERNA CALIBRE 35 TALLA SEGÚN NECESIDAD	SEGÚN NECESIDAD		24
GUANTES ROJOS ETERNA CALIBRE 35 TALLA SEGÚN NECESIDAD	SEGÚN NECESIDAD		12
JABON EN BARRA x 350 (biodegradable)	SEGÚN NECESIDAD	Según necesidad (dar cumplimiento a la política ambiental)	55
JABON EN POLVO X 50 GMS (biodegradable)	SEGÚN NECESIDAD	Según necesidad (dar cumplimiento a la política ambiental)	10
JABON LIQUIDO NEUTRO (biodegradable) - Galón	SEGÚN NECESIDAD	Lineamientos MPS (limpieza superficies COVID) Según necesidad.	15
PAÑO DE MICROFIBRA	SEGÚN NECESIDAD	Lineamientos MPS (limpieza superficies COVID) Según necesidad, reemplaza las lanillas	58
ALCOHOL ETILICO (70%) 100 ML	SEGÚN NECESIDAD	Lineamientos MPS (limpieza superficies COVID) Manejado por auxiliares de enfermería	18
MECHA ALGODÓN DE MARIPOSA X 500 GRS	SEGÚN NECESIDAD		51
PALO DE TRAPERO METALICO (1,50 MT)	SEGÚN NECESIDAD	Según necesidad	12
ORGANIZADOR DE TRAPERO DE 4 PUESTOS - PLASTICO (FACIL DESINFECCION)	100		N/A
SABRAS AZULES CERO RAYAS	SEGÚN NECESIDAD		37
SABRAS VERDES CORRIENTES	SEGÚN NECESIDAD		33
AJAX 1 – A X 500 GMS	SEGÚN NECESIDAD		38
BRILLO INOXIDABLE	SEGÚN NECESIDAD		47
ECO – VARSOL X 20000	SEGÚN NECESIDAD		2
HIPOCLORITO X GALON AL 13%	SEGÚN NECESIDAD	Lineamientos MPS manejo COVID- según necesidad	40
DESENGRANTE X GALON	SEGÚN NECESIDAD	Según necesidad	20
AMONIO CUATERNARIO (MADACIDE-1) Garrafa	SEGÚN NECESIDAD	Lineamientos MPS manejo COVID- según necesidad	20
AMONIO CUATERNARIO (MADACIDE-1) Litro	SEGÚN NECESIDAD	Áreas no COVID - según necesidad	8
PAPEL ABSORBENTE DE COCINA (rollo)	SEGÚN NECESIDAD	Programa SST	1

PARÁGRAFO No. 7. Los insumos y cantidades estarán sujetos a cambios de acuerdo con las necesidades de la ESE ISABU.

5. RECURSO HUMANO

Así mismo se requiere para la ejecución del contrato como mínimo el siguiente Recurso Humano:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	OPERARIOS O AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES	51
2	JARDINERO	0.5

DEBERÁ CONTAR CON

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	COORDINADORA	1
2	ADMINISTRADORA	1
3	OPERARIOS O AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES SUPERNUMERARIOS	2

PARÁGRAFO 8: Del total de personas todos los operarios deben tener certificación de aseo hospitalario, los operarios encargados de la ruta hospitalaria y el manejo de la unidad técnica de residuos deben tener certificación de manipulación de residuos peligrosos y los operarios encargados del mantenimiento de árboles y los toderos deben tener certificación de trabajo en alturas. Inciso 1: En todo caso de acuerdo a la necesidad la ESE ISABU, este podrá solicitar la ampliación o modificación del servicio, mediante actas modificatorias Inciso 2: El contratista deberá garantizar permanentemente las cantidades y perfiles señalados en cada ítem

El trabajador que cumpla con las funciones de coordinador, debe acreditar como mínimo certificación en curso virtual de 50 horas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y, en todo caso preferiblemente que cuente con licencia en salud ocupacional nivel de tecnología, con el fin de apoyar los proceso de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, reporte de accidentes de trabajo, seguimiento de ausentismo laboral, seguimiento a comités Copasst y Convivencia laboral, ejecución del plan de capacitación y demás acciones que enmarca la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales.

6. FUNCIONES DEL RECURSO HUMANO

COORDINADOR: Será el interlocutor entre el oferente y la Empresa y deberá tener la facultad de tomar decisiones, frente a las diferentes situaciones que se puedan presentar en desarrollo del contrato que se celebre con ocasión de la presente convocatoria.

Para este servicio se solicitan la designación de un coordinador de la empresa para realizar las siguientes funciones: a. Supervisar y coordinar todo el personal que el contratista ponga a disposición del HOSPITAL entre otros ingreso y salida de personal, traslados de personal y jornadas ampliadas por

requerimientos especiales del hospital.
b. Controlar la utilización de los insumos que se les asignen.
c. Vigilar y supervisar la prestación en las áreas contratadas
d. Programación de brigadas de aseo.
e. Entregar informes mensuales de los consumos y novedades presentadas.
f. Informe mensual del manejo de residuos hospitalarios.
g. Presentar documentos de seguimiento por parte del proceso **SST** del **ISABU**:

Entrega al inicio del contrato:
- Certificación expedido por la ARL que conste la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- Copia de las hojas de vida de los trabajadores.
- Copia del contrato laboral
- Copia o certificado de afiliación de los trabajadores a seguridad social integral: EPS, ARL, FONDO DE PENSIONES, caja de compensación familiar.
- Copia del examen ocupacional de ingreso a nombre de la empresa.
- Cumplir con la inducción que coordina el profesional SST del ISABU.
- Carné de vacunación donde contemple las vacunas descritas en la descripción del contrato.

Entrega mensual:
- Copia del pago de seguridad social de acuerdo con la normatividad legal vigente y cumpliendo con la fecha de pago según el Ni de la empresa, siempre garantizando el pago dentro de los plazos establecidos y que no afecte la cobertura de los servicios de EPS, ARL y fondo de pensiones de los trabajadores.
- Copia de FURAT de los accidentes ocurridos durante el mes anterior.
- Certificado de accidentalidad de la empresa durante el mes anterior.
- Relación mensual de trabajadores, indicando servicio y turnos.
- Copia de la inducción de trabajadores nuevos y reinducción de trabajadores que cumplan más de un año de antigüedad en el cargo.
- Copia de la entrega de Epp y dotación.
- Copia de las capacitaciones y charlas de seguridad según su cronograma de capacitaciones.

HORARIO DEL PERSONAL
El servicio se deberá suministrar de lunes a domingo incluyendo días festivos y en horarios según se define en el punto. Personal mínimo requerido y actividades a realizar
OPERARIOS DE LIMPIEZA: Deberán hacer uso de un uniforme que cumpla con las condiciones necesarias de higiene para el servicio de aseo y deben estar capacitados para desempeñar esta función.
Es la persona que se ocupa de la limpieza y mantenimiento de inmuebles. Para ello, emplea los productos y la maquinaria más adecuados y respeta las normas de utilización. El operario de limpieza puede desarrollar sus funciones de forma autónoma o bajo el control de un responsable de equipo siguiendo el plan de trabajo establecido. Además, lleva a cabo las tareas de mantenimiento básico de la maquinaria y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión y reposición del material necesario para la finalización del servicio.
CUALIDADES DEL OPERARIO DE LIMPIEZA
El operario de limpieza debe contar con una serie de cualidades, como, por ejemplo:
+ Receptividad ante las instrucciones recibidas.
+ Seguimiento de un plan de trabajo.
+ Facilidad de adaptación a las nuevas tecnologías de limpieza.
+ Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo.
+ Actitud discreta ante la documentación de los clientes.
+ Organización.
+ Atención.
+ Capacidad de trabajo en equipo.
+ Cuidado y rigor en el manejo de productos y mezclas peligrosas.
+ Pulcritud.
+ Eficiencia.
+ Destreza manual en la utilización de maquinaria e instrumentos.
+ Resistencia a largos períodos de pie.
+ Flexibilidad y agilidad.
+ Estar capacitado en los manuales y normas de manejo para aseo intrahospitalario

DOTACIÓN: Todo el personal que preste los servicios dentro de los inmuebles objeto el presente contrato, deberá obligatoriamente estar bien presentado, con la dotación respectiva, cumpliendo con los elementos de seguridad industrial que requiera su labor específica, la cual como mínimo será la siguiente:

1.-Gorro en tela antifluido
2.-Uniforme anti fluido comprendido entre camisa y pantalón
3.-Botas media macha en caucho (para lavado de superficies y baños)
4.-Zapato tipo cros antideslizante.

5. Delantal de caucho (para limpieza y lavado).
6. Overol y botas para personal de jardinería
7. Guante y gafas ó mascara para jardinería

ASEO PERSONAL
1.-Cuerpo Aseado. (Damas y caballeros)
2.-Cabello recortado y bien afeitado. (Varones)
3.-Cabello Recogido. (Damas)
4.-Aretes pequeños lo adecuado. (Damas)
5.-Maquillaje moderado. (Damas)
6.-Uñas recortadas y limpias. (Damas y varones)
7.-Aseo bucal. (Damas y varones)
8. Ropa y dotación en buen estado.

PARÁGRAFO 9: En todo caso, el número de trabajadores suministrados puede cambiar, de acuerdo a los requerimientos de la empresa y a la disponibilidad por contingencias del servicio, lo cual se verá reflejado en el valor a cancelar mensual.
PARÁGRAFO 10: La ESE ISABU, se reserva el derecho de rechazar algún miembro del equipo de trabajo, caso en el cual el Contratista deberá designar una persona en su reemplazo.
PARÁGRAFO 11: Si el contratista requiere efectuar cambios en el personal, éste se obliga a informar previamente y por escrito al supervisor del contrato, indicando el motivo de retiro y la presentación de la persona que lo reemplazará, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos de idoneidad aquí exigidos.

TIPO DE CONTRATO

	PRESTACIÒN DE SERVICIOS	X	SUMINISTRO		CONSULTORIA		INTERVENTORIA		CONTRATO INTERADMINISTARIVO		CONTRATO DE COMPRAVENTA				

MODALIDAD DE CONTRATACIÒN

Por expreso mandato Constitucional y legal, las actuaciones de la E.S.E ISABU, deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la constitución, estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad.

El numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, señala que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se rigen por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las clausulas excepcionales al derecho común previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Asimismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Con fundamento en la Resolución 5185, la Junta Directiva de la institución, adoptó el Estatuto de Contratación de la ESE ISABU, mediante el Acuerdo 009 del 14 de septiembre de 2020 y posteriormente mediante Resolución No. 0293 de septiembre 15 de 2020 (modificado por la resolución 654 del 20 de diciembre de 2021 y la resolución 400 de 2022), el GERENTE DE LA ESE ISABU adoptó el Manual de Contratación de la ESE ISABU.

Por lo anteriormente expuesto, la selección del contratista se llevará a cabo mediante la modalidad de contratación por **CONVOCATORIA MAYOR CUANTIA** según lo establecido por los artículos 33, 39 y 40 de la Resolución No. 0293 de septiembre 15 de 2020 (modificado por la resolución 654 del 20 de diciembre de 2021 y la resolución 400 de 2022), que menciona:

ARTÍCULO 33. MODALIDADES DE SELECCIÓN: *Son modalidades de selección: Contratación directa; órdenes de compra o de servicios, sistema de compras electrónicas, convocatoria de mínima, menor y mayor cuantía, subasta inversa en la convocatoria de mayor cuantía y los mecanismos de agregación de demanda, aplicables a las empresas sociales del estado.*

ARTÍCULO 39. CONVOCATORIA MAYOR CUANTÍA. - *Los procesos contractuales que desarrolle la ESE ISABU por valor superior a 600 salarios mínimos legales mensuales vigentes, se regirán por el procedimiento de convocatoria de mayor cuantía.*

ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DE MAYOR CUANTÍA. *Este procedimiento iniciará con la suscripción del requerimiento o necesidad para contratar por parte de la oficina gestora.*

Dicha necesidad se presentará al grupo de contratación quien elaborará un estudio del sector según lo señalado en el artículo 29 de este manual, para determinar el presupuesto oficial.

Determinado el presupuesto oficial la oficina gestora solicitará al área de presupuesto la expedición del certificado de respaldo presupuestal y con él, lo entregará a la oficina asesora jurídica para adelantar el proceso de selección.

La oficina asesora jurídica elaborará el estudio previo y los términos de condiciones de la convocatoria que tendrá la siguiente información:

***PREPLIEGOS DE CONDICIONES**: Se publicarán los proyectos de pliegos de condiciones en las redes sociales que tenga disponible la ESE ISABU, en el SECOP II y página institucional durante mínimo 02 días, junto con los estudios previos.*

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones no genera obligación para la ESE ISABU de dar apertura al procedimiento de selección.

***OBSERVACIONES:** Se entienden por observaciones, todos aquellos escritos radicados en la ESE ISABU, en el término de publicación del prepliego, relacionados con el procedimiento de selección de que se trate, la observación debe identificar con claridad la convocatoria respecto de la cual se pronuncian y los aspectos de su observación debidamente sustentados.*

La oficina asesora jurídica publicará en el secop II las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones hechas a los proyectos de pliegos.

***PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS**: La Oficina asesora jurídica elaborará los pliegos de condiciones definitivos, los cuales se sustentarán en los estudios previos y las respuestas dadas a las observaciones según el ítem anterior y será publicada en el secop II, en las redes sociales que tenga disponible y página institucional de la ESE ISABU por 10 días hábiles.*

Los pliegos de condiciones contendrán como mínimo los ítems previstos en el artículo 36 del presente manual.

***APERTURA:** El Representante Legal o su delegado, iniciará el proceso de selección de manera formal mediante la expedición del Acto de Apertura, en el cual se aprueban los pliegos de condiciones definitivos, establecerá el cronograma del proceso y será publicado de manera conjunta con los Pliegos Definitivos. Los Evaluadores podrán ser funcionarios de la planta de cargos o personas naturales o jurídicas que presten sus servicios profesionales a la ESE ISABU.*

***EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**: Los evaluadores determinados en acto administrativo y/o en la respectiva invitación, revisaran y calificaran las propuestas recibidas, señalando aquellas que serán rechazadas o las habilitadas asignando y recomendando la adjudicación; esta evaluación constará en documento escrito que será publicado en la plataforma SECOP II.*

***OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS (REQUISITOS HABILITANTES) Y/O SUBSANACIÓN Y SU RESPUESTA**: Una vez publicada la evaluación de las ofertas se dispondrá de un término mínimo de tres días, dentro del cual los oferentes presentarán las observaciones a la misma y/o las subsanaciones a que hubiere lugar, a fin de que los Evaluadores procedan a emitir la respectiva respuesta.*

De darse el caso se procederá a la respectiva re-evaluación para lo cual, la Gerencia podrá obtener un segundo criterio emitido por personal idóneo en la materia de que se trate.

***ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION**: La selección del contratista se hará mediante acto administrativo suscrito por la gerencia. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la ESE ISABU y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado.*

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, se adjudicará al oferente que haya ocupado el segundo lugar en la lista y así sucesivamente; siempre y cuando la oferta se ajuste a los precios del mercado y al presupuesto oficial de la entidad.
Quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados, depósito o garantía.

***PARÁGRAFO:** En caso de declararse desierta una Invitación, la ESE ISABU podrá acudir a la modalidad de Contratación Directa.*

SOPORTE ECONOMICO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial total para el presente proceso de contratación se estima en la suma de: **OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 820.819.706);** en razón a un plazo establecido de **SEIS (06) MESES;** y con un valor mensual de: **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($136.803.284).** Sobre este presupuesto se aplicará todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE ISABU.

CONCEPTO	PERSONAL SERVICIO DE ASEO	JARDINERO
CANTIDAD	51	1
SALARIO BÁSICO	$ 1.160.000	$ 580.000
AUXILIO DE TRANSPORTE	$ 140.000	$ 70.000
TOTAL DEVENGADO	**$ 1.300.000**	**$ 650.000**
APORTES A SALUD	$ 46.400	$ 46.400
APORTES A PENSIÓN	$ 46.400	$ 46.400
TOTAL DEDUCCIONES	**$ 92.800**	**$ 92.800**
CESANTIAS 8.33%	$ 108.290	$ 54.145
PRIMA 8.33%	$ 108.290	$ 54.145
VACACIONES 5%	$ 65.000	$ 32.500
INTERESES DE CESANTIAS 1%	$ 13.000	$ 6.500
SALUD 8.5%	$ 110.500	$ 55.250
PENSIÓN 12%	$ 156.000	$ 78.000
CAJA DE COMPENSACIÓN 4%	$ 52.000	$ 26.000
I.C.B.F 3%	$ 39.000	$ 19.500
SENA 2%	$ 26.000	$ 13.000
ARL 2.436%	$ 31.668	$ 15.834
TOTAL, PRESTACIONES SOCIALES	**$ 709.748**	**$ 354.874**
DOTACIÓN DE LEY	$ 30.000	$ 30.000
INSUMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	$ 180.000	$ 70.000
TOTAL, BASICO + PRESTACIONES+ DOTACIÓN+ EPPS	$ 2.126.948	$ 1.012.074
TOTAL, POR NÚMERO DE PERFILES	**$ 108.474.348**	**$ 1.012.074**
SUBTOTAL PERSONAL UN (01) MES		**$ 109.486.422**
ADMINISTRACIÓN 5%		**$ 5.474.321**
IVA 19%		**$ 21.842.541**
TOTAL, UN (01) MES		**$ 136.803.284**
TOTAL, SEIS (06) MESES		**$ 820.819.706**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION

OBJETO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA EN JARDINES Y DESINFECCION EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y AMBULATORIAS ASISTENCIALES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, AREAS INTERNAS Y EXTERNAS, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO EN LAS UNIDADES OPERATIVAS Y HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. ISABU
VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA Y VARIABLE USADA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN	El presupuesto oficial total para el presente proceso de contratación se estima en la suma de: **OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 820.819.706);** en razón a un plazo establecido de **SEIS (06) MESES;** y con un valor mensual de: **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($136.803.284).** Sobre este presupuesto se aplicará todos los impuestos, tasas y

	contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrató y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE ISABU. Respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 292 de fecha 03 de enero del 2023.
FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato se pagará mediante actas parciales mensualidades vencidas dentro de los noventa (90) días siguientes, previa: 1. presentación de cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes de cumplimiento durante el periodo a cobrar, 2. Soportes de pago al SGSSS del periodo susceptible de cobro de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 y, 3. Constancia de cumplimiento expedida por quien ejerza la supervisión del contrato. PARÁGRAFO: Los pagos se efectuarán de acuerdo al flujo de caja que presente la Empresa.
PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR	El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente estudio se deben desarrollar en el Municipio de Bucaramanga, el cual para todos los efectos legales será el domicilio contractual.
SUPERVISIÒN O INTERVENTORIA	Almacén General en los Aspectos Administrativos y Financieros y apoyo de farmacia, o la persona que se designe para tal fin
RUBRO PRESUPUESTAL	**212020008**

2. FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en la Ley, los factores de selección que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad son los siguientes:

	PROCESO	FACTORES	CONSECUENCIA	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	HABILITACION	CAPACIDAD JURIDICA	X	HABILITA/INHABILITA
		EXPERIENCIA	X	HABILITA/INHABILITA
		CAPACIDAD FINANCIERA	X	HABILITA/INHABILITA
		CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	X	HABILITA/INHABILITA
		CAPACIDAD TÉCNICA	X	HABILITA/INHABILITA
	EVALUACION	PRECIO	X	CALIFICA
		CALIDAD (PROPUESTA TECNICA)		
		PONDERACION CALIDAD Y PRECIO		
		RELACION COSTO BENEFICIO		

REQUISITOS HABILITANTES

Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección los siguientes:

1. Capacidad Jurídica
2. Capacidad Financiera
3. Capacidad Organizacional
4. Experiencia

NOTA: El Oferente seleccionado LEGALIZARÁ el contrato con la suscripción y APROBACIÓN DE POLIZAS en la Oficina Asesora Jurídica en un término máximo de tres días, so pena de rechazar la propuesta por el incumplimiento de este término, caso en el cual la empresa contactará el proponente habilitado con el segundo lugar según puntuación.

3. DOCUMENTOS A REQUERIR

Deberá aportarse la siguiente documentación del potencial contratista:

3.1 DOCUMENTOS JURIDICOS. (CUMPLE – NO CUMPLE)

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Deberá aportarse debidamente firmada por representante legal (persona jurídica) o convencional (consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (persona natural) o persona autorizada del proponente, según Anexo No. 01, de la invitación. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

3.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá allegar certificado de existencia y representación legal renovado, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la autoridad competente según sea el caso, con fecha no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre, señalado en la invitación del presente proceso contractual.

3.1.3 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando dos o más personas naturales o jurídicas deseen presentar sus ofertas en consorcio o unión temporal, cada una de ellas deberá cumplir con los requisitos que se le exigen individualmente en las presentes condiciones contractuales.

Se entiende por CONSORCIO cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman. Se entiende como UNIÓN TEMPORAL cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Quienes presenten ofertas como consorcios o uniones temporales, deberán ajustarse a lo dispuesto en el manual de contratación de la ESE ISABU. El documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Designación de la persona que representará legalmente al consorcio o unión temporal.
- Facultades del representante legal.
- Duración, la cuál será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta, ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar favorecidos.
- La firma de todos y cada uno de sus integrantes.
- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditación de la autorización de los órganos respectivos para conformar consorcio.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, deberán señalar la extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante y no podrá ser inferior al 20% so pena de ser rechaza la propuesta.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará legalmente el consorcio o unión temporal, señalando las normas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (01) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

3.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La garantía de seriedad de la propuesta debe ser expedida exclusivamente a favor de la ESE ISABU (régimen de contratación: Derecho Privado) con una vigencia de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso y por el 10% del valor del presupuesto oficial incluyendo el IVA. En caso de consorcio o unión temporal, la póliza debe ser constituida a nombre del consorcio o unión temporal indicando sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno. El adjudicatario deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad si fuere necesario, hasta cuando esté perfeccionado el contrato.

Se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la contratación, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con las condiciones contractuales.

Para participar en esta invitación, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad constituida mediante póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia y debidamente suscrita por el garante y por el tomador – proponente afianzado. En caso de no encontrarse firmada deberá el proponente proceder a cumplir con el requisito en el término que le otorgue la ESE ISABU.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito la ESE ISABU hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, si el oferente favorecido no acepta la adjudicación a su favor o exigiere introducir modificaciones a su oferta, o se negare a perfeccionar y legalizar el contrato dentro del plazo señalado en las condiciones contractuales, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

3.1.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no podrá encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política y la ley y así lo declarará en Carta anexa a la propuesta; por ende, se deberá presentar declaración juramentada.

3.1.6 CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES –LEYES 100 DE 1.993, 789 DE 2.002 Y 828 DE 2003.

Para la presentación de las ofertas por parte de personas jurídicas y naturales, será indispensable acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de compensación familiar, I.C.B.F. y servicio nacional de aprendizaje (cuando haya lugar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, contador público o persona proponente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes 789 de 2.002 y 828 de 2.003, acompañado de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta de Contadores.
De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 De 2003 y la Ley 1607 de 2002 (CREE), los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA, el CBF, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.
Las personas naturales de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1273 de 2018; deberán acreditar mediante certificación que están afiliados al sistema de seguridad social (salud y pensión) así como a riesgos laborales, además del pago al día.

3.1.7 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

3.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni el proponente ni los integrantes de la estructura plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

3.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Las personas naturales, las personas jurídicas y los representantes legales de personas jurídicas y/o el delegado para presentar la propuesta en nombre de la persona natural jurídica, deberán anexar el original del CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o sociedad de promesa futura, debe allegar este documento. No obstante, lo anterior, la omisión de entrega de este documento no constituye causal de rechazo.

3.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

De acuerdo con el DECRETO- LEY 019 de 2012, decreto anti trámites, la Entidad verificará los antecedentes del oferente en la entidad correspondiente.

3.1.11 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Se deberá adjuntar el Registro Nacional De Medidas Correctivas del Representante legal o de la persona natural que presente la propuesta.

3.1.12 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Adjuntar Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, acorde con lo establecido por el Capítulo 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

La clasificación del proponente en el RUP debe comprender la ejecución de las actividades de qué trata la contratación a que se refiere el presente proceso contractual, en mínimo tres (03) de la siguiente codificación general:

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76101500 – DESINFECCIÓN	(76) – Servicios de limpieza, descontaminación y tratamientos de residuos	(10)Servicios de descontaminación	(15)Desinfección	(00)
76111500 – SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS	(76) – Servicios de limpieza, descontaminación y tratamientos de residuos	(11)- Servicios de aseo y limpieza,	(15)- Servicio de limpieza de componentes de edificios	(00)
76121500 – RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE BASURAS	(76) – Servicios de limpieza, descontaminación y tratamientos de residuos	(12) Eliminación y tratamiento de desechos	(15) Recolección y disposición de basuras.	(00)
76121600 – DISPOSICIÓN DE DESECHOS NO PELIGROSOS	(76) – Servicios de limpieza, descontaminación y tratamientos de residuos	(12) Eliminación y tratamiento de desechos	(16) Disposición de desechos no peligrosos	(00)
76121900 – DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS	(76) – Servicios de limpieza, descontaminación y tratamientos de residuos	(12) Eliminación y tratamiento de desechos	(19) Disposición de desechos peligrosos	(00)

El proponente deberá allegar certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre, señalado en la invitación del presente proceso contractual. La ESE ISABU, realizará la verificación conforme a la información contenida en el RUP.

El RUP debe estar renovado con información financiera con corte a diciembre 31 de 2021 y, en firme.

3.1.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

Los proponentes (personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios o uniones temporales) deben presentar copia del registro

único tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, debidamente suscrito por el funcionario competente y la persona registrada.

3.1.14 FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los proponentes (personas naturales y jurídicas) deben presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

3.1.15 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR del representante legal, si es varón menor de 50 años.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE – NO CUMPLE)

La verificación de la capacidad financiera de los proponentes permitirá a la ESE ISABU analizar y determinar la situación que en tal campo tenga al momento de presentar su oferta.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP con corte a diciembre 31 de 2020, en firme; se realizará la evaluación según el decreto 579 de 2021 del Departamento Nacional De Planeación.

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Menor o igual a 0,60	NE = Pasivo Total / Activo Total

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** Activo Corriente/ Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Mayor o igual a 4.5	INDICE DE LIQUIDEZ= Activo Corriente / Pasivo Corriente

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

Mayor o igual a 5	Utilidad Operacional / Gastos de Interés

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 4.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.60
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 5

El Comité Evaluador (Financiera) hará la verificación de los documentos, incluyendo el RUP, aportados en las ofertas y con base en estos, realizará los cálculos para determinar los índices requeridos.
Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, la verificación de estos índices, se hará con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal.
Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del

país de origen: a. Balance general. b. Estado de resultados.

3.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la capacidad organizacional el Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.
Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

INDICADORES	REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.14
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.10

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: a. Balance general. b. Estados de resultados.
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Nota: La habilitación de cada proponente se determinará por el cumplimiento de cada uno de los indicadores organizacionales mencionados anteriormente. Cada indicador se evaluará por separado y la utilización de las formuladas indicadas en cada caso.

3.4 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia en la prestación del servicio integral de aseo según objeto de la convocatoria, máximo dos (02) contratos por medio de actas de liquidación o certificación con OBJETO SIMILAR al que se pretende contratar y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial; los contratos aportados deben estar debidamente registrados en el RUP y con mínimo de 03 de los siguientes códigos de clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
76101500	Desinfección
76111500	Servicio de Limpieza y mantenimiento de edificaciones generales y de oficinas
76121500	Recolección y Disposición de Basuras
76121600	Disposición de Desechos No Peligrosos
76121900	Disposición de Desechos Peligrosos

Esta experiencia deberá ser relacionada con el objeto contractual es decir **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA EN JARDINES Y DESINFECCION EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y AMBULATORIAS ASISTENCIALES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, AREAS INTERNAS Y EXTERNAS, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO EN LAS UNIDADES OPERATIVAS Y HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. ISABU.**

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio), corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural según porcentaje de participación. Por lo cual todos los integrantes del proponente plural deben aportar experiencia. Finalmente, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
NOTA: NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS SOLOS COMO DOCUMENTO PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA. Se deberán acompañar de Las actas de liquidación o certificación, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del oferente.
- Nombre del contratista.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del Contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor del Contrato.
- Nombre de quien expide la certificación.

- Datos del contratante (teléfono, fax, correo electrónico, etc.)

3.5 DOCUMENTOS PARTE TECNICA:

3.5.1 REEMPLAZO DEL PERSONAL POR IMPREVISTOS
El contratista deberá reemplazar en forma inmediata (máximo en 4 horas) el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. El personal de remplazo debe tener el mismo perfil del que remplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.
El oferente deberá adjuntar en su propuesta una carta firmada por el representante legal de la firma donde se compromete en caso de resultar adjudicatario del presente proceso a reemplazar en forma inmediata máximo cuatro 4 horas al personal

3.5.2. EL PROPONENTE DEBE MANIFESTAR SU COMPROMISO DE SUMINISTRARLE A LA ENTIDAD EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

El proponente deberá manifestar que cuenta con mínimo con:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN
1	COORDINADORA	1	PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN EL OBJETO DEL CONTRATO
2	ADMINISTRADORA	1	BACHILLER CON EXPERIENCIA EN EL OBJETO DEL CONTRATO
3	OPERARIOS O AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES SUPERNUMERARIOS	2	PERSONAL CON EXPERIENCIA EN EL OBJETO DEL CONTRATO
4	OPERARIOS O AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES	46	PERSONAL CON EXPERIENCIA EN EL OBJETO DEL CONTRATO
5	JARDINERO	0.5	PERSONAL CON EXPERIENCIA EN EL OBJETO DEL CONTRATO

El oferente seleccionado deberá presentar a la ESE ISABU, las hojas de vida con todos los soportes junto con el personal requerido para prestar el servicio dentro de las 48 horas siguientes a la adjudicación. En caso de incumplimiento se adjudicará al proponente ubicado en segundo lugar.

3.5.3.-EL PROPONENTE DEBE MANIFESTAR SU COMPROMISO DE SUMINISTRARLE A LA ENTIDAD LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN LOS CUALES ESTAN INCLUIDOS EN EL PRECIO OFERTADO. (***)

Los insumos están indicados en el siguiente cuadro:

INSUMOS - DESINFECCION ESE ISABU			
INSUMOS - DESINFECCION ESE ISABU	CANTIDAD UNICA ENTREGA	OBSERVACIONES	CANTIDAD ESTIMADA MENSUAL
BOLSA NEGRA 90 X 90 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	950
BOLSA NEGRA 24 X 24 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	1345
BOLSA NEGRA 16 X 20 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	275

BOLSA ROJA 16 X 20 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	1500
BOLSA ROJA 24 X 24 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	2330
BOLSA ROJA 30 X 40 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	1600
BOLSA ROJA 90 X 90 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD	se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias	500
BOLSA BLANCA 16 X 20 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD		100
BOLSA BLANCA 24 X 24 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD		430
BOLSA BLANCA 30 X 40 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU	SEGÚN NECESIDAD		640
CARROS DE LIMPIEZA Llantas que no dejan marca en el piso, Bolsa de vinilo resistente con cierre lateral para facilitar vaciado. Bolsa con capacidad para 20 galones, Tres estantes, de superficie lisa fácil de limpiar, Estante inferior extendido sostiene un Balde Escurridor, Manija de agarre ergonómica Material: Plástico	25	Se requiere con baldes escurridores	N/A
SEÑALADORES DE PISO MOJADO. (señal peligro, color amarillo)	50	Lineamientos MPS	N/A
ATOMIZADORES DE PISTOLA PLASTICO OPACO (1000 ML)	SEGÚN NECESIDAD	Manejar hipoclorito (dilución)	20
ATOMIZADORES DE PISTOLA COMPLETO (1000 ml)	SEGÚN NECESIDAD	Desinfección de cada consultorio (por parte del personal asistencial) - Manejar el Amonio Cuaternario (MADACIDE-1).	30
ESCOBA DE MOPA	2	Según necesidad	N/A
ESCOBA SUAVE PLASTICA CON ROSCA	SEGÚN NECESIDAD	Se utilizan en los pisos	28
ESCOBA DURA	SEGÚN NECESIDAD	Se utilizan en los baños	10
FORROS PARA ESCOBA BARRIDO HUMEDO	SEGÚN NECESIDAD	NUEVO	12
PALO DE ESCOBA METALICO, ROSCA METALICA (1,50 MT)	SEGÚN NECESIDAD	Según necesidad	15
RECOGEDORES	50	Según necesidad (Centros de salud y unidades hospitalarias)	N/A
RASTRILLO	SEGÚN NECESIDAD	Se incluyen 12 centros de salud, UIMIST Y HLN	2
GUANTES AMARILLO ETERNA CALIBRE 35 TALLA SEGÚN NECESIDAD	SEGÚN NECESIDAD		30
GUANTES NEGROS ETERNA CALIBRE 35 TALLA SEGÚN NECESIDAD	SEGÚN NECESIDAD		24
GUANTES ROJOS ETERNA CALIBRE 35 TALLA SEGÚN NECESIDAD	SEGÚN NECESIDAD		12

JABON EN BARRA x 350 (biodegradable)	SEGÚN NECESIDAD	Según necesidad (dar cumplimiento a la política ambiental)	55
JABON EN POLVO X 50 GMS (biodegradable)	SEGÚN NECESIDAD	Según necesidad (dar cumplimiento a la política ambiental)	10
JABON LIQUIDO NEUTRO (biodegradable) - Galón	SEGÚN NECESIDAD	Lineamientos MPS (limpieza superficies COVID) Según necesidad.	15
PAÑO DE MICROFIBRA	SEGÚN NECESIDAD	Lineamientos MPS (limpieza superficies COVID) Según necesidad, reemplaza las lanillas	58
ALCOHOL ETILICO (70%) 100 ML	SEGÚN NECESIDAD	Lineamientos MPS (limpieza superficies COVID) Manejado por auxiliares de enfermería	18
MECHA ALGODÓN DE MARIPOSA X 500 GRS	SEGÚN NECESIDAD		51
PALO DE TRAPERO METALICO (1,50 MT)	SEGÚN NECESIDAD	Según necesidad	12
ORGANIZADOR DE TRAPERO DE 4 PUESTOS - PLASTICO (FACIL DESINFECCION)	100		N/A
SABRAS AZULES CERO RAYAS	SEGÚN NECESIDAD		37
SABRAS VERDES CORRIENTES	SEGÚN NECESIDAD		33
AJAX 1 – A X 500 GMS	SEGÚN NECESIDAD		38
BRILLO INOXIDABLE	SEGÚN NECESIDAD		47
ECO – VARSOL X 20000	SEGÚN NECESIDAD		2
HIPOCLORITO X GALON AL 13%	SEGÚN NECESIDAD	Lineamientos MPS manejo COVID- según necesidad	40
DESENGRANTE X GALON	SEGÚN NECESIDAD	Según necesidad	20
AMONIO CUATERNARIO (MADACIDE-1) Garrafa	SEGÚN NECESIDAD	Lineamientos MPS manejo COVID- según necesidad	20
AMONIO CUATERNARIO (MADACIDE-1) Litro	SEGÚN NECESIDAD	Áreas no COVID - según necesidad	8
PAPEL ABSORBENTE DE COCINA (rollo)	SEGÚN NECESIDAD	Programa SST	1

3.5.4 EL PROPONENTE DEBE MANIFESTAR SU COMPROMISO DE CONTAR CON EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN LOS CUALES ESTAN INCLUIDOS EN EL PRECIO OFERTADO. (***)

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:

1. Cuatro (4) Aspiradoras Industria
2. les.

2. Cuatro (4) Máquina Lava brilladora.
3. Tres (3) Tanques plásticos para basuras de color negro, blanco y rojo
4. Cuatro (4) Carros recolectores de basuras, 2 color negro y 2 color rojo,
5. Ocho (8) Carros exprimidores de traperos.
6. Seis (6) Escaleras de diversos tamaños.
7. Cuatro (4) Mangueras con sus respectivos aditamentos desde 3m hasta 50 m Estos equipos y accesorios deben estar disponibles para ser auditados por el supervisor del contrato en cualesquiera momentos y certificar su disponibilidad especialmente al inicio de cada mes

8. Dos (2) Hidrolavadoras.
9. Seis (6) juegos Señales preventivas mínimo
10. Contar con los elementos necesarios para poda y jardinería como son: Guadañadora, Tijeras, Machete, Rastrillo, Escoba para jardín, Bolsa o Saco para la recolección de los residuos provenientes de la misma

4.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1 FACTOR ECONOMICO (Puntaje Máximo mil (1.000) Puntos)

Se seleccionará al proponente cuya propuesta haya cumplido con la parte habilitante que se solicita en el presente documento y resulte tener el menor valor económico sin sobrepasar los valores establecidos por la entidad. No se aceptarán propuestas parciales, deberá presentarse propuesta por la totalidad de los ítems (si a ello hubiere lugar), caso contrario se considerará la propuesta no habilitada.

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
MENOR VALOR	1.000
SEGUNDO MENOR VALOR	950
TERCER MENOR VALOR	900
CUARTO MENOR VALOR	850
Total Puntaje	1.000

Se disminuirá en 50 puntos a las demás propuestas en orden descendiente.

4.2 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

- El proponente deberá cotizar todos los ítems requeridos en las especificaciones técnicas (si a ello hubiere lugar), para lo cual no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido, so pena de rechazo de la propuesta.
- NO se aceptarán propuestas parciales, deberá presentarse propuesta por el total de los ítems (si a ello hubiere lugar), caso contrario se considerará la propuesta NO habilitada.
- Los valores unitarios cotizados por cada proponente se totalizarán y con este valor se adjudicará al menor valor.
- A fin de no desmejorar las condiciones de los operarios y la calidad de los insumos el proponente no podrá ofertar por debajo del 2.5% del presupuesto oficial so pena de ser rechazada su oferta.

NOTA 1: El Oferente seleccionado LEGALIZARÁ el contrato con la NOTIFICACIÓN de la Aceptación de Oferta y/o contrato y APROBACIÓN DE PÓLIZAS en la Oficina Asesora Jurídica en un término máximo de tres (03) días hábiles, so pena de rechazar la propuesta por el incumplimiento de este término.

ITEM	DESCRIPCION	No. Operarios	VR. UNIT. OPERARIO	VALOR TOTAL MES	TOTAL MESES	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA EN JARDINES Y DESINFECCION EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y AMBULATORIAS ASISTENCIALES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, AREAS INTERNAS Y EXTERNAS, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO EN LAS	51 ASEADORAS			SEIS (06) MESES	

	UNIDADES OPERATIVAS Y HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. ISAB	0.5 JARDINERO			SEIS (06) MESES	
VALOR TOTAL OFERTA						$

NOTA: El Oferente seleccionado LEGALIZARÁ el contrato con la NOTIFICACIÓN de la Aceptación de Oferta y/o contrato y APROBACIÓN DE POLIZAS en la Oficina Asesora Jurídica en un término máximo de tres días, so pena de rechazar la propuesta por el incumplimiento de este término, caso en el cual la empresa contactara el proponente con el segundo mejor puntaje.

5.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Los criterios de desempate serán los establecidos en el manual interno de contratación de la ESE ISABU.

6.- Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
e) Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
g) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
h) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para el organismo.
i) Cuando la oferta (ítems) no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
j) Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas (si hubiere lugar).
k) Cuando los oferentes no tengan en cuenta dentro de su propuesta económica tanto el presupuesto oficial asignado, como total y por ítem; la oferta no podrá sobrepasar el precio techo dado por la institución en cada ítem, so pena de ser rechazado el lote.
l) La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido.
m) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la ESE ISABU.
N) La no presentación de la oferta económica.
O) No tener capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.
P) Cuando los oferentes realicen modificaciones a los ítems o supriman algún aspecto relacionado en las condiciones de la convocatoria o adendas.
Q) La NO presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, articulo 5, parágrafo 3.
R) Y las demás contempladas en la Ley.

La contratación del objeto del presente estudio, puede presentar los siguientes riesgos:

N°	Clases	Fuente	Etapa	Tipo de	Impacto después del tratamiento	ejecución	e por	imple	Monitoreo y revisión

| | | | | |

CONCLUSIÒN
Teniendo en cuenta los anteriores aspectos es viable contratar el servicio requerido, con la persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones aquí señaladas.
RESPONSABLES

NOMBRE: GUSTAVO ANDRÉS CHÍA CÁCERES **CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**	**FIRMA :**

Proyecto aspectos jurídicos: Gonzalo Andrés Martinez Martínez
Abogado CPS ESE ISABU