CONTRATACIÓN DIRECTA - ARTICULO 19 RESOLUCIÓN 215 DE 2020 (MANUAL DE CONTRATACIÓN) PARÁGRAFO PRIMERO ARTICULO 18 ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA Nro. 016 DE 2020 (ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN)

Floridablanca, 25 ABR 2024

Señor(es):
SER SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S. Nit Nro. 901.784.340-1
R/L. MAGDA LIZETH NIÑO QUINTERO C.C. Nro. 1'096.947.139 de Málaga (Sder)
Correo Electrónico: sersolucionesintegrales@gmail.com
Dirección: Calle 54 Nro. 17 B - 19
Teléfonos: 3144914628
Bucaramanga - Santander.

REFERENCIA INVITACIÓN A COTIZAR U OFERTAR

CONDICIONES CONTRACTUALES

CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL **ARTICULO 19 DE LA RESOLUCIÓN Nro. 215 DEL 6 DE NOVIEMBRE DE 2020 (MANUAL DE CONTRATACIÓN)**

CONVOCATORIA A VEEDORES

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, **CONVOCA** a los **VEEDORES CIUDADANOS** para que realicen el control social en la presente actividad contractual.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1)5601095, (1)5657649, (1)5624128, vía fax número telefónico (1)5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 ó (1)5607556; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 Nro. 7-27 Bogotá D.C.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO - ALCANCES - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE

OBJETO DEL CONTRATO: "CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROCESO INTEGRAL DE ASEO Y SUMINISTRO ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".

ALCANCE DEL OBJETO O CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO

- **TALENTO HUMANO**

PERFIL	CANTIDAD
OPERARIOS SERVICIOS GENERALES	16
TOTAL	**16**

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA

ITEM	DESCRIPCIÓN ARTICULO	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO
1	AMBIENTADOR DE CITRONELA	PIMPINA 20 LTS	187.000
2	ARAGAN (LIMPIADOR VIDRIOS) PALO LARGO	UNIDAD	75.000
3	AROMATICAS	CAJA X 24 UNDS	5.520
4	AZUCAR (SOBRES)	LIBRA	8.000
5	BALDE 12 LITROS	UNIDAD	17.000
6	BARRA DE JABÓN AZUL	UNIDAD	7.700
7	BIOVARSOL	PIMPINA 20 LTS	231.000
8	BOLSA BLANCA 8X12	PAQ X 100 UNDS	17.563
9	BOLSA TRANSPARENTE	PAQ X 100 UNDS	12.240
10	BOLSAS MANIJA GRANDE	PAQ X 100 UNDS	37.000
11	BOTELLAS SPRAY (PLASTICO GRUESO)	UNIDAD	10.500
12	BRILLO GRUESO		3.500
13	CAFÉ	LIBRA	25.520
14	CEPILLO DE DIENTES DEL ECONOMICO		6.500
15	CEPILLOS BAÑO CON BASE	UNIDAD	27.500
16	CEPILLOS PLANCHA	UNIDAD	7.000
17	CHUPAS		8.609
18	DEGRATEC	PIMPINA 20 LTS	225.000
19	DELANTAL BLANCO	UNIDAD	22.000
20	DESENGRASANTE	PIMPINA 20 LTS	225.000
21	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALON	71.000
22	ESCOBA MUNICIPAL	UNIDAD	27.000
23	ESCOBAS BLANDAS CON PALO METALICO	UNIDAD	17.128
24	ESCOBAS DURAS CON PALO METALICO	UNIDAD	16.128
25	GUANTES NEGROS TALLA 9	UNIDAD	8.034
26	GUANTES NEGROS TALLA 8 1/2	UNIDAD	8.034
27	GUANTES ROJOS TALLA 8 1/2	UNIDAD	8.034
28	GUANTES VERDES PAQUETE X 12 TALLA 8 1/2	UNIDAD	8.034
29	HIPOCLORITO AL 13%	PIMPINA 20 LTS	144.550
30	JABON EN POLVO *1000 GRS	UNIDAD	20.500
31	JABON LAVA LOZA BARRA	300 GRS	9.000
32	LIMPIA JUNTAS	PIMPINA 20 LTS	140.000
33	LIMPIA VIDRIOS PIMPINA		128.000
34	MECHA DE TRAPERO 450 GRS	UNIDAD	18.700
35	MULTIUSOS POLVO Y BRILLO	PIMPINA 20 LTS	
36	PALO ALUMINIO 180 CMS	UNIDAD	63.341
37	PALO METALICO AZUL	UNIDAD	63.341
38	PORTA ESCOBAS		12.040
39	QUITA OXIDO	PIMPINA 20 LTS	
40	RECOGEDOR	UNIDAD	12.000
41	SABRA NEGRA	UNIDAD	2.900
42	SABRA VERDE	UNIDAD	2.900
43	SABRAS DORADAS PLATEADAS	UNIDAD	2.900
44	SEÑAL DE PISO MOJADO	UNIDAD	42.900
45	SERVILLETAS	PAQ X 100 UNDS	6.000
46	TAZA PEQUEÑA PARA SACAR AGUA		8.000

ITEM	DESCRIPCIÓN ARTICULO	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO
47	TOALLA DE MANO	CAJA X 24 UNDS	258.000
48	VASOS 12 ONZAS	PAQ X 50 UNDS	8.900
49	VASOS 7 ONZAS	PAQ X 50 UNDS	5.200
50	PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL	ROLLO	25.975

1. Ejecutar las actividades correspondientes al proceso integral de aseo y suministro de elementos de aseo y cafetería para la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, en las calidades, cantidades y perfiles requeridos y establecidos en los diferentes requerimientos de las áreas que contiene los PERFILES a ejecutar del Estudio Previo, con observancia y estricto cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en normas de carácter superior y los reglamentos del Hospital.
2. Realizar los contratos y afiliaciones a que laboral y legalmente tenga derecho el personal que participe en la ejecución del objeto contratado. Al igual que la realización del pago oportuno de la compensación salarial pactada, y demás emolumentos a que por ley se tenga derecho.
3. Aceptar las modificaciones o sugerencias que de acuerdo a las necesidades del servicio por intermedio del o (los) supervisor(es) Técnico del Contrato se sugiera.
4. Cuidar los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por el Hospital para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.
5. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios, utilización indebida, o por la pérdida de información ya sea de archivos digitales creados durante la ejecución del contrato o de documentos físicos que pertenezcan a la entidad.
6. El contratista deberá tener las hojas de vida del personal dispuesto para la ejecución del contrato y deberán estar a disposición de la entidad contratante y ser allegadas si la entidad lo requiere en algún momento o alguna autoridad competente. No obstante, todos los requisitos deben estar al día. Presentara las hojas de vida en medio magnético para que cada supervisor técnico verifique el cumplimiento de los perfiles antes de dar inicio a la ejecución del contrato.
7. Responder dentro del término señalado por la normatividad vigente las peticiones, quejas y reclamos que sean de su competencia, y las que sean elevadas por el supervisor o el Gerente.
8. Rendir informes que sean requeridos por el supervisor, y/o Gerente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberé acreditar la realización oportuna del pago relativo al sistema de seguridad social integral, de conformidad con los plazos establecidos, en el Decreto 1670 de 2007 y presentar los soportes en medio físico o digital al finalizar el contrato. El contratista asume la obligación de presentar en medio digital el informe consolidado de su gestión, en los formatos definidos por la ESE.
9. Apoyar las acciones encaminadas a proteger la entidad de actividades que provengan del lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
10. Adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de trabajo, por tanto en el evento de faltas o fallas de atención, incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimento oportuno e idóneo del contrato será comunicada al contratista, quien adoptará las medidas y correctivos que considere, sin excluir la posibilidad de ser llamado en garantía a fin de que responda por las actividades derivadas del hecho, que resulte de la prestación del servicio y que se presenten en reclamación civil, penal o administrativa de tipo jurisdiccional, ante la ESE.
11. El contratista deberá velar porque sus trabajadores observen en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la ESE y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política. Así mismo deberá cuidar su presentación personal.
12. Velar que los trabajadores cumplan, sin perjuicio de la observancia del suyo propio, los reglamentos internos de la entidad. Los trabajadores deberán acogerse a los planes de emergencia y evacuación

de la ESE y de contingencia del área de mantenimiento. Si la actividad lo amerita, usar elementos de protección personal.

13. Suministrar la dotación al personal que vincule y legalmente deba entregársele, en las condiciones, términos y cantidades establecidas en la Ley.
14. El Contratista deberá conservar las copias de los contratos laborales suscritos con sus trabajadores, los cuales estarán a disposición de la ESE contratante cada vez que sean requeridos por la supervisión del contrato o la Gerencia de la Entidad.
15. El Contratista se obliga a informar con claridad y suficiencia jurídica a sus trabajadores acerca del alcance y obligaciones derivadas del contrato suscrito entre las partes, especialmente en lo que se refiere al pago de salarios, seguridad social y demás aportes o emolumentos que por Ley correspondan.
16. Garantizar durante toda la ejecución del contrato, la cantidad mínima de personal y horas requeridas por la Entidad, según los detalles y especificaciones establecidas en el presente proceso contractual.
17. Todas las demás, inherentes y necesarias para el buen desarrollo del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES - ASEO: Consiste en suministrar el soporte organizacional y de atención de la limpieza contratada, para el beneficio de los usuarios del servicio de la ESE, en los diferentes niveles de atención de la institución y contendrá las siguientes actividades:

1. Velar por la calidad en el desarrollo del proceso de aseo y desinfección de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
2. Realizar las actividades de aseo, limpieza, desinfección y cafetería, utilizando los insumos y los elementos necesarios para el desempeño de sus actividades y responder por los elementos y equipos a su cargo.
3. Lavar mecánicamente los diferentes implementos de aseo que se utilicen en los servicios.
4. Informar AL HOSPITAL oportunamente sobre las necesidades del servicio contratado y responder por el adecuado uso de los disponibles, así como de los demás bienes a su cargo.
5. Realizar los registros de control entrada y salida, informando a la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca las novedades que surjan al respecto de cumplimiento de horarios y asignación de turnos.
6. Realizar aseo y desinfección de las salas de cirugía, laboratorios, consultorios médicos y demás instalaciones locativas que se le asigne siguiendo los procedimientos de calidad establecidos por la ESE.
7. Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorios, servicios de alimentación, talleres y demás dependencias de la institución, siguiendo las normas de bioseguridad.
8. Establecer turnos, días de descanso, permisos, autorizaciones, compensatorios entre otras situaciones que prevean una cobertura del servicio sin novedad.
9. Velar por la utilización de uniformes antifluido y demás elementos de protección personal usados en su labor con observancia de las normas de bioseguridad en el servicio contratado.
10. Diligenciamiento de los formatos establecidos por la ESE para el desarrollo de las actividades, así como los implementados por el contratista.
11. Atender y solucionar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes las objeciones presentadas por la ESE relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad en la atención de los usuarios.
12. Cumplir con las disposiciones del código de ética y de buen gobierno de EL HOSPITAL.
13. Garantizar que todo el personal que conforma el talento humano que prestará el servicio de vigilancia y seguridad privada en desarrollo del contrato que se suscriba, cuenten con la idoneidad y experiencia requeridas dentro de los requisitos mínimos exigidos por la entidad para lo cual dentro los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato deberá allegar las hojas de vida con sus respectivos soportes y para el caso del personal que se cambie con posterioridad al inicio del contrato, allegar los mismos al supervisor del contrato previo a su ingreso a fin de verificar su cumplimiento.
14. Suministro de los insumos de aseo requeridos para la compra de la ESE según su respectiva orden de despacho y/o compra.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones: **1.** El contratista será responsable de la ejecución completa y oportuna del objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato, en la invitación formulada, en la propuesta y en todos los demás documentos relacionados con el proyecto. Para tal efecto tiene la obligación de realizar y ejecutar todas las acciones y actividades tendientes al cabal cumplimiento del contrato, obrando n todo caso y en cualquier circunstancia de buena fe y con lealtad frente a la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, y en términos que buscan en todo momento la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo pactado para cada una de ellas. **2.** El contratista debe cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de acuerdo con lo referido en la propuesta presentada y aceptada por la ESE. **3.** Ejecutar las actividades del objeto contractual dentro del plazo establecido en el presente contrato. **4.** Proveer los equipos materiales y personal necesario para la correcta ejecución y cumplimiento de este contrato, mantener disponible y emplear en la ejecución de los mantenimientos el equipo y el personal requerido para la completa ejecución del contrato. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **6.** Atender las sugerencias y recomendaciones que señale el HOSPITAL a través del Supervisor del contrato. **7.** El Contratista está obligado a llevar un archivo completo del desarrollo y ejecución de su contrato conforme a las normas de archivo, durante el cumplimiento del mismo, el cual será entregado a la finalización del contrato. **8.** Prestar el apoyo en el buen desarrollo de los programas y metodologías implantadas con el propósito de agilizar los trámites y procesos para el cumplimiento de los fines misionales de la ESE. **9.** Rendir los informes mensualmente, sobre la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, para esto el contratista deberá acreditar la realización oportuna del pago relativo al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la fecha que establecidas. **10.** El Contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda información de la ESE a la cual tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para la ESE se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación. **11.** Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo. **12.** Atender las sugerencias y orientaciones que formule el HOSPITAL con ocasión de la ejecución del contrato. **13.** Cumplir con el cronograma de trabajo aprobado por el HOSPITAL. **14.** Las demás propias del objeto.

2.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA:

1. Ejercer la supervisión administrativa y financiera, la cual se realizará a través del funcionario designado por la Gerencia, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo. **2.** Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte de EL CONTRATISTA.

2.3. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato. **3.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a

menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, de** acuerdo con el Decreto Nro. 099 de 1995, es una entidad categoría especial de entidad pública, descentralizada, del orden Departamental, dotada de personería jurídica, con autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente, sometido al régimen común previsto en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, adscrita a la Dirección del Sistema de Seguridad Social del Departamento de Santander.

En éste orden de ideas, la Resolución Nro. 215 del 6 de Noviembre de 2020, emanada por el Señor Gerente, contiene el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, estableciendo en el capítulo primero las disposiciones generales y el campo de aplicación, encontrando en el artículo 3 que las disposiciones del Manual de Contratación se aplicarán a todos los contratos que celebre la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

Igualmente, en su artículo 5 se establece la competencia en la actividad contractual, la cual recae en el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

Por su parte el artículo 11 del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 016 de noviembre 3 de 2020 (Estatuto interno de contratación.

Por su parte el Articulo 19 de la Resolución Nro. 215 del 6 de Noviembre de 2020, establece la Contratación Directa" Es la modalidad de selección de contratista en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta, y procederá en los casos enlistados en el artículo 18.2 del Estatuto de Contratación a través del siguiente procedimiento: La contratación directa se desarrollará generando una solicitud verbal (telefónicamente) o escrita (documento impreso o electrónico) elaborado por el equipo de Contratación de la ESE, remitida a posibles cotizantes u oferentes, según el cual de manera directa la entidad solicita se presente una cotización, propuesta u oferta, relacionando el objeto del contrato y las condiciones técnicas del mismo". Artículo 18.2 Acuerdo de Junta Directiva Nro. 016 del 3 de noviembre de 2020 (Estatuto interno de Contratación)" Contratación Directa. Es la modalidad de selección del contratista en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta."

Que igualmente el Parágrafo Primero del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva No. 016 del 3 de noviembre de 2020 (Estatuto interno de Contratación), establece Aparte de los casos anteriormente enlistados, sin importar la naturaleza de su objeto, se podrá contratar en forma directa, contratos que no superen la suma de los 300 SMMLV.

En este orden de ideas, encontramos que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios, enmarcado dentro de las causales de la Contratación Directa del Artículo 18.2.1 del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 16 del 03 de Noviembre 2020 por el cual se adopta el Estatuto Contractual de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca para el Área Administrativa, que señala: *"La ESE adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuentren dentro de las causales enlistadas a continuación, aun cuando por la naturaleza, características o cuantía del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiere aplicar"*, articulo donde se indican las causales de contratación directa, en concordancia con el PARÁGRAFO PRIMERO del mismo artículo que señala: ***"Aparte de los casos antes enlistados, sin importar la naturaleza de su objeto, se podrá contratar en forma directa, contratos que no superen la suma de TRESCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES (300) SMLMV".***

La Gerente como Representante Legal de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, se encuentra debidamente facultado para suscribir contratos como lo advierte el artículo 5 de la Resolución Nro. 215 del 6 de noviembre de 2020 (Manual de Contratación).

La Doctora Mónica Barrios Bastidas, asumió su cargo como Gerente de la ESE, el 1 de abril de 2024, en virtud del Decreto Nro. 0377 del 22 de marzo de 2024 emanado de la Gobernación de Santander y acta de posesión Nro. 016 del 1 de abril de 2024, siendo por lo tanto el Representante Legal de esta entidad y ordenador del gasto de conformidad con la normatividad vigente.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva Nro. 006 del 06 de Abril 2024, se faculto a la Gerente de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, para que celebre procesos de contratación cuya cuantía sea superior a mil seiscientos (1600) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, correspondientes a la contratación que requiera adelantar la entidad, para el cabal cumplimiento de sus funciones.

4. FACTORES DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 19 de la Resolución Nro. 215 del 6 de noviembre de 2020 (Manual de Contratación), para esta modalidad de contratación, mediante la cual la ESE seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con las mejores características y precios ofertados, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. En caso de empate en el valor ofertado de dos o más ofertas, la Entidad Estatal determina dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 del 2021) que dispone los criterios de desempate.

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

Se proyecta el futuro contrato con las siguientes condiciones:

5.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO: Prestación de Servicios.

5.2. MODO DE CONTRATACIÓN: Contratación Directa, Articulo 19 Resolución Nro. 215 del 6 de noviembre de 2020 (Manual de Contratación) y parágrafo 18.2 del artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 016 de 2020 (Estatuto Interno de Contratación).

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de SEIS (06) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.

5.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Floridablanca - Santander - Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

5.5. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de TRESCIENTOS SESENTA MILLONES SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($360.066.816) incluido IVA, discriminado de la siguiente manera: TRESCIENTOS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (300.066.816) por el componente de TALENTO HUMANO y SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000) por el suministro de elementos de aseo y cafetería. **PARÁGRAFO I.** El CONTRATISTA está sometido al régimen especial, que se entenderá para todos los efectos fiscales. El presente contrato está sujeto a todos los impuestos y gravámenes que le sean aplicables según el Estatuto Tributario, además de las contribuciones que se establezcan en el orden municipal y departamental las cuales están a cargo de EL CONTRATISTA, en el marco de su naturaleza jurídica. **PARÁGRAFO II.** Este valor es la única contraprestación que reconocerá el HOSPITAL al CONTRATISTA, toda vez que dentro de él quedan incluidos todos los costos directos e indirectos del contrato y en general la totalidad de los costos en que incurriere el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del Contrato.

5.6. FORMA DE PAGO:

La Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca pagará al contratista el valor del contrato a suscribir mediante facturas debidamente radicadas, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual, suscrita por el supervisor del contrato, igualmente deberá anexar certificación del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectúe por parte de la ESE al contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente.

PARÁGRAFO 1: En el caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la E.S.E. el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien, por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna.

PARÁGRAFO 2: El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución de la cobertura contratada de acuerdo con la certificación del supervisor y la interventoría técnica y financiera.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de SEIS (06) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se hará en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y en las diferentes oficinas y dependencias que, en la ciudad de Floridablanca, tiene o establezca la ESE.

8. TIPO DE CONTRATO A CELEBRARSE

El tipo de contrato a celebrarse es un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

9. REQUISITOS HABILITANTES

Los criterios de verificación, requisitos habilitantes de la oferta, se encuentra claramente establecidos en esta invitación con los siguientes aspectos:

9.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:

a) **Carta de presentación de la oferta:** la propuesta debe estar suscrita por el Proponente, el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura), o apoderado, según el caso, y ser presentada dentro del plazo y en el sitio fijado en esta invitación.

b) **Autorización para Celebrar Contratos.** El representante legal de las personas jurídicas oferentes debe encontrarse facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato. Para ello debe acreditar sus facultades estatutarias y, en caso de requerirse, la autorización expresa y específica de la respectiva Junta Directiva o Junta de Socios o Asamblea de Accionistas para el presente proceso de selección.

   El formato deberá expresar el reconocimiento y asunción, por parte del proponente, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normatividad vigente, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto y/o a la ejecución del contrato.

c) **Poder, por medio de apoderados:** En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la Oferta, el poder debidamente presentado personalmente ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique expresamente que cuenta con las facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los Proponentes en el trámite de este proceso de selección, suscribir la propuesta en el monto señalado y para suscribir el contrato respectivo en caso de ser beneficiario de la adjudicación.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de esta invitación en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: **i)** Formular Oferta para el proceso de selección de qué trata este Pliego; **ii)** Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad contratante en el curso de este proceso; **iii)** Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro de este proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; **iv)** Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en esta invitación el poder conferido previamente al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será rechazada.

d) **Certificado de Existencia y Representación Legal**. Certificado de matrícula mercantil o de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Para el caso de proponentes que se presenten bajo estructura plural deberá aportarse dicha autorización por cada uno de los miembros que tengan limitaciones estatutarias para su representante legal. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (60) días calendario, anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de los sindicatos o asociaciones sindicales. Se debe presentar Constancia de representación legal de archivo sindical, no mayor a 60 días de expedición.

Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato a celebrarse, conforme a su naturaleza jurídica y a la regulación legal o estatutaria. Así, los sindicatos o asociaciones de trabajadores oferentes deberán estar conformados por la rama y actividad económica exclusiva que permita la eficaz ejecución del objeto contractual dentro del marco de la ley; su Objeto Social deberá comprender las actividades asistenciales requeridas para la ejecución de los perfiles contenidos en el objeto de la presente convocatoria.

Acreditar su existencia y representación con copia del Acta de Inscripción/registro y Depósito de estatutos ante el Ministerio del Trabajo, en que conste la fecha de constitución, el nombre del

sindicato, su representante legal, junta directiva, su categoría y clasificación. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 365 del Código Sustantivo del Trabajo.

e) **Licencias o Resoluciones de Funcionamiento u Operación.** El proponente (Persona Jurídica), deberá allegar los permisos y licencias a que haya lugar y que sean requeridas por la ESE en razón al objeto a contratar, cuando corresponda.

f) **Fotocopia del documento de identificación**: Se debe anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural, o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica o apoderado cuando haya lugar. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (60) días calendario, anteriores al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Estarán sometidas al cumplimiento de lo establecido en el Art. 58 y 59 del Código General del Proceso.

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con las disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 a 474 del Código de Comercio.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección, por escrito debidamente presentado y adjuntado en forma integral a este requisito.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso Colombiano.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal

con fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, en consecuencia, será causal de rechazo de la misma.

Garantía de seriedad de la oferta, adjuntando recibo de pago de la prima o el que corresponda, cuando haya lugar.

g) **Hoja de Vida de la Función Pública (DAFP) o Sigep II con soportes de estudio y/o experiencia:** El proponente (Persona Natural), deberá estar inscrito en la plataforma Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - Sigep II, vincularse con la entidad hospitalaria, diligenciar y actualizar la información que corresponda. Así mismo, deberá descargar en PDF el formato único de hoja de vida y allegarla en el término otorgado por la entidad junto con los soportes que haya registrado en el portal web.

Así mismo, el proponente (persona natural) deberá allegar copia de la Tarjeta Profesional según las profesiones que requieran este documento que los certifica para el desempeño de su actividad profesional.

Cuando el proponente sea una persona jurídica miembro del Consorcio o Unión Temporal deberá anexar el formato único de hoja de vida de persona jurídica, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual podrá consultar la página www.dafp.gov.co.

El proponente (persona natural o jurídica) deberá allegar como soporte de la Hoja de Vida de la Función Pública las correspondientes certificaciones que acrediten la experiencia requerida.

h) **Certificación de Afiliación y Pago de Seguridad Social y/o Aportes Parafiscales:** De conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran afiliados como cotizantes (persona natural) y al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación en original**, expedido por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar lo aquí exigido.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la realización de cada pago, ante el supervisor del contrato certificado y constancia de pago correspondiente a los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y los del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación; en este caso, el proponente deberá adjuntar como mínimo el pago de la seguridad social mediante la última planilla de pago de seguridad social de la persona natural o representante de la persona jurídica.

i) **Identificación tributaria (RUT). Registro Único Tributario** del proponente singular, persona natural o jurídica, y de cada uno de los miembros del proponente en caso de ser estructura plural.

El Proponente deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la Entidad Estatal podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, y el Proponente deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

j) **Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses:** Es la herramienta dispuesta por Función Pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos obligados declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés de conformidad con la Ley 2013 de 2019 en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.

Por lo anterior, el proponente, ya sea Persona Natural, o persona jurídica mediante Representante Legal y/o apoderado, según sea el caso, deberá diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses en el Aplicativo por la Integridad Pública de la Función Pública, para lo cual podrá consultar la página https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013

En consecuencia, deberán descargar en PDF la Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses y allegarla en el término otorgado por la entidad.

Si el proponente (persona natural) residente colombiano y/o persona jurídica que está obligado a declarar Renta por el año gravable inmediatamente anterior, por cumplir con los requisitos exigidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberá allegar el documento correspondiente, cuando la entidad lo estime necesario.

k) **Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría General de la República** del Proponente singular persona natural o jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Con vigencia máxima de Treinta (30) días calendario.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales, en caso de que el proponente o su representante legal aparezcan reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

Tratándose de interesados extranjeros sin cedula de extranjería o sin sucursal en Colombia y en cuyo de país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

l) **Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación** del Proponente singular persona natural o jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Con vigencia máxima de Treinta (30) días calendario.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso de que, en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente o su representante legal presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Tratándose de interesados extranjeros sin cedula de extranjería o sin sucursal en Colombia y en cuyo de país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

m) **Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales - Policía.** Proponente singular persona natural o jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, o representante de estos, podrán presentar antecedentes vigentes en caso contrario la entidad los verificara a fin de establecer si han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, u otras medias accesorias, que impidan la celebración o ejecución del contrato.

n) **Constancia de consulta de Antecedentes Multas Policivas - Policía.** Proponente singular persona natural o jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, o representante de estos, podrán presentar antecedentes vigentes en caso contrario, la entidad los verificara a fin de establecer si se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia Art. 183 Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/FRM_CNP_CONSULTA.ASPX

o) **Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales:** El proponente (Persona Natural) deberá allegar Certificado expedido por el Organismo competente donde conste que no presenta ningún antecedente o inhabilidad para el desempeño de su actividad profesional, cuando corresponda.

p) **Copia de la Libreta Militar y/o Acreditación de la Situación Militar.** Conforme a la Ley 40 de 1993 artículo 36, Modificado por el art. 111, Decreto Ley 2150 de 1995 que indica: *"Los colombianos hasta los 50 años de edad, están obligados a definir su situación militar"*, en concordancia con la Ley 1780 de 2016, que en su artículo 20 versa lo siguiente: *"La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público"*.

q) **Formato de Autorización para consulta de Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de edad y Soporte de Consulta:** El proponente deberá presentar el Formato de Autorización para consulta correctamente diligenciado conforme al tratamiento de datos. El formato de Autorización deberá estar diligenciado con los datos de la persona natural y, con los datos del Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica, según sea caso. Así mismo, el proponente ya sea persona natural o jurídica, podrá presentar el Certificado de los antecedentes vigentes, en caso contrario, la entidad tendrá la obligación de verificar conforme a la Ley de tratamiento de datos, a fin de establecer si se encuentra inmerso en alguna inhabilidad por delitos sexuales contra menores de edad que impidan la celebración o ejecución del contrato.

r) **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).** Conforme a la Ley 2097 de 2021 el proponente deberá realizar el registro a través de la página web https://www.redam.gov.co/, si el proponente es persona natural deberá registrarse con el documento de identidad, si es persona jurídica, el registro lo deberán realizar con el documento de identidad del Representante Legal y/o apoderado, según sea el caso. Posteriormente, deberán descargar el certificado solicitado con el fin de verificar la información a través del código QR.

s) **Formato de vinculación y/o actualización o de contrapartes SARLAFT.** El proponente deberá diligenciar el formato de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca correspondiente a la persona natural o la persona jurídica, según sea el caso.

t) **Examen de Salud Médico Ocupacional:** El proponente, persona natural, deberá presentar Examen Médico Ocupacional junto con la Resolución que habilita al médico para realizar este examen, sin que exceda los Tres (03) años de la fecha de la realización del examen conforme al Artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 del 26 de Mayo 2015.

NOTA 1: Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural (En caso de que esta fuere requerida).

NOTA 2: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

9.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá presentar propuesta que incluya **"CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL PROCESO INTEGRAL DE ASEO Y SUMINISTRO ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA"**. De igual manera, deberá tener la capacidad técnica junto con las especificaciones técnicas requeridas para cumplir con el objeto y el alcance contractual descritos en el acápite correspondiente a la descripción del objeto, alcances y especificaciones técnicas del contrato a celebrarse identificados en el presente estudio.

9.3. EXPERIENCIA E IDONEIDAD

Para la acreditación de la experiencia mínima del presente proceso, el proponente deberá acreditar la experiencia con por lo menos dos (02) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, donde cada uno tenga por lo menos uno de los siguientes códigos ya sea en el Registro único de Proponentes RUP y/o certificaciones acreditadas.

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
47131700	SUMINISTROS PARA ASEOS

En caso de Consorcios o Unión Temporal, la experiencia podrá ser acreditada por todos sus integrantes.

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará según el porcentaje de participación, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del consorcio o unión temporal que acredito la asociación respectiva.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia especifica será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditara en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

10. GARANTÍAS

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de contratación de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y a continuación se determinarán las correspondientes garantías.

A. **CUMPLIMIENTO.** El amparo de cumplimiento cubre a la ESE contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato celebrado. Este amparo se deberá prestar por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

B. **AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Este amparo se deberá prestar por el 20% del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

C. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo cubre a la entidad contra los perjuicios derivados de un servicio deficiente. Este amparo se deberá prestar por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del Contrato y seis (06) meses más.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 00000237 afectando el Rubro Presupuestal Nro. 2.1.2.02.02.008.05 Vigilancia y Aseo y Nro. 00000238 afectando el Rubro Presupuestal Nro. 2.4.5.01.03.04 Materiales y Suministros ambos expedidos el 19 de Abril 2024.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión sobre la ejecución del contrato, se ejercerá a través del funcionario que para tal fin delegue el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, quien realizará las actividades descritas en el Titulo IV Inspección y Vigilancia artículos 61 a 65 de la Resolución Nro. 215 del 6 de noviembre de 2020 (Manual de Contratación), en concordancia con la Resolución Nro.

0044 del 07 de Abril 2021 por medio de la cual se Actualiza y Adopta el Manual de Supervisión e Interventoría en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

El incumplimiento por acción o por omisión, o los hechos generadores de daño, que se deriven por el incumplimiento de las obligaciones en el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría que le fueren imputables, dará lugar a su responsabilidad civil, penal y disciplinaria.

13. CRONOGRAMA

La oferta deberá ser entregada de acuerdo con el siguiente cronograma establecido por la entidad hospitalaria.

Actividad	Termino	Lugar
Entrega de la propuesta	Desde el 26 de Abril de 2024 hasta el 29 de Abril 2024, de Lunes a Viernes en el horario de 08:00 am a 12 pm y de 02:00 pm a 05:30 pm.	Oficina Jurídica ubicada en la Carrera 5 Nro. 6 - 32 Casco Antiguo de Floridablanca, Sede Unidad Materno Infantil.

MÓNICA BARRIOS BASTIDAS
Gerente

PROYECTÓ ASPECTOS JURIDICOS:
SARIT YURLEY RINCÓN REMOLINA
ABOGADA CONTRATISTA

PROYECTÓ ASPECTOS FINANCIEROS:
CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ QUIJANO
TESORERA

PROYECTO ASPECTOS TÉCNICOS:
LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO

REVISÓ Y APROBÓ ASPECTOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS:
YAMILE TOLOZA GAMBOA
SUBGERENTE

REVISÓ ASPECTOS JURÍDICOS:
ADRIÁN IGNACIO GONZÁLEZ JAIMES
ASESOR JURÍDICO DE GERENCIA