| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA QUE PROYECTA | JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA |
| FECHA | 05 DE ENERO DE 2024 |

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

## NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

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

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

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

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

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que durante la vigencia 2023, se presentaron enfermedades emergentes que requieren dar continuidad a los protocolos de limpieza y desinfección con el fin de garantizar la seguridad en la atención.

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

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con personal ni con los insumos requeridos para el desarrollo del objeto a contratar, se hace necesario contratar con una persona natural o jurídica que preste el servicio

integral de aseo (aseo y limpieza en áreas incluidos insumos) en las diferentes unidades operativas de la ESE ISABU, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, de conformidad con los lineamientos de limpieza y Desinfección en Servicios de Salud ante la introducción del nuevo coronavirus y que responda a los requerimientos de la Entidad, para el adecuado ambiente laboral y bienestar de sus funcionarios y de los usuarios.

**PERFIL DEL OBJETO A CONTRATAR**

Con el fin de lograr el perfeccionamiento del objeto contractual se requiere contratar una persona natural o jurídica cuya actividad económica sea coherente con el objeto contractual y cuenta con la capacidad administrativa y experiencia para la ejecución del mismo.

**ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATO**

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS 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. Mantener en buen estado las basculas utilizadas para el pesaje diario de los residuos de presentar fallas en el manejo (pilas) informar al área ambiental de la institución; el daño de la misma por mal uso será responsabilidad de quien la utiliza.
5. Realizar la entrega de stiker para marcación de insumos según necesidad de cada servicio, garantizando su correcto diligenciamiento ; importante que el material sea resistente al manejo y no se borre con facilidad .
6. 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
7. 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.
8. Responder por cualquier daño o perjuicio que ocasione a cualquier persona o propiedad durante la ejecución del contrato. La responsabilidad por la calidad del servicio que se adquiere es Única y exclusive del contratista. La aceptación o rechazo por parte del supervisor, no exime al contratista de su obligación de garantizarla.
9. 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.
10. El contratista deberá tener en cuenta que deberá suministrar la dotación completa a todo el personal que destine para la prestación del servicio como uniformes, calzado acordes al tipo de actividad que desarrolle, chalecos, gafas de seguridad, tapabocas, gorros, guantes, cinturones ergonómicos, protectores auditivos y todos aquellos elementos de protección personal requeridos por Salud ocupacional para asegurar permanentemente el cumplimiento de las normas y reglamentaciones de ley y las estipulaciones del Hospital
11. 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 de cómputo: escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario.
    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.

12. Acoger a las políticas, planes, manuales, guías, protocolos e instructivos de Limpieza y Desinfección; al igual que de Bioseguridad, Gestión ambiental.
13. 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.
14. Garantizar la disponibilidad de operarios y desarrollo de actividades permanente en caso de emergencias o eventos masivos.
15. 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
16. 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.
17. Cumplir y adherirse a todos los manuales, guías protocolos, procedimientos, instructivos y capacitaciones planteadas por la ESE ISABU.
18. 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.
19. Prestar el servicio de aseo única y exclusivamente en las dependencias de la ESE ISABU.
20. 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.
21. Emplear, para la prestación del servicio de aseo personal saludable, entrenado y calificado, debidamente uniformado e identificado con su respectivo carné.
22. El personal contratado debe tener carné de vacunación contra: Hepatitis B, Tétano y Difteria, Rubéola y Sarampión y COVID e influenza
23. Cumplir con las normas de seguridad industrial dentro de las instalaciones de la ESE ISABU.
24. 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.
25. Aplicar el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA).
26. Suplir las fallas del personal de aseo con la debida prontitud e igualdad de condiciones.
27. Realizar el mantenimiento de jardinería en las diferentes unidades operativas de la ESE ISABU
28. 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
29. Mantenimiento de los parqueaderos y jardines internos y externos de la ESE ISABU
30. Poda básica y ornamental de los arboles instalados en las zonas internas de la ESE ISABU (menos a tres metros)
31. Limpieza de las zonas verdes internas y externas de la ESE ISABU
32. 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.
33. Contar con herramienta e insumo que se requiera para el mantenimiento y poda de las zonas verdes señaladas por la ESE ISABU

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

## OBLIGACIONES GENERALES PARA EL CONTRATISTA

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

1. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello este obligado, incluido el contenido de la ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013 sobre riesgos laborales.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se hayan requerido.
5. La empresa debe cumplir con el nivel de servicio requerido y debe garantizar los relevos y cubrir las ausencias de su personal. Es responsabilidad de mantener disponible el personal adicional necesario para este fin.
6. Cumplir con los horarios programados. Los horarios de trabajo para los diferentes puestos son los que aparecen en el anexo, los cuales deben ser cumplidos rigurosamente, incluyendo sus extremos, es decir, se iniciará y se terminará el turno en las horas indicadas. Dependiendo de la necesidad del servicio, la ESE ISABU podrá modificar los turnos y horarios existentes. En todo caso, en cualquiera de los horarios, no podrá existir un turno de trabajo superior a doce (12) horas diarias por operario. Al finalizar cada turno el contratista efectuará el relevo respectivo; buscando rendimiento y optimización del recurso humano.
7. Efectuar los cambios de personal que solicite la supervisión del contrato, la empresa debe cambiar en un término máximo de dos (2) días, a los operarios y coordinadores que la Supervisión del Contrato considere deben ser relevados, sin que sea necesario explicar los motivos de la solicitud.
8. Efectuar oportunamente los reemplazos por incapacidad médica o permisos que conceda la empresa. Las incapacidades médicas y los permisos que conceda a su personal, deberán ser cubiertos en el término de la distancia, es decir, máximo dentro de las 2 horas siguientes a la eventualidad que se presente, y los costos serán cubiertos por el contratista.
9. Los operarios y coordinadores deberán portar un carné o escarapela, en material que no permita modificación o adulteración, que contenga como mínimo:
   - Nombre completo legible.
   - Numero de cedula de ciudadanía.
   - Nombre de la empresa.
   - Vigencia del carné
   - Hemoclasificación
10. El contratista se compromete a dar inducción como mínimo de un (1) día sobre las consignas generales y particulares del puesto de trabajo y del servicio a prestar; además, a capacitar a los supervisores y operarios que sean asignados o que se llegaren a asignar a la ESE ISABU en las actividades que deben desarrollar en concordancia con el objeto del contrato y el mejoramiento del servicio, para ello, entregará al inicio del contrato a la ESE ISABU un plan de inducción y reinducción que debe contener los temas a tratar (principios de ética y profesionalismo, relaciones públicas, comportamiento humano y de liderazgo, manejo de extintores y en primeros auxilios), las fechas en las que se llevarán a cabo y la intensidad horaria de los cursos. En consonancia, debe permitir que la ESE ISABU REALICE de inducción y reinducción a los Supervisores y operarios, sobre los tópicos propios de la Institución, a saber: ubicación dependencias, nomenclatura, trato a las personas, horarios de funcionamiento de las dependencias, brigadas de emergencia, entre otros. El Supervisor del contrato evaluará el programa de inducción y reinducción, le hará conocer a la firma los ajustes o complementaciones que debe efectuar antes de ejecutar el programa. Una vez ejecutada cada una de las actividades del programa, el contratista enviará al supervisor del Contrato la constancia de las capacitaciones y entrenamientos, junto con el registro de los asistentes y la evaluación efectuada a cada uno de ellos. El supervisor le informará al Contratista las falencias o debilidades que detecte en el desarrollo del programa de inducción y reinducción las actividades que a su juicio considere que deben realizarse para garantizar la adecuada habilitación del personal vinculado al contrato y el término en el que estos se deben llevar a cabo, las cuales son de obligatorio cumplimiento para el contratista.
11. Tanto los Supervisores como por lo menos el 20 % de los operarios deberá estar certificado en el manejo de extintores y en primeros auxilios, o capacitarse en ello, máximo dentro de los primeros 45 días contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Ese grupo estará articulado con la Brigada de Seguridad de la ESE ISABU, que además impartirá inducción y capacitación específica en la medida que las circunstancias así lo requieran, de acuerdo con el horario y programación de trabajo de dichos operarios.
12. CUBRIR EVENTOS ESPECIALES O CONTINGENCIAS Se deberá garantizar en su oferta la disponibilidad de

personal para prestar servicios adicionales, para cubrir eventos programados y colaborar en situaciones de emergencia. El valor de los servicios será el que resulte de dividir el valor mensual de un turno similar, por los treinta días del mes y por las veinticuatro horas del día, que se multiplicará por el número de horas empleadas.

13. CUMPLIR CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS REGLAMENTACIONES DEL HOSPITAL LA EMPRESA prestará los servicios de conformidad con las normas legales vigentes, las actividades expresas en los presentes términos de condiciones, los manuales y procedimientos establecidos por la ESE ISABU, las órdenes verbales o escritas, y las instrucciones generales y específicas que imparta el Supervisor del contrato.
14. En general, LA EMPRESA se compromete a atender las observaciones e instrucciones que se requieran para mejorar el servicio: - Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso en razón de la prestación del servicio - Cumplir todas las obligaciones que correspondan a la naturaleza del contrato para la adecuada y oportuna prestación del servicio, en concordancia con lo dispuesto en los presentes términos de condiciones.
15. Dar cumplimiento a la Resolución 257 de 20 de mayo de 2021 de la ESE ISABU por la cual se adopta la política IAMI.
16. El contratista se compromete a realizar la entrega de las fichas técnicas de los insumos requeridos para las labores de limpieza y desinfección.
17. El contratista se compromete a utilizar insumos con certificaciones ambientales o que se encuentren dentro de los indicadores ambientales de favorabilidad y confiabilidad.
18. El contratista se compromete a presentar cronograma de aseo terminal (semanal) por servicios y áreas de las unidades operativas tanto ambulatorias como hospitalarias
19. Dotar y realizar el correcto diligenciamiento de la papelería necesaria para llevar el control de las diferentes limpiezas y desinfecciones que se realizan a diario en las diferentes unidades Operativas y Hospitalarias de la ESE ISABU

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. SERVICIOS REQUERIDOS:**

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

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

| ZONA NORTE | HORARIO | L | M | W | 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<br>13:00 - 17:00 | 10 | 10 | 10 | 10 | 8 | 4h 1 vez al mes | |
| REGADEROS | 07:00 -12:00<br>13:00 -16:00 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4h 1 vez al mes | |
| CAFÉ MADRID | 6:00 - 12:00<br>1:00 - 17:00 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 4h 1 vez al mes | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GAITAN | 6:00 - 12:00<br>13:00 -15 :00 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4h 1 vez al mes | |
| VILLA ROSA | 06:00 - 12:00<br>13:00 - 15:00 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4h 1 vez al mes | |
| KENNEDY | 06:00 - 12:00<br>13:00 - 17:00 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 4h 1 vez al mes | |
| SANTANDER | 06:00 - 12:00<br>13:00 - 15:00 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4h 1 vez al mes | |
| GIRARDOT | 06:00 - 12:00<br>13:00 - 17:00 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 4h 1 vez al mes | |
| SAN RAFAEL | 6:00 - 12:00<br>13:00 - 15:00 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4h 1 vez al mes | |

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

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

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

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

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

| BODEGA | L | M | W | J | V | S | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RUTA 369 CHIMITA con estantería en la que reposan las historias clínicas, conforme a los parámetros de la ley de archivo | | | 8 | | | | |

**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, 1 jardinero medio tiempo, el contratista en acuerdo con el supervisor del contrato, distribuirán los operarios según la necesidad de la ESE ISABU sin generar horas extras de los mismos.

PARÁGRAFO 1: Las horas establecidas en el cuadro anterior estarán sujetas a verificación de las efectivamente prestadas y serán estas las efectivamente canceladas.
PARÁGRAFO 2: En el evento en que la ESE ISABU requiera por necesidad en la prestación del servicio público de salud, modificar los lugares donde se deban prestar los servicios contratados y el número de horas determinadas para

cada área en las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, previa solicitud del supervisor se deberá adelantar la suscripción del respectivo otrosí en tiempo y/o valor al contrato.

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

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

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

- Centro de Salud IPC: 85.07 m2
- Centro de Salud Concordia: 82.57 m2
- Centro de Salud Campo Hermoso: 13.70 m2
- Centro de Salud Villa Rosa: 115.70 m2
- Centro de Salud Girardot: 166.98 m2
- Centro de Salud Santander: 67.60 m2
- Centro de Salud Joya: 12.25 m2
- Centro de Salud Bucaramanga: 83 m2
- Centro de Salud Morrorico: 110.84 m2
- Centro de Salud San Rafael : 10.5 M2
- Centro de Salud Café Madrid: 75.6 m2
- Hospital Local del Norte: 350 m2
- Unidad Intermedio Materno Infantil Santa Teresita UIMIST: 85.64 m2

## 3. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:

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

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

## 4. INSUMOS REQUERIDOS

| INSUMOS - DESINFECCION ESE ISABU | | | |
|---|---|---|---|
| INSUMOS - DESINFECCION ESE ISABU | CANTIDAD UNICA ENTREGA | OBSERVACIONES | CANTIDAD ESTIMADA MENSUAL |
| BOLSA NEGRA 90 X 90 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU | SEGÚN NECESIDAD | se requiere bolsas para el personal de visitas domiciliarias | 1600 |
| 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 | 1500 |
| 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 | 200 |
| BOLSA ROJA 16 X 20 calibre 1.6 | SEGÚN | se requiere bolsas | 1700 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU | NECESIDAD | para el personal de visitas domiciliarias | |
| 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 | 4500 |
| 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 | 800 |
| BOLSA BLANCA 16 X 20 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU | SEGÚN NECESIDAD | | 150 |
| BOLSA BLANCA 24 X 24 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU | SEGÚN NECESIDAD | | 500 |
| BOLSA BLANCA 30 X 40 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU | SEGÚN NECESIDAD | | 700 |
| 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) | 40 |
| ATOMIZADORES DE PISTOLA COMPLETO (1000 ml) | SEGÚN NECESIDAD | Desinfección de cada consultorio (por parte del personal asistencial) - Manejar el Amonio Cuaternario (MADACIDE-1). | 40 |
| ESCOBA DE MOPA | 2 | Según necesidad | N/A |
| ESCOBA SUAVE PLASTICA CON ROSCA | SEGÚN NECESIDAD | Se utilizan en los pisos | 35 |
| ESCOBA DURA | SEGÚN NECESIDAD | Se utilizan en los baños | 15 |
| FORROS PARA ESCOBA BARRIDO HUMEDO | SEGÚN NECESIDAD | NUEVO | 76 |
| 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 | | 51 |
| GUANTES NEGROS ETERNA CALIBRE 35 TALLA SEGÚN NECESIDAD | SEGÚN NECESIDAD | | 51 |
| GUANTES ROJOS ETERNA CALIBRE 35 TALLA SEGÚN NECESIDAD | SEGÚN NECESIDAD | | 51 |
| JABON EN BARRA x 350 (biodegradable) | SEGÚN NECESIDAD | Según necesidad (dar cumplimiento a la | 55 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | política ambiental) | |
| 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 protocolo limpieza y desinfección institucional | 15 |
| PAÑO DE MICROFIBRA | SEGÚN NECESIDAD | Lineamientos protocolo limpieza y desinfección institucional | 58 |
| MECHA ALGODÓN DE MARIPOSA X 500 GRS | SEGÚN NECESIDAD | | 51 |
| PALO DE TRAPERO METALICO (1,50 MT) | SEGÚN NECESIDAD | Según necesidad | 15 |
| 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 protocolo limpieza y desinfección institucional | 40 |
| DESENGRANTE X GALON | SEGÚN NECESIDAD | Según necesidad | 20 |
| AMONIO CUATERNARIO (MADACIDE-1) Garrafa | SEGÚN NECESIDAD | Lineamientos protocolo limpieza y desinfección institucional | 28 |
| 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 |

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

| | | |
|---|---|---|
| 2 | ADMINISTRADORA | 1 |
| 3 | OPERARIOS O AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES SUPERNUMERARIOS | 2 |

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

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

## 6. FUNCIONES DEL RECURSO HUMANO

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

Para este servicio se solicitan la designación de un coordinador de la empresa para realizar las siguientes funciones:
a. Supervisar y coordinar todo el personal que el contratista ponga a disposición del HOSPITAL entre otros ingreso y salida de personal, traslados de personal y jornadas ampliadas por requerimientos especiales del hospital.
b. Controlar la utilización de los insumos que se les asignen.
c. Vigilar y supervisar la prestación en las áreas contratadas
d. Programación de brigadas de aseo.
e. Entregar informes mensuales de los consumos y novedades presentadas.
f. Informe mensual del manejo de residuos hospitalarios.
g. Presentar documentos de seguimiento por parte del proceso **SST** del **ISABU**:

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

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

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

**HORARIO DEL PERSONAL**

El servicio se deberá suministrar de lunes a domingo incluyendo días festivos y en horarios según se define en el punto. Personal mínimo requerido y actividades a realizar

**OPERARIOS DE LIMPIEZA:** Deberán hacer uso de un uniforme que cumpla con las condiciones necesarias de higiene para el servicio de aseo y deben estar capacitados para desempeñar esta función.

Es la persona que se ocupa de la limpieza y mantenimiento de inmuebles. Para ello, emplea los productos y la maquinaria más adecuados y respeta las normas de utilización. El operario de limpieza puede desarrollar sus funciones de forma autónoma o bajo el control de un responsable de equipo siguiendo el plan de trabajo establecido. Además, lleva a cabo las tareas de mantenimiento básico de la maquinaria y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión y reposición del material necesario para la finalización del servicio.

**CUALIDADES DEL OPERARIO DE LIMPIEZA**
El operario de limpieza debe contar con una serie de cualidades, como, por ejemplo:

+ Receptividad ante las instrucciones recibidas.
+ Seguimiento de un plan de trabajo.
+ Facilidad de adaptación a las nuevas tecnologías de limpieza.
+ Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo.
+ Actitud discreta ante la documentación de los clientes.
+ Organización.
+ Atención.
+ Capacidad de trabajo en equipo.
+ Cuidado y rigor en el manejo de productos y mezclas peligrosas.
+ Pulcritud.
+ Eficiencia.
+ Destreza manual en la utilización de maquinaria e instrumentos.
+ Resistencia a largos periodos de pie.
+ Flexibilidad y agilidad.
+ Estar capacitado en los manuales y normas de manejo para aseo intrahospitalario

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

1.-Gorro en tela antifluido
2.-Uniforme anti fluido comprendido entre camisa y pantalón
3.-Botas media macha en caucho (para lavado de superficies y baños)
4.-Zapato tipo cros antideslizante.
5. Delantal de caucho (para limpieza y lavado).
6. Overol y botas para personal de jardinería
7. Guante y gafas ó mascara para jardinería

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

PARÁGRAFO 9: En todo caso, el número de trabajadores suministrados puede cambiar, de acuerdo a los requerimientos de la empresa y a la disponibilidad por contingencias del servicio, lo cual se verá reflejado en el valor a cancelar mensual.

PARÁGRAFO 10: La ESE ISABU, se reserva el derecho de rechazar algún miembro del equipo de trabajo, caso en el cual el Contratista deberá designar una persona en su reemplazo.

PARÁGRAFO 11: Si el contratista requiere efectuar cambios en el personal, éste se obliga a informar previamente y por escrito al supervisor del contrato, indicando el motivo de retiro y la presentación de la persona que lo reemplazará, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos de idoneidad aquí exigidos.

## TIPO DE CONTRATO

Según la naturaleza y alcance, el resultado será un Contrato de Prestación de Servicios.

## MODALIDAD DE CONTRATACIÒN

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

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

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

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

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

> ***ARTÍCULO 33. MODALIDADES DE SELECCIÓN:*** *Son modalidades de selección: Contratación directa; órdenes de compra o de servicios, sistema de compras electrónicas, convocatoria de mínima, menor y mayor cuantía, subasta inversa en la convocatoria de mayor cuantía y los mecanismos de agregación de demanda, aplicables a las empresas sociales del estado.*
>
> ***ARTÍCULO 39. CONVOCATORIA MAYOR CUANTÍA. -*** *Los procesos contractuales que desarrolle la ESE ISABU por valor superior a 600 salarios mínimos legales mensuales vigentes, se regirán por el procedimiento de convocatoria de mayor cuantía.*
>
> ***ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DE MAYOR CUANTÍA.*** *Este procedimiento iniciará con la suscripción del requerimiento o necesidad para contratar por parte de la oficina gestora.*
>
> *Dicha necesidad se presentará al grupo de contratación quien elaborará un estudio del sector según lo señalado en el artículo 29 de este manual, para determinar el presupuesto oficial.*
>
> *Determinado el presupuesto oficial la oficina gestora solicitará al área de presupuesto la expedición del certificado de respaldo presupuestal y con él, lo entregará a la oficina asesora jurídica para adelantar el proceso de selección.*
>
> *La oficina asesora jurídica elaborará el estudio previo y los términos de condiciones de la convocatoria que tendrá la siguiente información:*
>
> ***PREPLIEGOS DE CONDICIONES****: Se publicarán los proyectos de pliegos de condiciones en las redes sociales que tenga disponible la ESE ISABU, en el SECOP II y página institucional durante mínimo 02 días, junto con los estudios previos.*
>
> *La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones no genera obligación para la ESE ISABU de dar apertura*

*al procedimiento de selección.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que por la cuantía del contrato se cuenta con autorización de junta directiva acuerdo 013 del 07 de noviembre de 2023.

**SOPORTE ECONOMICO DEL CONTRATO**

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación se estima en la suma de: **MIL CIENTO SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($1.170.857.720),** en razón a la vigencia del contrato que se estima en un plazo de ejecución de **OCHO (08) MESES Y QUINCE (15) DIAS.** 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 el cual se encuentra respaldado mediante CDP No. 337 del 05 de enero de 2024. (Se adjunta al presente documento estudio del sector que da soporte y el cual forma parte integral del presente proceso).

Así mismo, se encuentra prevista la necesidad a contratar dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la ESE ISABU.

| DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION | |
|---|---|
| OBJETO | **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA EN JARDINES Y DESINFECCION EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y AMBULATORIAS ASISTENCIALES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, AREAS INTERNAS Y EXTERNAS, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO EN LAS UNIDADES OPERATIVAS Y HOSPITALARIAS DE LA E.S.E. ISABU** |
| VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA Y VARIABLE USADA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN | El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación se estima en la suma de: **MIL CIENTO SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($1.170.857.720),** en razón a la vigencia del contrato que se estima en un plazo de ejecución de **OCHO (08) MESES Y QUINCE (15) DIAS.** 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. (se adjunta al presente documento estudio del sector que da soporte y el cual forma parte integral del presente proceso). |
| FORMA DE PAGO | El valor del presente contrato se pagará mediante actas parciales mensualidades vencidas dentro de los noventa (90) días siguientes, previa: 1. presentación de cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes de cumplimiento durante el periodo a cobrar, 2. Soportes de pago al SGSSS del periodo susceptible de cobro de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 y, 3. Constancia de cumplimiento expedida por quien ejerza la supervisión del contrato. PARÁGRAFO: Los pagos se efectuarán de acuerdo al flujo de caja que presente la Empresa. |
| PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR | El plazo de ejecución será: **OCHO (08) MESES Y QUINCE (15) DIAS** |
| LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL | Las actividades previstas en el presente estudio se deben desarrollar en el Municipio de Bucaramanga, el cual para todos los efectos legales será el domicilio contractual. |
| SUPERVISIÒN O INTERVENTORIA | El supervisor del contrato se designará por parte del gerente de la ESE ISABU, al momento de suscribir el contrato mediante comunicación escrita. |
| RUBRO PRESUPUESTAL | 2120202008 |

**FACTORES DE SELECCIÓN**

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

| | PROCESO | FACTORES | CONSECUENCIA | |
|---|---|---|---|---|
| **CRITERIOS DE SELECCIÓN** | HABILITACION | CAPACIDAD JURIDICA | X | HABILITA/INHABILITA |
| | | EXPERIENCIA | X | HABILITA/INHABILITA |
| | | CAPACIDAD FINANCIERA | X | HABILITA/INHABILITA |
| | | CAPACIDAD ORGANIZACIONAL | X | HABILITA/INHABILITA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | CAPACIDAD TÉCNICA | X | HABILITA/INHABILITA |
| | EVALUACION | PRECIO E INCENTIVOS DE LEY | X | CALIFICA |
| | | CALIDAD (PROPUESTA TECNICA) | | |
| | | PONDERACION CALIDAD Y PRECIO | | |
| | | RELACION COSTO BENEFICIO | | |

**REQUISITOS HABILITANTES**

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

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

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

**DOCUMENTOS Y/O REQUISITOS REQUERIDOS**

Deberá aportarse la siguiente documentación del potencial contratista:

1. **CAPACIDAD JURÍDICA**

La ***capacidad jurídica*** del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente, cuando esto sea necesario, de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. El proponente deberá aportar los siguientes documentos para acreditar la capacidad jurídica:

**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.

**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.

**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 consorciarse.

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

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

**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, con una vigencia de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso y por el 10% del valor ofertado 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.

A fin de dar aplicabilidad al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 **"Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18** del decreto 1082 de 2018 **"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas"** la garantía de seriedad de la oferta se expedirá por el 5% del valor del presupuesto oficial incluyendo el IVA.

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.

**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.

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

Para la presentación de las ofertas por parte de personas jurídicas y naturales, será indispensable acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas

de compensación familiar, I.C.B.F. y servicio nacional de aprendizaje (cuando haya lugar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, contador público o persona proponente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes 789 de 2.002 y 828 de 2.003, acompañado de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta de Contadores.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 De 2003 y la Ley 1607 de 2002 (CREE), los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA, el CBF, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

Las personas naturales de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1273 de 2018; deberán acreditar mediante certificación que están afiliados al sistema de seguridad social (salud y pensión) así como a riesgos laborales, además del pago al día.

**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.

**1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.**

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

**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.

**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.

**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.

**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.

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 2022 y, en firme.

**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.

**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.

**1.15FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR** del representante legal, si es varón menor de 50 años.

**1.16** Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (**REDAM**) según Ley 2097 de 2021.

## 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA

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 2022, en firme; se realizará la evaluación según el decreto 579 de 2021 del Departamento Nacional De Planeación.

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

| | |
|---|---|
| Menor o igual a 0,65 | NE = Pasivo Total / Activo Total |

- **INDICE 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 2 | INDICE DE LIQUIDEZ= Activo Corriente / Pasivo Corriente |

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

| | |
|---|---|
| Mayor o igual a 1 | Utilidad Operacional / Gastos de Interés |

| INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA | REQUERIDO |
|---|---|
| Índice de Liquidez | Mayor o igual a 1 |
| Índice de Endeudamiento | Menor o igual a 0.65 |
| Razón de cobertura de interés | Mayor o igual a 1 |

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

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

## 3. 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 0.10 |
| Rentabilidad sobre activos | Mayor o igual a 0.05 |

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.

## 4.- DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia de máximo cinco (05) contratos por medio de actas de liquidación o certificación en la prestación de servicio integral de aseo o de similar objeto al del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial; los contratos aportados deben estar debidamente registrados en el RUP y con mínimo tres (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 |

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. 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 y/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.)

**5.- DOCUMENTOS PARTE TECNICA:**

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

El proponente deberá manifestar que cuenta con mínimo con:

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | ESPECIFICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | COORDINADORA | 1 | PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN EL OBJETO DEL CONTRATO |
| 2 | ADMINISTRADORA | 1 | BACHILLER CON EXPERIENCIA EN EL OBJETO DEL CONTRATO |
| 3 | OPERARIOS O AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES SUPERNUMERARIOS | 2 | PERSONAL CON EXPERIENCIA EN EL OBJETO DEL CONTRATO |
| 4 | OPERARIOS O AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES | 51 | 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.

**5.2.-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 | 1600 |
| 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 | 1500 |
| 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 | 200 |
| 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 | 1700 |
| 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 | 4500 |
| 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 | 800 |
| BOLSA BLANCA 16 X 20 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU | SEGÚN NECESIDAD | | 150 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| BOLSA BLANCA 24 X 24 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU | SEGÚN NECESIDAD | | 500 |
| BOLSA BLANCA 30 X 40 calibre 1.6 contramarcada institucionalmente E.S.E ISABU | SEGÚN NECESIDAD | | 700 |
| 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) | 40 |
| ATOMIZADORES DE PISTOLA COMPLETO (1000 ml) | SEGÚN NECESIDAD | Desinfección de cada consultorio (por parte del personal asistencial) - Manejar el Amonio Cuaternario (MADACIDE-1). | 40 |
| ESCOBA DE MOPA | 2 | Según necesidad | N/A |
| ESCOBA SUAVE PLASTICA CON ROSCA | SEGÚN NECESIDAD | Se utilizan en los pisos | 35 |
| ESCOBA DURA | SEGÚN NECESIDAD | Se utilizan en los baños | 15 |
| FORROS PARA ESCOBA BARRIDO HUMEDO | SEGÚN NECESIDAD | NUEVO | 76 |
| 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 | | 51 |
| GUANTES NEGROS ETERNA CALIBRE 35 TALLA SEGÚN NECESIDAD | SEGÚN NECESIDAD | | 51 |
| GUANTES ROJOS ETERNA CALIBRE 35 TALLA SEGÚN NECESIDAD | SEGÚN NECESIDAD | | 51 |
| 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 protocolo limpieza y desinfección institucional | 15 |
| PAÑO DE MICROFIBRA | SEGÚN NECESIDAD | Lineamientos protocolo limpieza y desinfección | 58 |

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | institucional | |
| MECHA ALGODÓN DE MARIPOSA X 500 GRS | SEGÚN NECESIDAD | | 51 |
| PALO DE TRAPERO METALICO (1,50 MT) | SEGÚN NECESIDAD | Según necesidad | 15 |
| 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 protocolo limpieza y desinfección institucional | 40 |
| DESENGRANTE X GALON | SEGÚN NECESIDAD | Según necesidad | 20 |
| AMONIO CUATERNARIO (MADACIDE-1) Garrafa | SEGÚN NECESIDAD | Lineamientos protocolo limpieza y desinfección institucional | 28 |
| PAPEL ABSORBENTE DE COCINA (rollo) | SEGÚN NECESIDAD | Programa SST | 1 |

**5.3 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

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.

## 6. 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.

Las propuestas que se encuentren habilitadas jurídica, técnica y financieramente serán ponderadas de la siguiente manera:

| CRITERIOS DE EVALUACION | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---|
| MENOR PRECIO | 888 |
| INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL | 100 |
| APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 10 |
| EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES | 2 |
| Total Puntaje | 1000 |

### 6.1 CRITERIOS DE EVALUACION FACTOR PRECIO.

**FACTOR ECONOMICO** (Puntaje Máximo 888 Puntos)

Se dará el puntaje al proponente cuya propuesta haya cumplido con la parte habilitantes 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, caso contrario se considerará la propuesta no habilitada.

- 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.

Según las propuestas habilitadas disminuirán en 100 puntos según orden como se muestra en la tabla.

| | |
|---|---|
| PROPUESTA MENOR VALOR | 888 PUNTOS |
| SEGUNDO MENOR VALOR | 788 PUNTOS |
| TERCER MENOR VALOR | 688 PUNTOS |
| CUATO MENOR VALOR | 588 PUNTOS |
| QUINTO MENOR VALOR | 488 PUNTOS |

### 6.2 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL 100 puntos:

De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.1 del decreto 1082 de 2015, se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales, por lo tanto la entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en el desarrollo del proceso contractual:

| | | PROPONENTE NACIONAL | | | | PROPONENTE EXTRANJERO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| % DEL COMPONENTE NACIONAL DEL OFRECIMIENTO (X) | | X=100% | 100%>x>50% | 50%≥x>0% | X=0% | X=100% | 100%>x>50% | 50%≥x>0% | X=0% |
| ASIGNACION DE PUNTAJE AL OFRECIMIENTO DE: | BIENES | 50 | 35 | 30 | 0 | 35 | 30 | 25 | 0 |
| | SERVICIOS | 50 | 40 | 30 | 0 | 40 | 30 | 25 | 0 |

### 6.3 APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Puntaje Máximo diez (10) Puntos)

De conformidad con lo establecido en el del Decreto 392 de 2018, se asignarán los puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su empresa, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% (10 puntos) a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

### 6.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 2 puntos:

De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 "*Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*" que menciona: *...En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos,* ***así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; ...las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes.***

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| Quien acredite alguno de los requisitos descritos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1080 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 | **2 puntos** |
| Quien no acredite este requisito | **0 puntos** |
| TOTAL PUNTOS | **2 puntos** |

### 7. CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

### 8. Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

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 y/o su valor no se ajuste a los lineamientos dados en la presente invitación.
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 se presente de manera parcial.
O) No tener capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.
P) Cuando los oferentes realicen modificaciones a los ítems o supriman algún aspecto relacionado en las condiciones de la convocatoria o adendas.
q) La NO presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, articulo 5, parágrafo 3.
r) Y las demás contempladas en la Ley.

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

| N° | 1 | 2 | 3 | 4 | Impacto después del tratamiento | | | | | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoria | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| Clase | General | General | General | General | | | | | | | | |
| Fuente | Interno | Interno | Interno | Interno | | | | | | | | |
| Etapa | Ejecución | Planeación | Ejecución | Ejecución | | | | | | | | |
| Tipo | operacional | económico | operacional | operacional | | | | | | | | |
| Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir). | Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad | Estimación inadecuada de los costos | Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos | Uso indebido de información | | | | | | | | |
| Consecuencia de la ocurrencia del evento | Demora y/o incumplimiento de | Desequilibrio económico | Demora y/o incumplimiento de obligaciones | Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad | | | | | | | | |
| Probabilidad | posible | improbable | posible | raro | | | | | | | | |
| Impacto | Moderado | Menor | Moderado | Insignificante | | | | | | | | |
| Valoración del riesgo | 3 | 2 | 3 | 1 | | | | | | | | |
| Categoria | bajo | bajo | bajo | bajo | | | | | | | | |
| ¿A quién se le asigna? | Entidad contratante | Contratista | Contratista | Contratista | | | | | | | | |
| Tratamiento/Controles a ser implementados | evitar el riesgo | evitar el riesgo | evitar el riesgo | transferir el riesgo | | | | | | | | |
| Probabilidad | 2 | 1 | 2 | 2 | | | | | | | | |
| Impacto | menor | insignificante | menor | Insignificante | | | | | | | | |
| Valoración del riesgo | 2 | 1 | 2 | 1 | | | | | | | | |
| Categoria | bajo | bajo | bajo | bajo | | | | | | | | |
| ¿Afecta la ejecución del contrato? | si | si | si | si | | | | | | | | |
| Persona responsable por implementar el tratamiento | Entidad contratante | Contratista | Contratista | Contratista | | | | | | | | |
| ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Actividades de Seguimiento | Actividades de Seguimiento | Actividades de Seguimiento | Actividades de Seguimiento | | | | | | | | |
| Periodicidad ¿Cuándo? | Continuamente | Continuamente | Continuamente | Continuamente | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | General | Interno | Ejecución | operacional | Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales | Disminución de la capacidad laboral del contratista | posible | Menor | 2 | bajo | Contratista | transferir el riesgo | 1 | Insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | Actividades de Seguimiento | Continuamente |
| 6 | General | Externo | Ejecución | operacional | Falta de calidad en el servicio prestado | Incumplimiento de las obligaciones contractuales | posible | Menor | 2 | bajo | Entidad contratante | transferir el riesgo | 1 | Insignificante | 1 | bajo | si | Entidad contratante secretaria gestora | Actividades de Seguimiento | Continuamente |
| 7 | General | Interno | Planeación | económico | Financiamiento del contrato | Desequilibrio económico | raro | Insignificante | 1 | bajo | Contratista | evitar el riesgo | 1 | Insignificante | 1 | bajo | si | Contratista | Actividades de Seguimiento | Continuamente |

## GARANTIAS EXIGIBLES

| | | SI | NO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|---|
| COBERTURA EXIGIBLE | Garantía de seriedad del ofrecimiento | X | | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato. | Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre. |
| | Cumplimiento del contrato | X | | No podrá ser inferior al Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato | Por la vigencia del contrato y seis (6) meses más. |
| | Estabilidad y Calidad de Obra | | | Por treinta (30%) del valor total del contrato | Cinco (5) años a partir de la entrega de la obra |
| | Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo | | | Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo | Por la vigencia a la requerida para su total amortización |
| | Paga de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones | X | | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Por la vigencia del contrato y tres (3) años más |
| | Responsabilidad civil Extracontractual | X | | No inferior a 200 SMMLV. | Por la vigencia del contrato. |
| | Responsabilidad civil profesional | | | No inferior a 200 SMMLV | Por la vigencia del contrato |
| | Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | | | No podrá ser inferior al Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato | Por la vigencia del contrato Un (1) año más |
| | Calidad del servicio | X | | No podrá ser inferior al Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Por la vigencia del contrato y seis (6) meses más |

El Contratista, dispondrá de un término de tres (03) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el contratista reciba el contrato firmado, para la constitución de la garantía única.

## CONCLUSIÒN

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

## RESPONSABLES

| | |
|---|---|
| **NOMBRE: DAYRA CARID MESA QUINTERO**<br>**CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA** | **FIRMA:** |

**Proyecto aspectos jurídicos: GONZALO ANDRÉS MARTINEZ MARTINEZ**
Abogado CPS ESE ISABU