

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|--|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |  |
|                                                                                                         |                               |                              | VERSION | 2.0        |  |

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA  
-ESE ISABU-

CONVOCATORIA MAYOR CUANTÍA  
PLIEGOS DE CONDICIONES

No. CMA-ISABU-001-2023

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”.

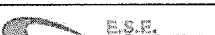
PRESUPUESTO ESTIMADO:  
OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$820.819.706)

BUCARAMANGA, ENERO DE 2023

ISABU COMPROMETIDO CON LA SALUD Y BIENESTAR DE SUS USUARIOS

HOSPITAL LOCAL DEL NORTE  
Carrera 9 Calle 12 Norte  
Teléfono: 6979898  
Web: [www.isabu.gov.co](http://www.isabu.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

6

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA**  
**ESE - ISABU**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

“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”

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA MAYOR CUANTIA.

La ESE ISABU a través del gerente de la ESE ISABU, según lo establecido en el artículo 40 de la resolución 0293 del 15 de septiembre de 2020 modificado por la resolución 654 del 20 de diciembre de 2021 y resolución 400 de 2022 (Por medio de las cuales se adecua el manual de contratación de la ESE ISABU), realiza la presente CONVOCATORIA MAYOR CUANTIA, para la celebración de un contrato para el “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”, establecido en el presente Pliego de Condiciones y se puedan llevar a cabo las actuaciones administrativas tendientes a escoger el proponente y/o los proponentes que ofrezca las mejores condiciones de acuerdo con los criterios establecidos en el mismo.

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                         | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                         |                               |                              | VERSION | 2.0        |

JUSTIFICACION Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Ley 100 de 1993 artículo 195 trata del Régimen de Funcionamiento de las Empresas Sociales del Estado, específicamente de su Régimen Jurídico, en su numeral 6 establece *“En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.”*; esto es claramente establecido dentro del Acuerdo del Concejo Municipal de Bucaramanga No. 031 de 1997 *“Por medio del cual se transforma el Instituto De Salud De Bucaramanga en una Empresa Social Del Estado Del Orden Municipal”* cuando al tenor de su artículo 21 define el Régimen Jurídico de los Contratos que celebre la ESE ISABU. En el mismo sentido quedo establecido lo pertinente a través de la resolución N°0293 de quince (15) de septiembre de 2020, por medio de la cual se adecua el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado *Instituto De Salud De Bucaramanga*, (modificado por la resolución 654 del 20 de diciembre de 2021 y 400 de 2022) al Estatuto de Contratación de la Entidad, adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 009 de septiembre 14 de 2020, el cual establece y reitera que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán por las normas del código de civil y código de comercio, principio de la autonomía de la voluntad, de conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la ley 100 de 1993 y normas reglamentarias y estarán sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia.

Es así como se procede a llevar a cabo el Proceso de Selección bajo la modalidad de CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA MAYOR CUANTIA, según lo estipulado en el artículo 39 y 40 del Manual de Contratación de la ESE ISABU, para la celebración de un contrato que permita el **“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”**.

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

CAPITULO 1

CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO.

La Empresa Social del Estado *Instituto De Salud De Bucaramanga* está interesada en celebrar un contrato que permita “**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**”.

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

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 exclusiva 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

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|--|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |  |
|                                                                                                         |                               |                              | VERSION | 2.0        |  |

- 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.

6

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

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

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

- 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

10

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

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  | 10 | 10 | 10 | 10 | 8  | 4h 1 vez al mes |         |
|             | 13:00 - 17:00 |    |    |    |    |    |                 |         |
| REGADEROS   | 07:00 -12:00  | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  | 4h 1 vez al mes |         |
|             | 13:00 -16:00  |    |    |    |    |    |                 |         |
| CAFÉ MADRID | 6:00 - 12:00  | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 4h 1 vez al mes |         |
|             | 1:00 - 17:00  |    |    |    |    |    |                 |         |
| GAITAN      | 6:00 - 12:00  | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  | 4h 1 vez al mes |         |
|             | 13:00 -15 :00 |    |    |    |    |    |                 |         |
| VILLA ROSA  | 06:00 - 12:00 | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  | 4h 1 vez al mes |         |
|             | 13:00 - 15:00 |    |    |    |    |    |                 |         |
| KENNEDY     | 06:00 - 12:00 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 4h 1 vez al mes |         |
|             | 13:00 - 17:00 |    |    |    |    |    |                 |         |

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                         | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

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

| 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        | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4h 1 vez al     |         |

10

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

|  |        |  |  |  |  |  |     |  |
|--|--------|--|--|--|--|--|-----|--|
|  | - 3:30 |  |  |  |  |  | mes |  |
|--|--------|--|--|--|--|--|-----|--|

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

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

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

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|--|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |  |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |  |

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.

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                         | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

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<br>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                        |

21

|                                                                                                                                                             |                               |                              |         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>ISABU<br>Instituto de Salud<br>de Bucaramanga<br><br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                                                                             |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                                                                             | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

|                                                                     |                 |                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 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   |

|                                                                                                                                                                     |                               |                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br><b>ISABU</b><br>Instituto de Salud<br>de Bucaramanga<br><br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                                                                                     |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                                                                                     | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

|                                    |                 |              |   |
|------------------------------------|-----------------|--------------|---|
| 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.

12

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

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 reintroducción 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

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

**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**

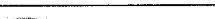
El operario de limpieza debe contar con una serie de cualidades, como, por ejemplo:

- + 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 antifuído
- 2.-Uniforme anti fluído 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



|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

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

1.2. PRINCIPIOS Y RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.

Este proceso se regirá por el código de procedimiento civil y código de comercio, principio de la autonomía de la voluntad, de conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la ley 100 de 1993 y normas reglamentarias, según lo reglamentado en resolución N°0293 de quince (15) de septiembre de 2020, por medio de la cual se adecua el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado *Instituto De Salud De Bucaramanga*, (2020 modificado por la resolución 654 del 20 de diciembre de 2021 y la resolución 400 de 2022) al Estatuto de Contratación de la Entidad, adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 009 de septiembre 14 de 2020, así como en sus normas concordantes, complementarias, modificatorias o derogatorias, además de las cláusulas excepcionales estipulados en la ley 80 de 1993.

1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De acuerdo al manual de contratación de la Institución y con base en la cuantía es procedente abrir una **CONVOCATORIA MAYOR CUANTIA**, según lo estipulado en el artículo 39 y 40° del Manual de Contratación de la ESE ISABU, para la elección del contratista que desarrolle y ejecute el objeto del presente proceso de selección.

1.4. OFERENTES.

Podrán participar en la presente convocatoria todas las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras en forma individual o en consorcio o unión temporal, en cuyo

|                        |                               |                              |         |            |
|------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

objeto social se encuentre expresamente la realización de la actividad a la que se refiere el objeto de la convocatoria con base en las condiciones que a continuación se indican.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo juramento y bajo su responsabilidad que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la ley.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información en caso de considerarlo necesario.

Si se establece en cualquier etapa del proceso la intención de participar simultáneamente con más de una propuesta por sí o por interpuesta persona jurídica, la E.S.E. podrá no tener en cuenta a estos interesados.

**1.5. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES ASOCIATIVOS (CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES):**

- El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.
- Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación disponible y designaran el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes.
- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben tener capacidad jurídica para participar en el presente proceso como lo indica en numeral 1.4.

**1.6. TERMINO DE DURACIÓN DE LAS PERSONAS JURIDICAS, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.**

Si el proponente es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal debe acreditar una duración de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal anterior a la fecha de apertura de la convocatoria, igual a la del plazo del contrato y un (1) año más.

**1.7. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.**

Los proponentes deben indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenecen. Las personas jurídicas y naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben acreditar individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la adquisición de bienes gravados (cuando corresponda) con dicho impuesto.

**1.8. INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.**

Los representantes legales de las firmas proponentes con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, declaran bajo juramento que, a la fecha de presentación de la oferta, no



|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con entidades estatales.

1.9. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD PARA LA ENTIDAD.

Cuando los proponentes no llenen los requisitos para participar en el presente proceso de selección o no reúnan las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho. Por lo tanto, la ESE ISABU, no asume ninguna responsabilidad.

1.10. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL PROPONENTE.

La ESE ISABU, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que los proponentes alleguen a este proceso es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes. En caso de llegarse a comprobar que la información aportada no corresponde a la realidad la entidad dará traslado a los órganos de control para lo pertinente y procederá al rechazo de la oferta.

1.11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

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, respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 292 de fecha 03 de enero del 2023.

1.12. MONEDA.

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser expresados o re expresados en esta moneda funcional. En el evento de uso de estados financieros, cotizaciones o cualquier otro documento expresado en otra moneda, estos deberán ser convertidos a pesos colombianos. Acorde con la ley, de ser necesario, la entidad hará la conversión a la tasa registrada en el Banco de la Republica a la fecha del documento en particular y a falta de esta, a la fecha de cierre del proceso.

1.13. IDIOMA.

El idioma oficial de presentación de las propuestas será el español. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser redactados en este idioma. En caso en que se presenten documentos en otro idioma, deberá anexar la traducción correspondiente.

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

**1.14. COSTOS DE PREPARACION DE LA OFERTA.**

Todos los costos para la preparación y presentación de la propuesta serán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de este y la ESE ISABU en ningún caso será responsable de los mismos.

**1.15. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.**

La propuesta deberá tener validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la recepción de las mismas, lo cual se entiende aceptado con la presentación y firma de la garantía de seriedad de la propuesta.

**1.16. SUJECION AL PLIEGO DE CONDICIONES.**

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el pliego de condiciones y en las adendas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación.

**1.17. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

Las personas interesadas podrán consultar los pliegos de condiciones, en el SECOP II, o en las instalaciones de la ESE ISABU.

**1.18. ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del contrato se realizará al Oferente o Proponente que presente el ofrecimiento que resulte ser a consideración del comité evaluador de la ESE ISABU, el más favorable a la entidad, de acuerdo al orden de elegibilidad que se establezca de la aplicación de los criterios de selección establecidos en los pliegos de condiciones.

**1.19. CAUSA DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO.**

La ESE ISABU, declarará desierto el presente proceso totalmente por motivos o causas contempladas en la Ley o que impidan la escogencia objetiva, se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, como:

1. En la fecha y hora del cierre de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.
2. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte de la ESE ISABU o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en estos pliegos.
3. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

01

|                                                                                                                                                             |                               |                              |         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>ISABU<br>Instituto de Salud<br>de Bucaramanga<br><br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                                                                             |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                                                                             | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

CAPITULO 2

PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

2.1. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD                                                                                                      | OPORTUNIDAD                              | LUGAR    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|
|                                                                                                                |                                          |          |
|                                                                                                                |                                          |          |
| Respuesta a observaciones, Apertura del proceso de selección y publicación de pliego definitivo de condiciones | 10 de enero del 2023                     | SECOP II |
| Observaciones al pliego de condiciones definitivo                                                              | Hasta el 14 de enero del 2023            | SECOP II |
| Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones y Plazo máximo para expedir adendas                     | 17 de enero de 2023                      | SECOP II |
| Cierre de la convocatoria y plazo para presentación de ofertas                                                 | 21 de enero del 2023 hasta las 5:00 p.m. | SECOP II |
| Evaluación de las propuestas (Requisitos habilitantes)                                                         | SECOP II                                 | SECOP II |
| Traslado del Informe de Evaluación, y presentación de Observaciones y/o subsanación si a ello hubiere lugar.   | SECOP II                                 | SECOP II |
| Respuesta a las Observaciones y Evaluación ponderación                                                         | SECOP II                                 | SECOP II |
| Traslado del Informe de ponderación, y presentación de Observaciones.                                          | SECOP II                                 | SECOP II |
| Respuesta observaciones                                                                                        | SECOP II                                 | SECOP II |
| Declaratoria de desierta o adjudicación                                                                        | SECOP II                                 | SECOP II |

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|--|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |  |
|                                                                                                         |                               |                              | VERSION | 2.0        |  |

|                                                                |  |  |
|----------------------------------------------------------------|--|--|
| Contrato, Legalización, expedición de pólizas y acta de inicio |  |  |
|----------------------------------------------------------------|--|--|

**2.2. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA CONVOCATORIA MAYOR CUANTIA.**

Cuando medie solicitud escrita de cualquiera de los posibles oferentes **y solo si la entidad lo considera pertinente**, se podrá prorrogar el término comprendido entre la iniciación de la Convocatoria y el cierre de ofertas, antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, el cual se dará a conocer oportunamente.

**2.3. ACLARACIONES ADICIONALES.**

- Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso se realizará mediante Adenda.

**2.4. ENTREGA DE OFERTAS Y/O PROPUESTAS.**

Las ofertas deberán ser cargadas en la plataforma SECOP II.

La entidad no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o cargada.

**2.5. CIERRE.**

La hora del cierre será la que indique en el SECOP II y/o en el cronograma del presente documento que corresponde a la hora oficial de Colombia.

**2.6. ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS.**

Después de la diligencia de cierre y hasta antes de la publicación de la Evaluación, sólo se aceptará de los proponentes las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Entidad.

La ESE ISABU, bajo el más estricto respeto a un tratamiento igualitario a los proponentes, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o las informaciones que estime pertinentes.

La Entidad, analizará las respuestas de los proponentes para determinar si se ajustan a lo solicitado, o si, por el contrario, no responden o sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. La entidad, tomará las aclaraciones de los proponentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés, sin que por ello los oferentes puedan modificar, adicionar o mejorar su oferta.

61

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

CAPITULO 3

DOCUMENTOS Y CONTENIDO DE LA OFERTA O PROPUESTA

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

|                                                                                                                                                              |                               |                              |         |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|--|
| <br>ISABU<br>Instituto de Salud<br>de Bucaramanga<br><br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |  |
|                                                                                                                                                              |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |  |
|                                                                                                                                                              |                               |                              | VERSION | 2.0        |  |

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

12

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|--|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |  |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |  |

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 párrafo 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 incurso 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.

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                         | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

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:

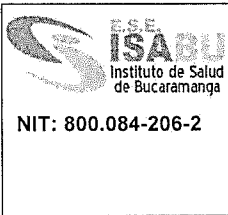
| CLASIFICADOR UNSPSC                                          | SEGMENTO                                                                  | FAMILIA                                    | CLASE                                                  | PRODUCTO |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------|
| 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.

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

**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 | $NE = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ |
|----------------------|--------------------------------------------------------|

- 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 3 | $INDICE\ DE\ LIQUIDEZ = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

- RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

|                   |                                                                |
|-------------------|----------------------------------------------------------------|
| Mayor o igual a 3 | $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Interés}}$ |
|-------------------|----------------------------------------------------------------|

| INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA | REQUERIDO            |
|-------------------------------------|----------------------|
| Índice de Liquidez                  | Mayor o igual a 3    |
| Índice de Endeudamiento             | Menor o igual a 0.60 |
| Razón de cobertura de interés       | Mayor o igual a 3    |

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.

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                         | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

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                                            |

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

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 |

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                         | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

|   |                                                               |     |                                                     |
|---|---------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------|
|   |                                                               |     | 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.

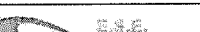
3.5.3.-EL PROponente DEBE MANIFESTAR SU COMPROMISO DE SUMINISTRARLE A LA ENTIDAD LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN LOS CUALES ESTAN INCLUIDOS EN EL PRECIO OFERTADO. (\*\*\*)

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               | 500                       |

ISABU COMPROMETIDO CON LA SALUD Y BIENESTAR DE SUS USUARIOS

HOSPITAL LOCAL DEL NORTE  
Carrera 9 Calle 12 Norte  
Teléfono: 6979898  
Web: [www.isabu.gov.co](http://www.isabu.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

|                                                                                                                                                                    |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br><b>ISABU</b><br>Instituto de Salud<br>de Bucaramanga<br><br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                                                                                    |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                                                                                    | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                                                                                                     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 | domiciliarias                                                                                                       |     |
| 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  |

ISABU COMPROMETIDO CON LA SALUD Y BIENESTAR DE SUS USUARIOS

HOSPITAL LOCAL DEL NORTE  
 Carrera 9 Calle 12 Norte  
 Teléfono: 6979898  
 Web: [www.isabu.gov.co](http://www.isabu.gov.co)  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                         | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

|                                                                     |                 |                                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 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 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

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|--|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |  |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |  |

CAPITULO 4

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

En la fecha señalada en el Capítulo 2, los proponentes presentarán propuesta económica, en SECOP II, la cual solo será revisada y evaluada por el comité **evaluador y/o asesor**. El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato. Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si a ello hubiere lugar.

4.1. IMPUESTOS.

- El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta.
- Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la ESE ISABU, lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
- Por ningún motivo la ESE ISABU, considerará costos adicionales.

CAPITULO 5

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS EVALUACIÓN

5.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

5.1.1. VERIFICACIÓN JURIDICA.

Comprende el análisis que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos jurídicos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

La verificación jurídica no da puntaje alguno, pero será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección. Este informe de verificación excluye de la participación en el proceso de escogencia a las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos.

5.1.2. VERIFICACIÓN FINANCIERA.

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.

5.1.3. VERIFICACIÓN TECNICA.

El Comité Evaluador (Técnico) verificará la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en la Propuesta Técnica y Experiencia Habilitante antes anotados.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La ESE ISABU realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes, de carácter jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización; así como el contenido de la propuesta técnica y económica, con el fin de determinar, conforme a la Ley y las exigencias de esta invitación, cuales son admisibles según los descrito en los capítulos anteriores.

Los factores de ponderación serán los siguientes:

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                         | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

5.2.1 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.

5.2.1.1 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 UNIDADES OPERATIVAS Y HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. ISAB | 51 ASEADORAS  |                    |                 | SEIS (06) MESES |             |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0.5 JARDINERO |                    |                 | SEIS (06) MESES |             |
| VALOR TOTAL OFERTA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                    |                 |                 | \$          |

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

**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.

**6.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.**

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

**CAPITULO 7**

**CAUSALES DE ADMISIÓN, RECHAZO, DESCALIFICACIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO**

**7.1. ADMISIÓN DE LAS OFERTAS**

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada la propuesta oportunamente en los lugares y dentro de los términos establecidos en los presentes pliegos de Condiciones y se haya ajustada a los mismos.

**7.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

- 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 no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- j) Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas.
- k) Cuando los oferentes no tengan en cuenta dentro de su propuesta económica tanto el presupuesto oficial asignado, como total y por ítem.
- 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.

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|--|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |  |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |  |

- 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, artículo 5, parágrafo 3.
- r) La oferta económica que este por debajo del 2.5% del presupuesto oficial.
- s) Y las demás contempladas en la Ley.

7.3. DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Si analizadas las propuestas económicas ofertadas por parte del comité evaluador, estima que la oferta resulta **artificialmente baja (ítem)**, recomendará al ordenador del gasto, la descalificación de la oferta (lote) en el proceso, por ende, se rechazará el lote según lo descrito en párrafos anteriores.

7.4 LA evaluación será realizada por la oficina asesora jurídica de la ESE ISABU.

CAPITULO 8

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de Convocatoria Pública será de SEIS (06) MESES.

Al contrato resultante de la adjudicación correspondiente, les son aplicables, por parte de los Contratantes, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, conforme a la autorización del inciso segundo del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en los términos de los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma Ley.

8.2. FORMA DE PAGO.

La ESE ISABU, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales mensualidades vencidas y/o fracción, las cuales se cancelarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a su expedición, previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

8.3. FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato debe ser firmado el día establecido en el cronograma de la presente convocatoria. Si por algún motivo no se pudiese firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato.

Si el proponente al que se le adjudique la presente Contratación no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la ESE ISABU, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

8.4. LEGALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato debe ser legalizado dentro de los términos pactados en la convocatoria. Dentro de este término, debe ser cancelado los tributos a que haya lugar y constituir la garantía única y en póliza independiente la garantía de responsabilidad civil extracontractual. Dentro de ese mismo término, deben presentar los recibos de consignación correspondientes y la póliza respectiva.

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|--|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |  |
|                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |  |

8.4.1. CONSTITUCION DE LA GARANTIA UNICA.

El Proponente a quien le sea adjudicado el contrato de acuerdo a la presente invitación, una vez entregada la copia del contrato autorizada por LA ESE ISABU, constituirá garantía a favor de LA ESE ISABU, con una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

| AMPARO                                                    | CUANTÍA                                              | VIGENCIA                                              |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Cumplimiento del contrato                                 | Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato | Por la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más. |
| Pago de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones | Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato | Por la vigencia del contrato y tres (3) años más      |
| Responsabilidad civil Extracontractual                    | No inferior a 200 SMLLV.                             | Por la vigencia del contrato                          |
| Calidad del bien o servicio                               | Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato | Por la vigencia del contrato y un (1) año más         |

8.4.2. TERMINO PARA CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS.

El contratista, dispondrá de un término según lo pactado en los presentes pliegos, tres días hábiles una vez suscrito el contrato.

8.4.3. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

Para la Ejecución del contrato y cada mes durante la vigencia del contrato, y al momento de la liquidación del mismo, el contratista debe entregar certificado expedido por el revisor fiscal (si a ello hubiere lugar) donde conste el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y demás obligaciones que corresponda.

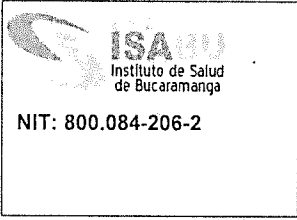
8.4.4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercidos a través de la subgerencia científica en los Aspectos Técnicos y el Profesional Especializado Almacén General en los Aspectos Administrativos y Financieros. Con Apoyo De Farmacia Y El Químico Farmacéutico; (o los que se designen por gerencia al momento de la suscripción del contrato) sus funciones como supervisor están establecidas en el Manual de Contratación de la Institución.

  
**GERMAN JESÚS GOMEZ LIZARAZO**  
GERENTE ESE ISABU.

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

**Reviso: GUSTAVO ANDRÉS CHÍA CÁCERES**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

ANEXO No. 01  
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores:  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ISABU  
Ciudad

REF: CONVOCATORIA MAYOR CUANTIA No. CMA-ISABU-001-2023

El suscrito \_\_\_\_\_ como representante legal (o apoderado) de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo requerido en LA **CONVOCATORIA MAYOR CUANTIA**, presentó oferta y solicitó ser evaluado para la adjudicación del CONTRATO cuyo Objeto es \_\_\_\_\_ en desarrollo de la mencionada invitación. En caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presentamos y del pliego de condiciones. Declaro así mismo:

- A. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo comprometo a los firmantes.
- B. Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado la invitación, sus anexos, aclaraciones y adendas, y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.
- C. Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Colombia.
- E. Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentran incursas en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas por la Constitución, las Leyes Colombianas o la invitación, para celebrar contratos con la ESE ISABU.
- F. Que NO hemos sido sancionados, por incumplimiento de contratos, que genere inhabilidad para contratar.
- G. Que la presente oferta tiene una vigencia de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- H. Que el valor de la propuesta asciende a (\$ \_\_\_\_\_) y el plazo de ejecución del contrato es de \_\_\_\_ (\_\_\_\_).
- I. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios, debidamente numerados.
- L. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Nit o C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Atentamente,

FIRMA \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

1

|                                                                                                         |                               |                              |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                         |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                         | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

ANEXO No. 02  
OFERTA ECONÓMICA

| 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 UNIDADES OPERATIVAS Y HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. ISAB | 51 ASEADORAS  |                    |                 | SEIS (06) MESES |             |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0.5 JARDINERO |                    |                 | SEIS (06) MESES |             |
| VALOR TOTAL OFERTA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                    |                 |                 | \$          |

FIRMA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD  
DIRECCIÓN  
TELÉFONO E-MAIL

|                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                        |                               |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | VERSION | 2.0        |

FORMATO No. 3  
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores  
ESE ISABU

REFERENCIA: CONVOCATORIA MAYOR CUANTIA XXXX

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

1. La duración de este Consorcio será: \_\_\_\_\_  
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE

PARTICIPACION  
(%) (1)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con la cedula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

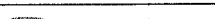
6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

|                                                                                                                                                                        |                               |                              |         |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------|------------|
| <br><b>ESE ISABU</b><br>Instituto de Salud<br>de Bucaramanga<br><br>NIT: 800.084-206-2 | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | FORMATO UNICO COMUNICACIONES | CODIGO  | F-1400-27  |
|                                                                                                                                                                        | PROCESO DE GESTION DE CALIDAD |                              | FECHA   | 30/07/2020 |
|                                                                                                                                                                        |                               |                              | VERSION | 2.0        |

FORMATO No. 4  
MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

Señores  
ESE ISABU

REFERENCIA: CONVOCATORIA MAYOR CUANTIA XXXX

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

1. La duración de la Unión Temporal será: \_\_\_\_\_  
2. La Unión Temporal está integrada por:

| NOMBRE | TERMINOS Y EXTENSION DE PARTICIPACION EN LA (%) (2) EJECUCION DEL CONTRATO (1) | COMPROMISO |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|------------|
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|------------|

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

- (1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en los ítems establecidos en los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.  
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.  
3. La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL \_\_\_\_\_.  
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.  
5. El representante de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con la cedula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con la cedula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.  
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

Cordialmente,