Federico Lleras Acosta

HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ E.S.E. DEPARTAMENTO DE TOLIMA REPUBLICA DE COLOMBIA

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION Y SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERE EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA E.S.E EN TODAS SUS AREAS EN LAS DOS SEDES

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

MODALIDAD: CONVOCATORIA PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA N° 008 DE 2026

Se convoca a todas las veedurías ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso informa preventiva, permanente y posterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 Constitución Política de Colombia.

MARZO DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E, pone a disposición de los interesados el proyecto de términos de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene el siguiente objeto: **CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION Y SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERE EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA E.S.E EN TODAS SUS AREAS EN LAS DOS SEDES.**

El estudio previo que incluyen el estudio de mercado, el proyecto del pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivos, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

La selección del contratista se realiza a través de CONVOCATORIA PUBLICA DE MAYOR CUANTIA, aclarando que de acuerdo con lo establecido por el artículo 195 N° 6 de la Ley 100 de 1993 su ejecución se somete al derecho privado, de conformidad con lo Establecido en el Estatuto de Contratación del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E.S.E.

II. ASPECTOS GENERALES

A. JUSTIFICACION Y ANTECEDENTES

Que el Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué ESE, requiere el servicio de limpieza, aseo y desinfección de todas sus áreas, garantizando la inocuidad de toda clase de microorganismos patógenos que puedan ser generados y manipulados, reduciendo con esto el riesgo biológico, ambiental y la contaminación que se puedan presentar a diario en este tipo de institucionales

Que los procesos de limpieza y desinfección de la planta física y los muebles deben ser metódicos, programados y continuos, de forma que garanticen la disminución de las infecciones y su trasmisión, para el cumplimento de dichas directrices se hace necesario contratar el desarrollo de los procesos el cual deberá ser ejecutados por un recurso humano suficiente, capacitado, técnico, logístico y operativo que cuente con la adecuada gestión en las diferentes áreas o procesos especializados y de esta manera apoyar en las actividades asistencias, logrando que la misma se cumpla de manera eficiente y eficaz.

Que la limpieza, el aseo, la desinfección de áreas, la recolección de residuos hospitalarios, el manejo, disposición es un servicio esencial que garantiza la inocuidad de toda clase el microorganismos patógenos que puedan ser generados y manipulados en entidades de este tipo, reduciendo con esto el riesgo biológico, ambiental y la contaminación que se presentan a diario, por ello es de vital importancia contar con personas que desarrollen estas acciones con las condiciones de salubridad, sanidad y limpieza exigidas por los organismos de inspección, vigilancia y control que hacen parte del sector salud.

Que, por lo anterior, y teniendo en cuenta que dentro de las obligaciones de una entidad hospitalaria está el buen manejo de las normas de bioseguridad, aseo e higiene institucional para lo cual se debe establecer el cumplimiento de procesos y procedimientos que cumplan con la normatividad del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, entre los cuales se encuentra el servicio de aseo de las reas internas y externas del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué ESE.

Que siendo así, es necesario **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES, QUE REQUIERE EL HOSPITAL FEDERICO**

LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ ESE EN TODAS SUS ÁREAS Y EN LAS DOS SEDES", cuya cuantía supera los 1.800 SMLMV, conforme a lo dispuesto en el presupuesto del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué ESE, aprobado mediante Acuerdo N° 0155 del 11 de diciembre de 2025.

B. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El **Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima Empresa Social del Estado,** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.hflleras.gov.co. y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

C. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

D. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

E. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TERMINOS DE CONDICIONES

- El orden de los capítulos y numerales de los términos no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.
- Los títulos de los capítulos y numerales utilizados en los términos, sirven solo como referencia y no afectaran la interpretación de su texto.
- Los plazos establecidos en los términos se entenderán como días hábiles y mes calendario, salvo indicación expresa en contrario.
- Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día no hábil para la entidad, o cuando está no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

- En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido los términos de condiciones y lo establecido en los análisis de conveniencia y oportunidad o anexos, primará lo señalado en los términos de condiciones en su versión definitiva.
- Las palabras expresamente definidas en este término de condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen, y en todo caso prevalecerán sobre los términos de condiciones.
- Para la preparación y presentación de las ofertas los oferentes deberán investigar e inspeccionar todo lo concerniente a la naturaleza de las actividades e informarse de todas las condiciones de acuerdo con los requerimientos técnicos de la prestación del servicio.
- El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos, tasas, contribuciones e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.
- **LA PROPUESTA ASÍ COMO LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBA PRESENTAR CON OCASIÓN AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DEBE SURTIRLO A TRAVÉS DE LA PAGINA DEL PORTAL DE CONTRATACIÓN SECOP II** www.colombiacompra.gov.co. **RAZÓN POR LA CUAL LOS PROVEEDORES DEBERÁN ESTAR PREVIAMENTE INSCRITOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II Y LA CREACIÓN DEL USUARIO PROVEEDOR O PROPONENTE PARA LA PRESENTE LICITACIÓN DEBERÁ ESTAR DE CONFORMIDAD A LO INDICADO POR EL MANUAL DE LA PLATAFORMA SECOP II.**
- La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E.S.E, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante el proceso de selección y hasta la suscripción del contrato, so pena de hacerse acreedor de las sanciones previstas en el Estatuto de Contratación Pública, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- **NOTA 1: Los proponentes deben presentar sus ofertas desde la PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co; en los formatos contenidos en los anexos los términos de condiciones, en las fechas establecidas en el cronograma y acompañada de los documentos requeridos.**
- **NOTA 2: La única manera de recibir observaciones, propuestas y demás documentos por fuera de la página de SECOP II www.colombiacompra.gov.co para la presente licitación, será cuando el proponente presente CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD de la plataforma de SECOP II, demostrando la imposibilidad de hacerlo de acuerdo a las fechas estipuladas para el cronograma, por tanto se recibirán en medio magnético a través del correo asesoriajuridica@hflleras.gov.co, deben cumplir con las condiciones establecidas en los manuales vigentes establecidos por Colombia Compra Eficiente para el efecto.**

F. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a través de la plataforma SECOP II.

De conformidad con lo establecido el Estatuto de Contratación de la entidad - Acuerdo 063 de 2021, en el cual señala que la entidad utilizará a partir de le expedición de la presente resolución la plataforma SECOP II como medio de publicación de los procesos contractuales, en atención a las políticas y plazos fijados por Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta lo anterior los términos de condiciones junto con el análisis de conveniencia y oportunidad y sus anexos, permanecerá publicado en el portal único de contratación SECOP II, página www.colombiacompra.gov.co, para consulta de todos los interesados.

Cualquier interesado puede solicitar aclaraciones adicionales, que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP II. Cualquier comunicación deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta y en consecuencia las condiciones de los términos y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Las aclaraciones y adendas y demás comunicaciones serán publicadas en el Portal Único de Contratación SECOP II, página www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual es responsabilidad del proponente conocer las adendas y aclaraciones y demás comunicaciones que surjan en desarrollo de la presente convocatoria.

Las adendas o la información sobre preguntas y respuestas se publicarán en el término establecido en el cronograma del proceso y dicha información deberá ser tenida en cuenta para la presentación de las propuestas respectivas.

En concordancia con lo establecido en el Estatuto de contratación, la entidad puede modificar los términos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, tal y como se indica en el cronograma del proceso y dicha información deberá ser tenida en cuenta para la presentación de las propuestas respectivas, tal y como lo establece la ley.
En caso de consorcio o unión temporal la información sobre preguntas y respuestas entregada a uno de los integrantes se considera como recibida por el proponente asociativo.

G. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en español. La oferta y sus anexos deben ser presentados en idioma español. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección que están en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

H. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

I. CIERRE

La oferta deberá ser presentada exclusivamente a través del portal de contratación electrónica de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, cumpliendo con las especificaciones allí definidas para la presentación de las ofertas, así como con el cronograma establecido en el proceso.

NOTA: En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se dará aplicación a los pasos del "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – establecidos por Colombia compra eficiente(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf); para tal efecto el correo que aplicará será: asesoriajuridica1@hfllreas.gov.co.

El correo de la Entidad indicado anteriormente sólo se aplicará en caso de que sea necesario acudir al "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

El Hospital Federico Lleras Acosta, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico ni en físico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, es decir que, una vez presentada la propuesta, no se aceptarán por parte de los proponentes variación alguna en la misma, ni la presentación de documentos o información adicional lo cual no obsta para que la entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con las indicaciones que se señalan en el presente documento y demás requisitos establecidos por la entidad, con el fin de facilitar su estudio con base en las especificaciones establecidas.

La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II en la página www.colombiacompra.gov.co, con todos los documentos, formularios, apéndices y anexos relacionados.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a computadora. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la entidad en ningún caso, será responsable de los mismos.

Federico Lleras Acosta

Todos los formularios y formatos de la propuesta deberán diligenciarse completamente.

Si algún proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico ni en físico, solo las presentadas en la plataforma de SECOP II

Se recomienda presentar con la debida antelación las propuestas, por cuanto llegada la hora fijada para el cierre en la plataforma SECOP II, no se reciben más propuestas.

J. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Examinar rigurosamente el análisis de conveniencia y oportunidad y su contenido, el contenido de los términos de condiciones y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro debe corresponder a su naturaleza jurídica.

4. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el presente proceso de selección.

5. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

6. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente proyecto de términos de condiciones.

7. Tenga en cuenta el valor del proceso y su forma de pago.

8. Suministre toda la información requerida en los pliegos de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

9. Diligencie totalmente los formatos de los pliegos de condiciones.

10. Presente la oferta única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.

11. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la entidad no asume responsabilidad de reembolso alguno.

12. El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno diferente; en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente reseñada.

13. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima Empresa Social del Estado. Nit 890.706.833-9

    i. Como tomador figure su razón social completa, incluyendo la sigla. Esto último siempre y cuando ésta también se incluya en el correspondiente certificado de existencia y representación legal. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales deberán figurar todos y cada uno de los integrantes de estos junto con el porcentaje de participación.

    ii. Que el valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

    iii. Que el objeto y el número de la misma coincida con el de la propuesta que presenta.

    iv. Esté suscrita por el asegurador.

14. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, pues EN NINGÚN CASO EL PORTAL DE CONTRATACIÓN SECOP II RECIBIRÁ PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

15. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren. El Hospital se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten los factores de ponderación de las ofertas (asignación de puntaje), y deberán ser entregados por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación conforme lo establece la Ley 1150 de 2007, Parágrafo 1 del Artículo 5º sobre la selección objetiva, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 del 2018.

16. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la entidad pública podrá rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

17. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso se atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.

18. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como **NO VÁLIDA** y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

K. PROPUESTA PLATAFORMA SECOP II.

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en los pliegos de condiciones debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.
Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente diligenciada y cargada en la plataforma SECOP II, en esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el anexo económico.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

L. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siguiendo el procedimiento establecido en el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente

proceso.

M. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo. El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad

2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta condición aplica para el grupo o grupos en los cuales se presente propuesta.

5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.

7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

Nota 2. De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en

procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (...)

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II

N. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del **HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ-TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,** expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre **EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ-TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al **HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ-TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto de los presentes Términos de condiciones.
Términos de condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en los términos de condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

Tabla 1 – Definiciones

O. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato a desarrollar es **CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION Y SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERE EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA E.S.E EN TODAS SUS AREAS EN LAS DOS SEDES**

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

P. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1:

Identificador con el clasificador de bienes y servicios		
Clase	72102100	CONTROL DE PLAGAS
Clase	72153500	SERVICIO DE LIMPIEZA ESTRUCTURAL EXTERNA
Clase	76101500	DESINFECCION
Clase	76111500	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ TOLIMA ESE, las cuales son de obligatorio cumplimiento:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CARÁCTER HABILITANTES.

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E, las cuales son de obligatorio cumplimiento que se deben certificar por el representante legal de la empresa proponente y deberá presentarse en la propuesta.

El servicio para contratar es el aseo tanto en las áreas asistenciales como administrativas en la Sede de la Francia y del Limonar.

SEDE LA FRANCIA

Área Asistencial

- Los Servicios de Urgencias, Unidades de Cuidados Intensivos, Sala de Partos y Quirófanos, requieren:
- Aseo general durante las 24 horas del día, todos los días del mes. Este servicio debe manejar personal de alturas.
- Aseo terminal (desinfección) se realiza una vez egresado el paciente de las unidades (habitaciones o cubículos) cada 7 días en habitaciones o cubículos con pacientes con estancias prolongadas y cada vez que sea requerido por el coordinador del servicio, incluye: aseo de pisos, paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, sillas de acompañante, camas, camillas, mesas de noche, escalerillas, atriles y torres de UCI (previa desinstalación de los equipos por parte del personal de enfermería). En las salas de cirugía los soportes de techo de las lámparas cieliticas serán desinfectadas con apoyo del personal de alturas.

- Una vez confirmada la salida del paciente y solicitada la desinfección, el personal de aseo tiene 20 minutos para dejar habilitada la cama para ser usada de nuevo; esto, en condiciones de asepsia que deben ser verificadas por supervisor y jefe del servicio.
- Aseo semanal, en el que se reforzará el aseo de pisos, paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, sillas de acompañantes, sillas de ruedas, camillas, sillas de salas de espera, muebles, entre otros, previa coordinación con el Jefe de cada área.
- El servicio de quirófano requiere aseo terminal inmediato en cada una de las salas de cirugía (6), una vez se terminan los procedimientos, previa coordinación con el Jefe del área.
- Desinfección de las camillas de transporte de cadáveres cada que se requiera.
- Limpieza y desinfección de las neveras para cadáveres y área de morgue.

Los servicios de hospitalización y consulta externa requieren:

- Aseo general durante el día, todos los días del mes y será reforzado con jornadas de aseo y lavado una vez por semana de acuerdo al cronograma previamente establecido con el supervisor, comprende: barrido, trapeado con detergente industrial y desinfección cloro orgánico, cumpliendo con las normas técnicas generales, guías y protocolos hospitalarios sobre aseo y desinfección y manejo de residuos hospitalarios, establecidos por el Hospital.
- Aseo terminal (desinfección) se realiza una vez egresado el paciente de las habitaciones, cada 7 días en habitaciones o cubículos con pacientes con estancias prolongadas y cada vez que sea requerido por el coordinador del servicio; incluye: aseo de pisos, paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, camas, camillas, mesas de noche, escalerillas, atriles.
- Se realizará aseo a los servicios de Ayuda Diagnóstica, Imagenología, Morgue, Laboratorio Clínico, Banco de Leche, Oncología, Farmacia, Gastroenterología durante el día todos los días del mes. Banco de Sangre se realizara dos (2) veces al día. Y cuando se requiera de nuevo por presencia de derrames o suciedad visible.

USO DE PRODUCTOS DESINFECTANTES		
Producto	Área Asistencial	Área Administrativas
Cloro orgánico	Consulta externa, Elementos de la unidad del paciente y Unidad Móvil de Banco de Sangre. Quirófano, UCI, Sala de Partos, Hospitalización, Central de Esterilización, Banco de Sangre, Banco de Leche, Laboratorio Clínico, Laboratorio de Patología, Gastroenterología, Urgencias y demás áreas de servicio asistenciales que lo requieran.	N/A
Amonio Cuaternario	Central de Gases Medicinales	N/A

El área asistencial está distribuida de acuerdo al requerimiento de aseo en cada una de ellas así:

SERVICIO	Camas	Oficina	Star	Salas	Cons	Baños	Cuarto limpio
6°. Piso Oriente - Pediatría	25	1	1			6	1
6to. Piso pediatría- Patio de juegos y sala de lectura				1			

Federico Lleras Acosta

SERVICIO	Camas	Oficina	Star	Salas	Cons	Baños	Cuarto limpio
6°. Piso Occidente – Estar Medico y Central de Esterilización	15	1	2	1	4	5	1
5°. Piso Oriente	40	1	1			4	1
5°. Piso Occidente	32	1	1			15	1
4°. Piso oriente	0	0	0	0		0	0
4°. Piso Occidente	27	1	1	1		17	1
UCI 3er Piso Occidente	15		1	2		2	1
UCI 3er Piso Inter Obste	8		1		1	4	1
UCI 3er Piso Neonatal	33	4	1	2		6	1
Sala de Partos	17		1	2	2	5	1
Banco de Leche			1	1	1	3	
Plan Canguro					1	1	
UCI 2do Piso Pediátrica	8	1	1			3	1
UCI 2do Piso Adulto Oriente	12		1	3		2	1
UCI 2do Piso Adulto Occidente	16	1	1			5	1
Quirófanos		2	2	6		2	1
Recuperación	12		1				1
Oncología		2	2	4	8	12	1
Laboratorio Clínico		2	1	2	1	4	1
Banco de Sangre y Central de Aféresis		1	1	3	2	4	1
Consulta Externa		2		10	24	7	1
Imagenología		1		6	1	4	1
Urgencias	70*	3	2	1	8	10	1
Morgue				2		4	
Central de Diluciones				1		1	1
Lactario - Sótano				2		1	1
Central de Aire Medicinal						1	2
Unidad Mental	17	2	1		2	20	1

(Incluye expansiones que se realicen a los servicios en virtud de la necesidad)

El número de camas de atención puede variar en el proceso de expansión debido a la necesidad dada por cualquier contingencia sanitaria o medica que se pueda presentar lo cual requiere que el ajuste en la necesidad del servicio se vea aumentada según la ocupación de la institución y la complejidad del servicio acorde a los protocolos de aseo y desinfección.

El contratista del servicio de aseo será el responsable de distribuir los siguientes consumibles suministrados en el hospital para cada uno de los servicios de forma que estos tengan de manera constante dichos implementos, al igual que la limpieza de los dispensadores de estos productos y llevara el control en planilla de dicha distribución, así como el lavado y destrucción de los recipientes, para su disposición final (reciclaje) por parte del hospital, de:

- Alcohol glicerinado
- Jabón quirúrgico
- Jabón antibacterial

Nota 01: al momento del cambio de dichos consumibles se debe retirar en primera medida el envase vacío del producto que se va a reponer. No se debe por ningún motivo dejar más de la cantidad requerida en cada uno de los dispensadores que cada uno de los servicios tiene instalado.

Área Administrativa Sede la Francia:

El aseo a realizar en todas y cada una de las áreas administrativas, comprenderá un aseo diario general con:

- Barrido,
- Trapeado con jabón multiusos liquido no domestico
- Despapelado de canecas
- Limpieza de polvo
- Lavado de baños
- Limpieza de pasillos en las áreas de mayor tráfico de personas (2 veces al día)
- En las bodegas de archivos se aspirara (1 vez a la semana)

Primer Piso: Portería, Sala de Conferencias, Biblioteca, Gerencia, Archivo y Correspondencia, Subgerencia, Compras, Facturación, Admisiones y Auditoría de Cuentas, Oficina Jurídica, Oficina de Calidad , Oficina de Sistemas, Gestión del Talento Humano, Oficina de Unidad Funcional de Quirúrgicos, Farmacia, Trabajo Social, Central de Monitoreo, Atención al usuario, Registros Clínicos, Consultorio de Cardiología y todas las demás que llegaren a ubicarse.
Segundo Piso: Coordinación, Unidad Funcional Internación Medica, Facturación Quirófano.
Sótano: Administración de Inventarios y Almacén, Central de Diluciones, Bodegas de Farmacia, Lactario, Oficina de Coordinación Archivo, Oficina de Seguridad del Paciente, Epidemiologia, Morgue, Calderas, Central de Aire Medicinal y todas las demás que llegaren a ubicarse.
Bloque de Salud Mental: Mantenimiento, Taller Biomédicos, Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Disciplinario Interno, Gimnasio, Gestión Ambiental y Apoyo Logístico, Sala de Crisis, Oficina Coordinación de Aseo, Bodega de Archivos y todas las demás que se llegaren a ubicarse.

El Área Administrativa está distribuida de acuerdo al requerimiento de aseo en cada una de ellas así:

Área Administrativa	Oficinas	Salas	Baños	Bodega	Taller
Portería	1				

Área Administrativa	Oficinas	Salas	Baños	Bodega	Taller
Fichero		1	1		
Oficina de Atención al Usuario	1				
Biblioteca	1	1	1		
Gerencia	2	1	2		
Archivo y correspondencia	1				
Consultorio de Cardiología		2	1		
Subgerencia	2	1	1		
Oficina Jurídica	3		1		
Facturación Central	1	1			
Oficina de Planeación	3				
Oficina de Sistemas	1				
Oficina Gestión del Talento Humano	2		2		
Servicios Ambulatorios	2				
Enfermería	1				
Trabajo Social	2		1		
Farmacia	2		1	1	
Registros Clínicos	2			2	
Unidad funcional Quirúrgicos.	1		1		
Unidad Funcional Internación Medica	4	1			
Administración de Inventarios y Almacén	1	4	1		
Central de Monitoreo CCTV		1			
Mantenimiento	1		1		1
Compras	1				
Calderas	1	2	1		
Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo	2		1		
Oficina de Control Interno	2	1	1		
Oficina de Control Disciplinario	2	1	1		
Gimnasio		1	1		

- Las escaleras internas (de emergencia) y terrazas se deben asear semanalmente para lo cual se debe coordinar cronograma con el supervisor del contrato.

SEDE EL LIMONAR

El servicio a contratar es el aseo de las dos (2) áreas en que está distribuido el Hospital:

Área Asistencial

El servicio de Patología requiere:

- Aseo diario todos los días del mes.
- Aseo general semanal, en el que se reforzará el aseo de paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, sillas de salas de espera.
- En la sala de procedimientos de patología se requiere aseo terminal (desinfección) una vez se terminan los mismos, en acuerdo con el coordinador del servicio, el cual incluye: aseo de pisos, paredes, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, camillas, mesas, escalerillas y demás elementos de la sala y el laboratorio.
- Limpieza y desinfección del área del depósito de cadáveres
- Desinfección de las camillas de transporte de cadáveres cada que se requiera.
- Limpieza y desinfección de las neveras para cadáveres
- Las áreas asistenciales que no se estén utilizando se deben limpiar una vez al mes y cuando se requiera por el supervisor del contrato.

El Área Asistencial está distribuida así:

Área Asistencial Limonar	Hab.	Oficina	Star	Salas	Cons.	Baños
7mo Oriente	18	1	1	1	1	20
6to Oriente	18	1	1	1	1	20
6to Occidente	20	1	1	1	1	22
5to Oriente	24	1	1	1	1	21
5to Occidente	26	1	1	0	1	22
5to Norte Hemodinámica	1	1	1	6	1	5
4to Oriente	24	1	1	1	1	20
4to Occidente 8C	4	1	1	0	1	6
4to Occidente 12C	0	1	1	0	0	10
4to Norte Quirófano	0	0		0	0	0
Uni Pretransfuncional		1		1	1	1
UCI 3er Piso	10	1	1	1	1	5
Imágenes	0	0	1	3	1	3
Clínica de Heridas	0	1	1	0	2	2
Consulta Externa 2P	0	2	2	1	23	8

Consulta Externa 1P	0	1	2	1	7	4
Oncología	0	1	0	0	3	4
Farmacia	0	2	0	0	0	3
Central de Esterilización	0	0	1	0	0	2
Laboratorio de Patología	0	2	0	1	0	3
Morgue				2		

***(Incluye expansiones que se realicen a los servicios en virtud de la necesidad)**

El número de camas de atención puede variar en el proceso de expansión debido a la necesidad dada por cualquier contingencia lo cual requiere que el ajuste en la necesidad del servicio se vea aumentada según la ocupación de la institución y la complejidad del servicio acorde a los protocolos de aseo y desinfección.

Área Administrativa

El aseo a realizar en todas y cada una de las áreas administrativas, comprenderá un aseo diario general con:

- Barrido,
- Trapeado con jabón multiusos liquido no domestico
- Despapelado de canecas
- Limpieza de polvo
- Lavado de baños
- Limpieza de pasillos en las áreas de mayor tráfico de personas (2 veces al día)
- En las bodegas de archivos se aspirara (1 vez a la semana)
- El auditorio principal debe ser aseado inmediatamente sea utilizado y en el aseo semanal se debe aspirar

Sótano: Archivo y/o parqueadero
Segundo Piso: Registros clínicos, Auditorio Principal, Sistemas, Comercial, Cuentas Medicas
Tercer Piso: Oficinas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Pagaduría, Costos, Cartera, Oficina de Gestión Comercial, Oficina de Sistemas, Capilla, Contraloría y demás oficinas

El Área Administrativa está distribuida así: Área Administrativa Limonar	Oficina	Zonas	Baños	Hab
Portería	1		1	
Central de Monitoreo CCTV		1		
Oficina de Sistemas	1			
Atención al usuario	1			
Subgerencia	1			
Sala de Juntas	1		1	
Recursos Financieros	11		3	

Oficina de Gestión Comercial	1		1	
Facturación	2			
Cuentas medicas	1		1	
Auditorio Principal	1		1	
Capilla	1			
Área de Mantenimiento	1	1	2	
Zonas verdes		5		
Parqueaderos (áreas)		6		
Diferentes áreas de archivo		10		
Sótanos		2		

Se requiere que el aseo incluya la limpieza de paredes, pisos, ventanas, techos, lámpara, rejillas de aire acondicionado, lámpara, , zócalos, pasillos, corredores, salas de espera, escaleras, habitaciones, vidrios, telarañas, escritorios, sillas, baños, etc.

AMBAS SEDES – FRANCIA Y LIMONAR

Para las sedes del hospital se debe realizar la limpieza de los exteriores de manera diaria los cuales incluyen:

- Andenes internos y externos
- Puertas de acceso peatonal y vehicular
- Parqueaderos exteriores
- Parqueaderos cubiertos
- Jardines y zonas verdes
- Sumideros de agua lluvia
- Terrazas
- Canales y bajacanales
- Las escaleras internas y terrazas deben ser limpiadas semanalmente para lo cual se debe coordinar cronograma con el supervisor del contrato

Control de Animales

La empresa deberá darle el control ambiental adecuado a los animales que puedan surgir en las instalaciones del hospital; entre estos están:

- Ratas
- Ratones

- Cucarachas
- Pulgas
- Moscas
- Mosquitos/Sancudos
- Gatos
- Palomas

La gestión de captura y/o manipulación de animales debe estar a cargo de la empresa contratista la cual debe hacer los contactos pertinentes con los entes reguladores y/o de control animal para hacer la disposición final de aquellos que sean objeto de cuidado doméstico o de cuidado ambiental.

De igual manera será responsabilidad de instalar las trampas, mallas, mecanismos o elementos que permitan el control animal en las instalaciones del hospital.

Nota 02: ningún área del hospital podrá ser hábitat de animales; por lo tanto es responsabilidad de la empresa contratada realizar el control de la presencia de estos y evitar su presencia permanente.

Insumos e Implementos

El contratista proveerá todos los insumos e implementos necesarios para realizar un buen servicio, los cuales se detallan en la tabla de cantidades mínimas. (El uso de los insumos debe estar ajustado a las necesidades reales de la institución ya sea que los requerimientos aumenten o disminuyan)

Cada uno de los implementos de aseo debe estar de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el Manual de Limpieza y Desinfección de Áreas y el MANUAL DE BIOSEGURIDAD del Hospital.

- Las bolsas rojas, verdes, blancas y negras serán de alta densidad y calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para las bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para las bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.
- Las bolsas rojas deben estar rotuladas como **RIESGO BIOLÓGICO** y el símbolo internacional correspondiente, tal como se indica en el Manual expedido por el Ministerio de Protección Social y del Ambiente.
- Adicional se debe entregar en los servicios asistenciales a necesidad, bolsas rojas de tamaño estipuladas en el cuadro de cantidades mínimas para la eliminar residuos biosanitarios derivados de la curación de heridas.

INSUMOS MINIMOS ESTIMADOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

CANTIDADES MÍNIMAS ESTIMADAS DE INSUMOS MÁS USADOS EN EL PROCESO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA 2026: EL Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E.S.E requiere que el contratista disponga de los siguientes elementos para su prestación del servicio durante todo el tiempo en el que se desarrollara el contrato.

Federico Lleras Acosta

2026			
ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROMEDIO	
		MENSUAL	9,53
Bolsa 12x18 Roja	Unidad	350	3.336
Bolsa 53x55 Roja	Unidad	15.880	151.336
Bolsa 53x55 Verde	Unidad	140	1.334
Bolsa 53x55 Negro	Unidad	9.520	90.726
Bolsa 53x55 Blanco	Unidad	2.360	22.491
Bolsa 65x80 Roja	Unidad	800	7.624
Bolsa 65x80 Verde	Unidad	200	1.906
Bolsa 65x80 Negro	Unidad	1.540	14.676
Bolsa 65x80 Blanco	Unidad	1.100	10.483
Bolsa 80x100 Roja	Unidad	7.960	75.859
Bolsa 80x100 Verde	Unidad	1.100	10.483
Bolsa 80x100 Negro	Unidad	7.790	74.239
Bolsa 80x100 Blanco	Unidad	3.060	29.162
Desincrustante – Con base de Ácido Nítrico y Butilglicol	Cuñete x 20L	9	86
Desengrasante (Jabón)	Galón	70	667
Desengrasante Industrial	Cuñete x 20L	22	210
Removedor de Cera	Cuñete x 20L	13	124
Detergente Liquido Neutro Multiproposito: Mezcla de tensoactivos anionicos, conservantes, estabilizantes y agua.	Cuñete x 20L	27	257
Solucion desinfectante a base de amonio cuaternario: Amonio cuaternario al 40%	Galon	8	76
Principio activo: Dicloroisocianurato de sodio 30 - 60% Sodium N-Lauroylsarcosinate 4,0 - 6,0%	Frasco x 60 tabletas	144	1.372
Hipoclorito al 5,25%	Cuñete x 20L	11	105
Atomizadores	Unidad	40	381
Atomizador Ambar / No translucido	Unidad	67	635
Carro para distribución de soluciones desinfectantes	Unidad	3	
Sellante para pisos	Cuñete x 20L	11	105
Ambientador líquido	Cuñete x 20L	17	162
Limpia vidrios industrial	Cuñete x 20L	6	57
Limpiador desinfectante aroma	Galon	53	508
Limpiador para acero inoxidable	Galon	0	2
Varsol Ecológico	Galon	4	38
Creolina	Litros	3	29
Detergente liquido	Litros	133	1.271
Traperos (microfibra) amarillo palo plástico 1,60cm y portamecha plástico - bola de 250GR	Unidad	80	762
Traperos (microfibra) rojo palo plástico 1,60cm y portamecha plástico - bola de 250GR	Unidad	80	762
Trapero para Aislados x contacto - microfibra verde de 250GR	Unidad	27	254
Trapero para Aislados x aerosol - microfibra azul de 250GR	Unidad	27	254
Trapero para Aislados x gotas - microfibra naranja de 250GR	Unidad	27	254
Marcador Permanente de alta durabilidad - punta gruesa	Unidad	90	858
Bayetilla Roja 90 x 100	Unidad	13	127
Escobas suaves	Unidad	53	508
Escobas duras	Unidad	27	254
Recogedores	Unidad	30	286
Cepillo de cerda metálica	Unidad	2	19
Churrusco para sanitario	Unidad	13	127

Lija agua 400	Pliego	40	381
Lija agua 80	Pliego	40	381
Telarañeros con extensión de al menos 4 mtrs	Unidad	13	127
Jabón Rey	Unidad	5	48
Microfibra para área administrativa (Verde)	Unidad	30	286
Microfibra para área asistencial (Amarillo)	Unidad	80	762
Microfibra para área de asilados (Azul)	Unidad	80	762
Microfibra para área de baños (Rojo)	Unidad	80	762
Esponja abrasiva verdes - áreas comunes	Unidad	133	1.271
Esponja abrasiva roja - contaminados	Unidad	100	953
Esponja abrasiva amarilla - Camillas	Unidad	100	953
Mopas de microfibra de mínimo 100 cm de ancho	Unidad	12	
Mopas de microfibra de mínimo 60 cm de ancho	Unidad	12	
Escurridor de Piso - Haragán Mínimo 100 cm de ancho	Unidad	12	
Carros para traperos - escurridor	Unidad	50	
Carros para elementos de aseo	Unidad	50	
Baldes 10 Litros Rojo	Unidad	40	
Baldes 10 Litros Amarillos	Unidad	92	
Tasa de plástico de medición de capacidad 500cc	Unidad	60	
Vaso dosificador de 100cc	Unidad	60	
Punzón para recolección de basura en zonas verdes	Unidad	2	
Espatula metálica	Unidad	80	
Escoba para parqueaderos de 35cm	Unidad	3	
Rastrillo para prado	Unidad	26	
Escalera de Baja Altura 4 Pasos	Unidad	2	
Escalera de Multipropósito Media Altura 12 pasos 3.5 mtrs	Unidad	3	
Escalera de Alta Altura 16 - 18 pasos	Unidad	2	
Andamio certificado con ruedas (debe cumplir la Resolución 1409 de 2012 del Min Trabajo) y cumplir con alguna de las siguientes normas: OSHA 1926.45 UNE – EN 12810 – 1 : 2005 UNE – EN 12811 – 1 : 2005 NTC 1642 : 1981 NTC 1735 : 1982	cuerpos	1	
Avisos - Precaución Piso Mojado	Unidad	66	
Carros transporte de Residuos Mediano - Capacidad 370 Litros Rojo	Unidad	2	
Carros transporte de Residuos Mediano - Capacidad 370 Litros Verde	Unidad	2	
Carros transporte de Residuos Mediano - Capacidad 370 Litros Negro	Unidad	2	
Carros transporte de Residuos Mediano - Capacidad 370 Litros Blanco	Unidad	2	
Bascula digital de al menos 50kg	Unidad	2	
EQUIPO INDISTRIAL Y SEMI-INDUSTRIAL			
Hidrolavadoras (lavado a presión) cuya presión alcance por lo menos 2 pisos de altura al menos 2200 psi	Unidad	4	
Mangueras de 50m cada una	Unidad	2	
Mangueras de 100m cada una	Unidad	4	
Extensión Eléctrica de 50m cada una	Unidad	4	
Aspiradora	Unidad	2	
Máquinas para el brillado para los diferentes tipos de área y superficies	Unidad	4	
Rollo de cinta - Prohibido el paso / Precaución por 500 mtrs	Unidad	4	

INSUMOS PARA LOS KITS DE DESINFECCION*			
Cajas/Organizador plástico con tapa - Kits de Derrames trasparente de 16 Litros	Unidad	90	
Pala plástica /Recogedor manual	Unidad (reemplazable)	90	
Escoba pequeña de 15cm de ancho	Unidad (reemplazable)	90	
Monogafas	Unidad (reemplazable)	90	
Tapabocas de dos vías con filtro para gases - Mascarilla respirador con sus respectivos repuestos de filtro - para vapores inorgánicos	Unidad	90	
Arena	Bolsa x 500gr (reemplazable)	6	
Batas desechables para Kit manga larga	Unidad (reemplazable)	90	679
Gorros desechables	Unidad (reemplazable)	90	679
Polainas desechables	Unidad (reemplazable)	90	679
Rollo de Toalla de Papel (para manos) de 100 mtrs	Unidad	2	29
Gel solidificador con Composición de Peróxido de Hidrogeno al 12% x 400gr (Para fuidos corporales)	Frasco (reemplazable)	2	679
Gel solidificador sin Composición de Peróxido de Hidrogeno por 250 Grs (Para fluidos no corporales)	Frasco (reemplazable)	90	679
HERRAMIENTA DE JARDINERIA			
Podadora de Cetos	Unidad	2	
Carretilla	Unidad	2	
Azadon	Unidad	2	
Pala Redonda N°2	Unidad	2	
Tijeras para jardineria	Unidad	2	
Sopladora	Unidad	1	
Motosierra mediana de mano	Unidad	2	
Guantes de Protección Motosierra / Guadaña	Unidad	2	
Machetes de 18"	Unidad	2	
Bomba de fumigación de jardines de manera permanente de 20 Litros	Unidad	1	
Abono triple quince	20 Kilos	1	
Urea	10 Kilos	1	
Compost	50 Kilos	1	
Tierra negra	40 Kilos	6	
Larvicida -Bacillus thuringiensis subesp. israelensis	Tarro x 500gr	3	
Pesticidas	Litros	4	38
Herbicidas	Litros	4	38

Nota 03: El uso y eliminación de los elementos de aseo se hará de acuerdo a lo establecido en los protocolos institucionales que se encuentren vigentes y/o circulares que emita la gerencia en casos extraordinarios.

Nota 04: Queda prohibido el reusó de los elementos de protección personal en áreas contaminadas y/o con pacientes aislados

El primer día hábil del mes se deberá entregar la relación de insumos y elementos usados en la prestación del servicio del mes anterior discriminado por sede.

Los productos que el contratista use para las labores de aseo y desinfección deben tener certificación INVIMA y deberán ser presentadas en la propuesta con la ficha técnica de los productos.

Los productos que se utilicen para el proceso de aseo y desinfección deberán tener sello verde y/o biodegradable. Se debe garantizar que cada uno de los productos no generan carga de tenso activos y/o que tienen carga controlada.

Los Elementos de Protección Personal EPP y demás elementos de uso diario deberán ser de alta calidad, aspecto que se hace necesario para garantizar tanto la durabilidad de los mismos como la seguridad e integridad del personal que usa dichos elementos.

El hospital tiene la potestad de realizar observaciones y solicitar cambios en los elementos e insumos debido a la calidad que estos presenten ya que se debe garantizar la calidad del proceso de aseo y desinfección.

La propuesta debe incluir las fichas técnicas de los elementos de aseo y fumigación a utilizar y la cantidad promedio mensual que será suministrada. Igualmente la relación de los equipos industriales que serán utilizados en desarrollo del contrato.

La propuesta debe contener:

- Tipo de químico a utilizar por aspersión
- Tipo de químico a utilizar para el control de larvas
- Cronograma de actividad de limpieza de inservibles y uso de los insecticidas y larvicidas

La verificación de las cantidades será discrecional del hospital y se hará en caso que se detecten fallas en la calidad de la prestación del servicio por desabastecimiento de los productos en el aseo de la institución.

Otros Requerimientos al contratista para ambas sedes

- El proceso de control de roedores y cambio de cebos se debe realizar de manera mensual y la revisión de las trampas de manera quincenal
- Servicio de Fumigación durante los meses de marzo, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de 2026 y las jornadas adicionales de refuerzo requeridas.
- Los procesos de fumigación tanto externos como internos se harán según solicitud del hospital, ya que estos procesos obedecen a las necesidades reales presentadas en las áreas que lleguen a tener presencia de plagas. Dichos procesos de fumigación una vez solicitados deberán ser realizados máximo tres (3) días después de la solicitud, esto con el fin de hacer la programación y los preparativos necesarios para dicha fumigación.
- Servicio de limpieza de pozos, cañuelas y desagües de aguas lluvias, cada semana.
- Los ascensores camilleros serán aseados dos veces al día, y luego de transportar pacientes con precauciones de aislamiento.
- El ascensor de carga se desinfectará cada vez que sea utilizado para el trasporte de residuos peligrosos.

- Se designara un funcionario líder que corresponderá al funcionario asignado al servicio de urgencias quién coordinara los requerimientos de los demás servicios en el turno nocturno y quien tendrá un medio de comunicación para atender los requerimientos de los servicios.
- Servicio de jardinería permanente con podada de prados, plateada y mantenimiento de jardines, descapote bajo de árboles y retiro inmediato y oportuno de los elementos resultantes del servicio general de jardinería, así como la recolección permanente de otro tipo de desechos en zonas verdes dentro del área de atención y alrededor del perímetro del Hospital, por lo menos dos veces a la semana.
- Servicio de aseo de los andenes externos del hospital.
- Servicio de brillado de pisos con su correspondiente mantenimiento permanente realizado con maquina brilladora una vez cada dos semanas.
- Mantener el depósito temporal y central de residuos de acuerdo a las normas establecidas por la institución, esto incluye un lavado general en brigadas especiales las cuales será programadas por el supervisor del contrato.
- Realizar semanalmente en coordinación con el personal de patología un lavado general de esta área.
- En cada uno de los servicios de hospitalización lavado semanal de las áreas de trabajo limpio y sucio, adicional a la limpieza que a diario se debe hacer de la misma.
- La empresa suministrará para todos los servicios contratados, personal debidamente seleccionado, entrenado con certificación en aseo hospitalario, dotado de uniforme, carné de identificación el cual debe ser acordado para su elaboración con la institución, con todos los elementos de bioseguridad y seguridad industrial (Delantales, petos, guantes de caucho de alto calibre, botas de caucho, gorro, tapa boca, gafas protectoras, canilleras con protección de lámina metálica (jardinero), mascarillas con visor (jardinero), tapabocas, mascarillas antigases (ruta de aseo), cuadro de vacunación, etc) necesarios para el desarrollo normal de las actividades, garantizándoles su seguridad social y todos los requisitos de Ley.
- El contratista entregara los primeros 10 días cuadro de vacunas de todo el personal a cargo.
- El contratista hará parte de los diferentes comités institucionales en los cuales el hospital considere que la empresa deba participar.
- El contratista debe contar con instrumentos de seguimiento y evaluación de calidad, frecuencia y satisfacción del cliente, así como listas de verificación del procedimiento de limpieza y desinfección que el supervisor aplicara junto a la enfermera jefe de turno del servicio, quien luego de hacer la verificación, y firmara recibido a conformidad por el servicio recibido o de lo contrario no firmara y solicitara repetir el procedimiento. Se deberá entregar las listas de verificación aplicadas y los resultados tabulado como informe trimestral a la enfermera de comité de IAAS.
- Garantizar la oportuna, buena y eficaz atención a los requerimientos de los diferentes servicios del Hospital, relacionados con el objeto del contrato.
- El proponente hará llegar de manera magnética la hoja de vida del personal asignado al hospital con la propuesta de servicios.
- En el caso de que haya cambios de personal que preste los servicios dentro de la institución, el contratista, reportara oportunamente el cambio respectivo, al supervisor del contrato presentando la hoja de vida del nuevo personal la cual debe incluir antecedentes disciplinarios y/o judiciales y reunir los requisitos anteriormente citados. Deberá recibir capacitación en los protocolos institucionales antes de iniciar actividades laborales.
- En caso de haber incapacidades, renuncias, vacaciones, o accidente laboral, por parte del personal del contratista, serán notificadas al supervisor del contrato indicando el plan de cobertura y/o remplazo asignado el cual deberá cubrir el faltante de manera inmediata.
- Para el trapeado de todas las áreas se hará con traperos de microfibra.
- El personal realizara la limpieza y desinfección del área de aseo de cada servicio de manera permanente, y mantendrá en adecuadas condiciones de orden e higiene el lugar.
- Hacer la verificación y el pesaje de los residuos de cada uno de los servicios por separado, (para esto la empresa deberá tener bien marcadas las bolsas de residuos con cada uno de los servicios y/o áreas de

manera que este proceso se facilite al momento de hacer el pesaje y llevar el control) para lo que deberá tener el equipo de protección apropiado (peto, mascara antigases, guantes extra largos, botas y diligenciar los Formatos GA-FR-097 y GA-FR-114.

- Los residuos deben estar marcados con el nombre servicio del cual provienen y la fecha.
- La entrega de los Formatos GA-FR-097 y GA-FR-114 se hará de manera semanal al supervisor del contrato.
- Realizar el lavado de tanques en los meses de mayo y noviembre que correspondan de acuerdo al cronograma mensual del hospital
- Realizar brigada de aseo en alturas de manera constante de acuerdo a los avances por áreas y servicios tanto en fachada como en interiores de los edificios de la Francia y el Limonar.

Materiales, personal y dotación:

- El contratista deberá asegurar labores de supervisión del personal y del servicio, presencial en horario de 06:00am a 06:00pm de domingo a domingo y las personas que cumplan tal función deberán portar un medio de comunicación permanente para el caso.
- El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los protocolos de aseo y desinfección para ascensores y espacios donde existan equipos biomédicos y tecnológicos con el fin de evitar daños a los mismos.
- El supervisor deberá tener autonomía para la selección y contratación del personal que se requiera para la conformación del equipo de trabajo de acuerdo a los requerimientos que se presenten durante la prestación del servicio.
- El contratista garantizara los implementos de trabajo para el coordinador del servicio como: computador con software licenciado, escáner, impresora, papel, fotocopias y demás elementos necesarios para el normal desarrollo de la labor los cuales se harán llegar los 10 primeros días al inicio del contrato.
- El contratista suministrara un medio de comunicación (teléfono celular para cada una de las sedes) de gama media con las características que garantice la comunicación telefónica y por medio de internet con cámara con la cual se pueda llevar buen registro fotográfico de las actividades solicitadas y desarrolladas.
- El proponente deberá certificar o demostrar la idoneidad del personal que utilice para ejecutar las actividades del contrato, para esto el proponente deberá allegar las hojas de vida del personal que prestara el servicio de aseo.
- El contratista deberá garantizar la asistencia de todo el personal que ejecute el contrato a las capacitaciones que se relacionen directamente con el objeto del contrato.
- Los operarios no podrá hacerse cargo de llaves que comprometan su responsabilidad a excepción de las áreas de depósito de residuos sólidos los cuales deben permanecer bajo llave. En caso de requerirse manejo de llaves este estará a cargo del coordinador del servicio de aseo.
- El personal que el contratista asigne estará dotado de uniformes anti fluidos, malla para el cabello, mascarilla, bata (de acuerdo al área), zapatos antideslizantes, guantes de caucho, guantes de carnaza, así como vestido quirúrgico desechable para áreas restringidas y batas desechables para áreas de aislamiento. Cabe aclarar que si la dotación del personal no sigue siendo útil ya sea por desgaste en el uso y/o mala calidad debe ser remplazada inmediatamente.
- El personal asignado por el contratista deberá portar un carnet con foto, debidamente laminado y portado en el brazo.
- Durante el turno el personal asignado por el contratista, debe hacer uso de medios de comunicación como teléfonos celulares u otros solo para medios institucionales.
- El personal de aseo realizara la dilución de desinfectante dual según las instrucciones dadas por el comité de infecciones en relación a las concentraciones a preparar, el área donde se realizara la preparación y/o diluciones, la rotulación del producto y la dispensación del mismo en los diferentes servicios con las precauciones correspondientes.

- El producto para la desinfección deberá estar rotulado de acuerdo a la normatividad vigente con datos mínimos como: Nombre del Producto, fecha de preparación, fecha de caducidad, dilución, Precauciones, primeros auxilios y clasificación de riesgo.
- El contratista deberá suministrar los frascos dispensadores con condiciones específicas que permitan la manipulación y conservación del producto, de los cuales se debe hacer reposición según la necesidad por daño, perdida y/o contaminación.
- Los elementos de protección personal usados por el operario de la central de diluciones deben ser dispensados a necesidad del proceso por el contratista.
- La central de diluciones será administrada por el contratista quien asignará el operario para el manejo de la central según la demanda del producto y horario de distribución y protocolos establecidos por el hospital; el contratista deberá al finalizar el contrato entregar la central de diluciones en las mismas condiciones en las cuales la entidad hizo entrega.
- La distribución de las soluciones por cada uno de los servicios estará a cargo del contratista, quien deberá proveer el operario, así como el equipo (carro) apropiado para la distribución. Esto es, con puerta lateral, superficie lisa que permita el lavado y la desinfección del mismo, y deberá ser de uso exclusivo para la distribución de los desinfectantes. De igual manera la distribución deberá ser controlada con las planillas que defina el hospital.
- El contratista debe realizar mensualmente pruebas de luminometria en compañía del supervisor del contrato y/o delegado de la institución, con el fin de verificar la calidad del procedimiento realizado, se tomaran como mínimo 3 muestras por servicio asistencial, estos resultados serán presentados en el comité de infecciones, y de acuerdo a los mismos, se instauraran planes de mejoramiento según las oportunidades de mejora identificadas.
- El proponente deberá entregar hojas de vida de al menos cinco operarios con certificación para trabajo en alturas y un coordinador de alturas quienes harán las labores correspondientes tanto en las áreas internas como externas del hospital; dotados de los elementos de protección personal, los equipos de seguridad industrial necesarios para el desarrollo de dicha labor y la documentación correspondiente al día. El coordinador de alturas podrá ser el mismo coordinador del servicio de aseo con su respectiva certificación.
- El contratista garantizara el suministro de combustible permanente y suficiente para el funcionamiento de los equipos de jardinería.
- Se realizara al menos una ronda nocturna cada 15 días en compañía del área de Apoyo Logístico, con el fin de verificar la calidad del servicio prestado.
- Se debe realizar la desinstalación e instalación de las cortinas de las unidades de los pacientes cada 30 días cuando es un paciente de estancia prolongada y al egreso del paciente. Las cortinas de los pacientes con precauciones de aislamiento por contacto, aerosol o gotas, se enviaran a lavandería para su limpieza y desinfección terminal en bolsa plástica color naranja. Las cortinas deberán ser entregadas al proveedor del servicio de lavandería para el correspondiente lavado.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

- El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué, Empresa Social del Estado negociará con el contratista, la disminución o aumento de los servicios básicos contratados de acuerdo con las necesidades cambiantes del mismo.
- El alcance de la actividad de aseo y desinfección implica:
  - Muebles y enseres: aplicar soluciones para la conservación y mantenimiento de los mismos.
  - Equipos de oficina: limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo, y demás equipos de oficina.
  - Limpiar y desmanchar periódicamente paredes, puertas, chapas, divisiones, empleando productos desengrasantes, entre otros.
  - Lavado y desinfección de pisos dos (2) veces por día

- Limpieza de muebles y enseres: La limpieza y desinfección de áreas críticas deberá ser permanente y de acuerdo a los protocolos de la institución.
- Baños de oficina (funcionarios): deberán se lavados, aseados y desinfectados, como mínimo dos veces por día y/o cuando sea necesario.
- Baños públicos (usuario externo): deberán ser se lavados, aseados y desinfectados, como mínimo cuatro (4) veces por día y/o cuando sea necesario.
- Recipientes para residuos hospitalarios (canecas, cestas o papeleras); se deberán lavar, desinfectar y secar según protocolo Institucional. Vaciar mínimo dos (2) veces por día y colocar en el sitio asignado dentro de las instalaciones las veces que sean necesarias, de acuerdo a la ruta sanitaria del hospital y en cumplimiento de las normas establecidas en el sistema de garantía de la calidad según Decreto 1011 de 2.006 del Ministerio de Protección Social.
- Vidrios de fachada: se deberán limpiar cada mes la parte externa en los que estén al alcance de la mano y semestralmente en los que se requiera de equipo de alturas; y permanentemente por la parte interna. De igual manera se lavara la parte externa de las ventanas en la fachada que presenten mugre acumulada (manchas, polvo, telarañas) en el contorno de las ventanas.
- Vidrios de áreas críticas y semicríticas: se deberán limpiar diariamente o cuando lo requieran.
- Vidrios de divisiones y muebles: se deberán mantener limpios.
- Desmontar y montar las cortinas de todos los servicios y entregarlos a la empresa de lavandería. Esta actividad se debe hacer una vez al mes para cada uno de los servicios.
- Lámparas y techos: limpiar y retirar el polvo en las limpiezas semanales
- Escaleras: barrer, lavar, secar y sellar tratándolas según sus características dos veces al día y cuando sea necesario por derrames o suciedad visible.
- Estantería: limpiar y asear según los estándares establecidos a diario y cada 7 días en las bodegas del almacén del hospital.
- Áreas de acceso: rampas, domos, jardines, zonas verdes deberán permanecer libres de residuos y realizar brigadas de aseo una vez por semana sin obstaculizar el funcionamiento de la institución
- Desechos y disposición final de residuos hospitalarios. Manipulación, recolección, evacuación, pesaje por área y disposición final de residuos de acuerdo a las normas establecidas en el Hospital.
- Diligenciamiento de formatos: el contratista deberá diligenciar todos los formatos e informes que se requieran por parte del hospital.
- La reparación o arreglo por parte del eventual contratista cuando por descuido del mismo en el tratamiento a las diferentes clases de pisos, paredes, sillas, etc, conlleve al deterioro fuera de lo normal como ruptura de granito, mármol, porcelana o vinilo entre otros.
- Será responsabilidad del coordinador de aseo reportar y programar todas las actividades que impliquen manejo de alturas con la oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo de manera semanal de manera que los procesos y actividades no se vean retrasadas y/o suspendidas.
- Sera responsabilidad del coordinador llevar el control del pesaje se los residuos peligrosos.

Nota 05: La función de coordinador tanto en la sede de la Francia como en la sede El Limonar, es la de supervisar el trabajo del personal en los diferentes servicios y hacerle acompañamiento a las labores de manera que los protocolos y las tareas programadas se cumplan de manera correcta. De igual manera el coordinador deberá cumplir con el horario establecido cubriendo toda la jornada contratada. Debido a la complejidad de la operación del hospital en sus dos sedes se requiere que los coordinadores cumplan con los requisitos de responsabilidad y calidad en la prestación del servicio; el hospital podrá solicitar el cambio de coordinador en caso que no se cumpla con las expectativas ni cumpla con las tareas que el hospital requiere.

Nota 06: En caso de apertura de nuevos servicios en el Hospital en alguna de sus sedes, por necesidad del servicio se puede incrementar el requerimiento mensual por lo que se ajustará en el valor de la facturación del servicio de limpieza a las necesidades reales del Hospital y el monto del contrato se agotará según corresponda.

Nota 07: El contratista operará el servicio de cafetín para los empleados del Hospital para ambas sedes y atención a la gerencia y suministrara greca para 200 tintos en cada una de las sedes desde el primer día de la operación del contrato al igual que el carro plástico para la distribución del mismo

CAPACITACIÓN

Como parte del proceso de retroalimentación al personal, el contratista de común acuerdo con el Comité de Infecciones, el profesional de Gestión Ambiental y Apoyo Logística , Ingeniaría Ambiental, el profesional de salud ocupacional del Hospital, realizarán jornadas de actualización en manejo del aseo hospitalario, manejo de residuos hospitalarios, manejo de insumos de aseo, bioseguridad y nuevas técnicas de desinfección; de igual manera se realizará un proceso de inducción del personal operario a fin de que este conozca cada una de las áreas a atender y sus correspondientes actividades.

REQUERIMIENTOS HORAS POR MES POR SERVICIO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION.

	2026		
SEDE	SERVICIOS Y/O DEPENDENCIAS	Días	Total HH Mes
FRANCIA	6° piso Oriente Pediatría: habitaciones, pasillos puestos de enfermería, salas de espera, sala de procedimientos, baños, área social, escaleras internas y externas, área de ascensores, deposito temporal de residuos hospitalarios.	Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	48,16
	6° Occidente habitaciones médicos, pasillos, sala de espera, baños, oficina de facturación, sala de procedimientos, escaleras y externas, área de ascensores. Central de esterilización	Lunes a Domingo	206,40
	Compensatorio	Lunes a Domingo	412,80

5° piso Oriente (Medicina interna): habitaciones, pasillos puestos de enfermería, salas de espera, sala de procedimientos, baños, área social, escaleras internas y externas, área de ascensores, deposito temporal de residuos hospitalarios.	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	48,16
5° piso Occidente (Medicina interna): habitaciones, pasillos puestos de enfermería, salas de espera, sala de procedimientos, baños, área social, escaleras internas y externas, área de ascensores, deposito temporal de residuos hospitalarios.	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	48,16
Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40
4° oriente habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	-
	Lunes a Domingo	-
	Lunes a Domingo	-
4° occidente habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, baños, oficina de facturación, sala de procedimientos, escaleras externas, área de ascensores.	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	48,16
Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40
Sala de Partos / Todas áreas incluyendo Triage para sala de partos. (Observación - Recuperación - Consultorios - Estar de Enfermería)	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Domingo	-
Compensatorio	Lunes a Domingo	412,80
3° oriente UCI Neonatal: pasillos, salas de espera, oficina de facturación, plan canguro, escaleras internas,	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	48,16
3° occidente UCI Intermedia: pasillos	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	48,16
3° occidente UCI Mujer: pasillos	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	48,16
3° Banco de Leche	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	-
2° oriente UCI Adulto: pasillos, baños, oficina coordinación internación, salas de espera, oficina de facturación	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	48,16

	2° occidente UCI Adulto, pasillos, salas de espera, oficina de facturación.	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	48,16
	2° occidente UCI Pediátrica, pasillos, baños, salas de espera, escaleras externas y áreas de ascensores.	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	48,16
	2° occidente Quirófano, sala de recuperación.	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	240,80
		Domingo	17,20
	Compensatorio	Lunes a Domingo	619,20
	Oncología - Gasto - 4 Consultorios - Pasillos	Lunes a Sábado	206,40
		Lunes a Sábado	-
	Urgencias Francia: consultorios - camas - baños - pasillos - admisiones - salas de espera	Lunes a Domingo	722,40
		Lunes a Domingo	722,40
		Lunes a Domingo	481,60
	Imágenes - Farmacia - T.H - Sistemas - C110	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
	Banco de Sangre, y Laboratorio Clínico	Lunes a Sábado	103,20
		Lunes a Sábado	103,20
		Domingos y Festivos	-
	Consulta Externa - 5 Consultorios - Maxilofacial	Lunes a Sábado	103,20
		Lunes a Sábado	103,20
	Administrativa (Francia) - Gerencia - Biblioteca - Programación de CX - Fotocopias	Lunes a Viernes	172,00
		Sábado	-
	Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40
	Sótano - Cafetin - Central de Monitoreo - Almacén - Compras, - Farmacia - Sala de Crisis - Mantenimiento - Apoyo Logístico - Control Interno - Salud Ocupacional - Gimnasio	Lunes a Viernes	-
		Sábado	-
	Operario de Alturas - Rescatista - Central de Diluciones (Entrega de Soluciones)	Lunes a Sábado	206,40
	Unidad de Salud Mental: habitaciones, pasillos, habitaciones de os médicos, área de salud ocupacional, comedor, consultorios de consulta externa, baños públicos, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
	Jardinero Francia Zonas Verdes con manejo de alturas	Lunes a Sábado	103,20
		Lunes a Sábado	103,20
	Ruta Sanitaria, Pesaje de Desechos y Aseo de Deposito Final - Calderas - Morgue (Francia)	Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40

	Logística	Lunes a Sábado	412,80
		Lunes a Sábado	206,40
	Brigadas	Lunes a Sábado	-
	Coordinador aseo con manejo de alturas	Lunes a Domingo	593,60
	Compensatorio	Lunes a Domingo	412,80
	7to Oriente habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	206,40
		Lunes a Domingo	103,20
		Lunes a Domingo	103,20
	6to Oriente habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
	6to Occidente habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
	Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40
	5to Norte CX y Hemodinámia	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	-
	5to Oriente Hospitalización Limonar habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
	5to Occidente Hospitalización Limonar habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	60,20
	5to Occidente UCI	Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	60,20
	Compensatorio	Lunes a Domingo	412,80
	4to Oriente Limonar habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	-
		Lunes a Domingo	-
		Lunes a Domingo	-
	4to Occidente Hospitalización Limonar habitaciones, pasillos puestos de enfermería, sala de espera, sala de procedimientos, baños, escaleras internas, deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
	4to Occidente UCI Quemados	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40

		Lunes a Domingo	120,40
	Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40
	Quirófano	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
	3er piso UCI - Limonar	Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	240,80
		Lunes a Domingo	120,40
	Compensatorio	Lunes a Domingo	206,40
	Consulta Externa	Lunes a Sábado	103,20
		Lunes a Sábado	103,20
	Administrativa (Limonar) - Subgerencia - Pagaduría - Cuentas por pagar - Financiera - Costos - Presupuesto - Pasillos - Capilla - baños – escaleras.	Lunes a Sábado	206,40
		Lunes a Sábado	103,20
	Farmacia, Archivo, Sistemas y Auditorio	Lunes a Domingo	60,20
		Lunes a Domingo	60,20
		Lunes a Domingo	-
	Central de Esterilización	Lunes a Domingo	-
		Lunes a Domingo	120,40
	Imágenes	Lunes a Sábado	206,40
		Lunes a Sábado	103,20
		Domingos y Festivos	34,40
	Laboratorio de Patología	Lunes a Viernes	-
		Lunes a Viernes	86,00
	Laboratorio Clínico	Lunes a Sábado	86,00
		Lunes a Sábado	-
	Unidad Pre transfusional	Lunes a Sábado	103,20
		Lunes a Sábado	103,20
	Jardinero Limonar Zonas Verdes con manejo de alturas	Lunes a Sábado	103,20
		Lunes a Sábado	103,20
	Ruta Sanitaria, Pesaje de Desechos y Aseo de Deposito Final - Calderas - Morgue (Limonar)	Lunes a Domingo	120,40
		Lunes a Domingo	120,40
	Rehabilitación	Lunes a Sábado	206,40
		Lunes a Sábado	103,20
	Logística	Lunes a Sábado	206,40
		Lunes a Sábado	206,40
	Coordinador aseo con manejo de alturas	Lunes a Domingo	593,60
	Supervisoria SG-SST	Lunes a Sábado	127,20

[redacted]	Lunes a Sábado	127,20

Nota 08: El cuadro especifica las horas turno que el hospital requiere para el cubrimiento de todas las áreas y servicios

Nota 09: La apertura de nuevos servicios debe estar cubierta por la empresa contratista.

PERSONAL

El presente contrato deberá ejecutarse mínimo con 105 personas del servicio discriminados así:

CANTIDAD	PERSONAL
1	Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo - SISO
4	Supervisores
92	Operarios en servicios generales
5	Operarios Servicios Especiales
2	Jardineros

PROFESIONAL EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - SISO	
GARANTIZAR TIEMPO COMPLETO PROFESIONAL EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - SISO CON CURSO AVANZADO EN ALTURAS Y EN COORDINADOR DE ALTURAS.	
CANTIDAD	**SOPORTE**
1	Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloria – Procuraduria – Policia y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes: Experiencia hospitalaria mínima de doce (12) meses. 1. Capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas – Nivel avanzado o reentrenamiento (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 2. Capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas – Nivel Coordinador (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 3. Capacitación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados – Nivel Trabajador Entrante y Nivel Administrador. (Certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 4. Curso o capacitación de Bioseguridad 5. Curso o capacitación de residuos hospitalarios 6. Curso o capacitación en limpieza o desinfección hospitalaria 7. Curso o capacitación en manejo de residuos sólidos 8. Curso o capacitación en manejo de residuos peligroso 9. Curso o capacitación en manejo de productos químicos 10. Curso o capacitación de servicio al cliente 11. Curso de las 50 horas del sistema de gestión. 12. Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo
PROFESIONAL EN INGENIERIA AMBIENTAL- COORDINADOR	
Ingeniero Ambiental con antigüedad mínima en la empresa de **veinticuatro (24) meses**, demostrada mediante planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social, quien debe realizar (1) visita semanal como mínimo en cada sede para apoyar, gestionar y resolver situaciones e inquietudes frente a la gestión ambiental del servicio.	
CANTIDAD	**SOPORTE**
1	Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloría – Procuraduría – Policía y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes: Experiencia hospitalaria mínima de veinticuatro (24) meses. 1.Formación certificada en Auditoría Interna en Sistema de Gestión de la SST. 2.Formacion certificada en Auditoría Interna en **(ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001).** 3. Curso o capacitación de Bioseguridad 4. Curso o capacitación en manejo de residuos hospitalarios 5. Curso o capacitación en limpieza o desinfección hospitalaria

	6. Curso o capacitación en manejo de residuos sólidos 7. Curso o capacitación en manejo de residuos peligrosos 8. Curso o capacitación en manejo de productos químicos
PERSONAL DE ASEO	
AUXILIAR EN SERVICIOS GENERALES HOSPITALARIO- PERFIL SUPERVISOR ES (4) PERSONAS.	
Las cuatro (4) personas propuestas deberán acreditar una antigüedad mínima en la empresa de doce (12) meses, demostrada mediante planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social.	
Necesario para la ejecución del contrato	Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloría – Procuraduría – Policía y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes: Experiencia hospitalaria mínima de doce (12) meses. 1. Capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas – Nivel avanzado o reentrenamiento (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 2. Capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas – Nivel Coordinador (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 3. Capacitación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados – Trabajador entrante – Vigía - Supervisor (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 4. Capacitación en técnicas de supervisión en aseo hospitalario 5. Capacitación de liderazgo – Manejo de personal 6. Curso o capacitación de Bioseguridad 7. Curso o capacitación en manejo de residuos hospitalarios 8. Curso o capacitación en limpieza o desinfección hospitalaria 9. Curso o capacitación en manejo de residuos sólidos 10. Curso o capacitación en manejo de residuos peligrosos 11. Curso o capacitación en manejo de productos químicos 12. Curso o capacitación de servicio al cliente.
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES (92)	
Necesario para la ejecución del contrato	Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloría – Procuraduría – Policía y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes: Experiencia hospitalaria mínima de doce (12) meses. 1. Curso o capacitación de Bioseguridad 2. Curso o capacitación de residuos hospitalarios 3. Curso o capacitación en limpieza o desinfección hospitalaria 4. Curso o capacitación en manejo de residuos sólidos 5. Curso o capacitación en manejo de residuos peligrosos 6. Curso o capacitación en manejo de productos químicos 7. Curso o capacitación de servicio al cliente
OPERARIOS SERVICIOS ESPECIALES (5)	
Necesario para la ejecución del contrato	Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloría – Procuraduría – Policía y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes: Experiencia hospitalaria mínima de doce (12) meses. 1.Capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas – Nivel avanzado o reentrenamiento (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) 2. Curso o Capacitación en Bioseguridad 3. Curso o capacitación en manejo de residuos hospitalarios 4. Curso o capacitación en limpieza o desinfección hospitalaria 5. Curso o capacitación en manejo de residuos sólidos 6. Curso o capacitación en manejo de residuos peligroso 7. Curso o capacitación en manejo de productos químicos 8. Curso o manejo de servicio al cliente • Tres de los operarios de servicios especiales deberán contar con capacitación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados – Trabajador entrante (Certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo) • Dos de los operarios de servicios especiales deberán contar con capacitación y entrenamiento para armador de andamio. (Certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo)

PERSONAL DE JARDINERÍA (2)	
Necesario para la ejecución del contrato	Hoja de vida de la función pública no mayor a 30 días con antecedentes disciplinarios y judiciales (Contraloría – Procuraduría – Policía y Medidas Correctivas) con los siguientes soportes: Experiencia en jardinería mínima de doce (12) meses. Capacitación y entrenamiento en trabajo de alturas o reentrenamiento (certificado por empresa autorizada por el Ministerio de Trabajo)

Nota 10: Toda vez que el contratista debe garantizar los servicios se debe presentar el 100% de las hojas de vida requeridas en este ítem a la presentación de la propuesta, solo se permitirá modificar el 10% de las hojas de vida presentadas, siempre y cuando cumplan con iguales o mayores condiciones a las requeridas.

Nota 11: Se deberá presentar junto con las hojas de vida, compromiso firmado anexo a cada una de manera que se garantice la disponibilidad inmediata del personal una vez se dé inicio a la ejecución del contrato.

Procesos, procedimientos, informes e indicadores

La empresa deberá presentar los siguientes documentos como parte del proceso de prestación de los servicios durante el periodo del contrato:

Documento	Periodicidad
Esquema de Vacunación del personal en medio magnético (tétano, hepatitis B, Covid 19)	10 Primeros días de inicio del contrato
Protocolo de Aseo y Desinfección de áreas Críticas, semicríticas y no críticas	Con la propuesta
Programa de Selección e Inducción de personal	Con la propuesta
Programa y cronograma de fumigación	10 Primeros días de inicio del contrato
Programa y cronograma de lavado de tanques	10 Primeros días de inicio del contrato
Copia de la afiliación del personal a Seguridad Social	15 Primeros días de inicio del contrato
Programa de Capacitación	15 Primeros días de inicio del contrato
Protocolo de Seguridad Industrial o su equivalente	Con la propuesta
SG-SST	Con la propuesta
Documentos correspondientes al comité de convivencia laboral	Con la propuesta
Compromiso de capacitación en "humanización del servicio" a todo el personal	30 primeros días de inicio del contrato
Indicadores de Control de Personal	Mensual (Primeros 5 días del mes)
Formato de Verificación de Cumplimiento del Servicio	Mensual (Primeros 5 días del mes)
Actividades de refuerzo y jornadas de fin de semana	Semanal (Todos los jueves)
Plan de mejoramiento a las quejas y observaciones presentadas	Semanal (Todos los lunes)
Acta de ronda de verificación del servicio de aseo y desinfección por servicio y las mejoras al mismo	Semanal (Todos los viernes)
Acta de revisión y mantenimiento del equipo industrial	Semestral

- El protocolo de limpieza y desinfección de áreas críticas, semicríticas y no críticas podrán ser modificados y ajustados, los cuales no podrán ser tomados como propiedad intelectual de la empresa contratista.
- El contratista deberá seguir estrictamente los protocolos de aseo y desinfección hospitalaria y adherirse al plan integral de gestión de manejo de residuos líquidos y sólidos, así como a la ruta sanitaria, diseñadas por el hospital.

- El contratista deberá presentar el cronograma de capacitaciones a ejecutar, al igual que las capacitaciones que el hospital programa en temas de humanización del servicio y atención al usuario.
- El contratista deberá presentar el plan de contingencia que garantice el abastecimiento de los Elementos de Protección Personal para los funcionarios de servicio por lo menos para 120 días en caso de presentarse una contingencia de enfermedades en salud pública que reduzca la normal adquisición de dichos elementos.
- El contratista deberá presentar el plan de contingencia para garantizar el personal que se requiere para la prestación de los servicios de aseo en el hospital ante una pandemia, enfermedad en salud pública, renuncia masiva y/o cualquier tipo de situación que disminuya el recurso humano para el normal desempeño de las labores.
- El contratista deberá garantizar la constante capacitación del personal en temas de uso adecuado de EPP, prevención en transmisión cruzada de infecciones intrahospitalarias y manejo adecuado de los residuos generados en la atención en saludo
- El contratista deberá diseñar y entregar un programa de fumigación contra plagas, insectos y roedores, los mapas y/o rutas de fumigación de cada área del hospital, la ficha técnica de los productos químicos utilizados para el proceso de fumigación, y cumplir con el decreto municipal 0497 de 2004, al igual que la programación para la instalación de trampas y/o mallas para el control de animales al interior de la institución.
- El contratista deberá presentar los siguientes indicadores de control de personal de manera mensual: accidentes laborales, continuidad laboral del personal, ausentismo e incapacidades.
- El contratista deberá diseñar y entregar al hospital mensualmente formatos de verificación de cumplimiento del servicio de acuerdo a los protocolos establecidos y a las labores por áreas.
- El contratista deberá garantizar el cubrimiento del servicio en los tiempos establecidos por la entidad
- Actividades de refuerzo y jornadas del fin de semana, deben ser radicados en la supervisaría del contrato los jueves de cada semana.
- Las observaciones y quejas del servicio de aseo y desinfección serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes. El contratista debe presentar el plan de mejoramiento, donde se incluyan medidas correctivas y preventivas, para lo cual se diligenciará la matriz establecida por el hospital.
- El contratista debe radicar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de ejecución del contrato, las afiliaciones en medio magnético de cada funcionario con certificación en aseo hospitalario, antecedentes fiscales, judiciales y otros documentos de seguridad social (EPS-ARL). Igualmente adjuntar el programa de salud ocupacional y capacitaciones en seguridad industrial y manejo de equipos a desarrollar.
- La empresa contratada deberá reportar al hospital cualquier accidente de trabajo de sus operarios, y además debe reportar las medidas tomadas y las novedades en estos casos.
- El contratista deberá dar a conocer a sus empleados la red de urgencia que proporciona su ARL.
- El proponente presentara el SG- SST de la empresa de acuerdo a la normatividad legal vigente con la propuesta.
- El contratista deberá entregar los documentos que hagan parte del comité de convivencia laboral interno de la empresa.
- La empresa contratada monitoreara y reportara al supervisor del contrato las condiciones y novedades en la infraestructura física del mismo vía correo electrónico.
- Para la realización de eventos especiales institucionales, el contratista debe tomar medidas, normas y guías para los procedimientos necesarios y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
- El contratista debe acatar las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las obligaciones el contrato.
- El contratista debe promover y mantener conciencia en su personal del cuidado de todas las instalaciones del hospital, incluidos los muebles y enseres.
- El contratista debe lograr los mejores resultados en el desarrollo del objeto contractual, comprometiéndose con las políticas institucionales, la misión, la visión, los valores y cumpliendo con las normas de seguridad

del personal a su cargo; de igual forma todo el personal contratado debe obrar con buena fe, lealtad, compromiso, responsabilidad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.

- El contratista realizara al menos una reunión semestral con todo el personal contratado en la cual se le dé alcance a las diferentes inquietudes y/o dificultades la cual será liderada por funcionarios del área de talento humano y psicólogo de la empresa contratada.
- El contratista realizara al menos una vez semestralmente el mantenimiento y la revisión de los equipos de aseo como carros de aseo, guadañas, aspiradoras, brilladoras entre otras.
- Los elementos de aseo que por su uso se deterioren deben ser reemplazados inmediatamente de manera que la falta de estos no afecte la prestación del servicio.
- El contratista debe responder por daños reparaciones y arreglos de superficies del hospital que por descuido en el tratamiento se hayan deteriorado, aclarando que esto es fuera del deterioro normal. (paredes, pisos etc.).
- Toda información relacionada con el estado o tratamiento de los pacientes, es confidencial y no debe ser comentada con nadie ya sea dentro y fuera de la institución; así como tampoco se podrá proporcionar declaraciones o informes con relación a la institución.
- Apoyar las actividades establecidas en plan de trabajo del área de gestión y manejo ambiental acorde a los compromisos institucionales.
- Responder y acatar los llamados, recomendaciones y sugerencias desde la supervisión en los tiempos y condiciones que se definan, en relación con el cumplimiento ambiental y de sus correspondientes entes de control.
- El proveedor deberá presentar el manual y/o documento de manejo de riesgo ergonómico.
- El proveedor deberá presentar el manual y/o documento de manejo de riesgo psicosocial.

De igual manera la siguiente relación de actividades y elementos hacen parte de los requisitos habilitantes del contrato

Items	Requisitos	Cantidad	Soporte
1	Garantizar el transporte del personal en situaciones externas que impidan la libre movilidad en la ciudad de Ibagué	1	Carta firmada por representante legal.
2	Certificar la entrega de insumos y equipos en stock para la prestación de servicios contratado por al menos 2 meses de manera constante en condiciones normales	1	Certificación firmada por representante legal
3	Certificación de insumos ecológicos y amigables con el medio ambiente. Detallar los productos que tienen certificación ecológicos o sello verde	Requerido	Detallar los productos que tienen certificación ecológica o sello verde mediante fichas técnicas.

Q. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Hospital Federico Lleras Acosta, de Ibagué-Tolima, tiene disponible un presupuesto de **CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/C ($4.578.370.000). INCLUIDO IVA SOBRE EL**

AIU MONTO AGOTABLE DE ACUERDO A LOS AJUSTES QUE SE PUEDAN LLEVAR A CABO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, amparado debidamente mediante certificado de disponibilidad presupuestal emitido por profesional universitario área de presupuesto. Los proponentes deberán tener en cuenta todos los costos directos e indirectos, y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

R. FORMA DE PAGO

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué – Tolima E.S.E. cancelará en pagos parciales el valor del contrato dentro de los 120 días calendario o antes, según flujo de caja del hospital, previa presentación de la correspondiente factura en la que se indique en forma clara, la clase, cantidad y valor unitario y total de las actividades ejecutadas, soportadas con la siguiente documentación:

Para el pago, el CONTRATISTA deberá aportar la siguiente documentación:

1. Certificación expedida por el supervisor del contrato, en donde conste el cumplimiento a cabalidad del objeto de acuerdo al periodo certificado.
2. Factura de acuerdo a las normas tributarias.
3. Documento que pruebe que se encuentra al día en el pago de Salud, Pensión y ARL, del mes que corresponde a la ejecución.
4. Informe de supervisión.
5. Acta de inicio del contrato. (Primera cuenta).....

6. Afiliación ARL (Primera cuenta).

PARAGRAFO 1: El valor del contrato se cancelará dentro de los ciento veinte (120) días contados a partir de la radicación de la factura.
PARAGRAFO 2: En los contratos celebrados por parte del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima Empresa Social del Estado, en caso de mora en el pago, esta se generará a partir de la solicitud que realice el contratista a la entidad y se cancelará solo un interés de mora del 0.1%
PARAGRAFO 3: El contratista deberá cumplir con las condiciones señaladas en la forma de pago.
PARAGRAFO 4: Por ningún motivo el contratista podrá presentar más de dos cobros o facturas, en un mismo mes.
PARAGRAFO 5: La factura deberá ser radicada según cronograma de la entidad.

ESTAMPILLAS

Conforme a lo dispuesto en los artículos 174 y ss del Estatuto de Rentas, deberá realizar el pago de las siguientes estampillas como requisito de legalización del Contrato:

CARGA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL	TARIFA
PROCULTURA	1,00%
PROELECTRIFICADORA	0,50%
PROHOSPITALES	1,00%

De igualmente en virtud a lo dispuesto en el Capítulo VIII "Tasa Pro Deporte y Recreación", del Estatuto de Rentas, será sujeto pasivo de esta tasa la cual tiene una tarifa de 2,00% del valor total del contrato.

S. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de 230 días calendario contados a partir de la certificación y legalización del contrato

El lugar de ejecución del Contrato es **EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ-TOLIMA E.S.E**, en sus dos sedes: Francia y Limonar.

T. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Respecto de la limitación de convocatorias a Mipyme, es importante señalar que dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Por lo anterior, el presente proceso de selección no contemplará la limitación de la convocatoria a Mipymes.

III. REQUISITOS HABILITANTES

EI HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ – TOLIMA E.S.E, también revisara que los proponentes no se encuentran en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ellos, revisara el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS JURÍDICOS, FINANCIEROS, SARLAFT, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

Este factor, es determinante y eliminatorio, por lo tanto, debe superarse por todos los oferentes sin que se le asigne puntaje alguno. Se verificará que los proponentes cumplan con la documentación requerida, dependiendo si es persona Natural o Jurídica así:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras;

consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

A. **Existencia y representación legal:**

1. Si se trata de una persona natural, mediante fotocopia del documento de identificación.
2. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas Jurídicas extranjeras, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. Dentro del certificado de existencia y representación legal debe constar que el representante legal está facultado para celebrar contratos bajo la cuantía del presente proceso contractual.
3. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.
4. El proponente deberá haber ejercido la actividad comercial relacionada con el objeto del presente proceso mínimo por diez (10) años de constitución de la misma.

Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

1. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
2. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o Unión Temporal en el mismo.
3. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
4. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
5. La designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus datos.

- Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documentos expedidos dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de contratación, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.
- Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición

del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostillada.
2. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
3. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
4. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.
5. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la acreditación de que se tiene apoderado será subsanable sí y sólo sí su representante legal ha suscrito la carta de presentación de la propuesta.

B. **Pago de seguridad social y Aportes parafiscales:** El proponente deberá acreditar el 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, así:

1. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada o mediante la presentación de los recibos de pago de los aportes antes reseñados.
2. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (se debe anexar cedula y tarjeta profesional), cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que se exige como mínimo para que se hubiera constituido la persona jurídica, si se exige este mínimo.
3. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

C. **Registro Único Tributario – RUT:** Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, en donde conste el régimen tributario al que pertenece.

D. **Registro Único de Proponentes - RUP**: certificado de inscripción, calificación y clasificación en el registro único

de proponentes, expedido por la cámara de comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas) actualizado y vigente.

Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. Los siguientes códigos deben ser acreditados en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme.

CODIGO	DESCRIPCION
72102100	CONTROL DE PLAGAS
72153500	SERVICIO DE LIMPIEZA ESTRUCTURAL EXTERNA
76101500	DESINFECCION
76111500	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINA

Para todos los proponentes, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción, calificación y clasificación UNSPSC o de la actividad, especialidad y grupo exigido en el presente pliego.
2. En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal o sociedad con promesa futura, todos los miembros deben estar inscritos, para efectos de la evaluación de la propuesta al menos uno (1) de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar calificado y clasificado en los UNSPSC o en la actividad, especialidad y grupo exigido por la Entidad para la presente convocatoria.
3. La inscripción del proponente debe estar vigente, y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. La Entidad se reserva el derecho a verificar la información que considere relevante requiriendo el documento original al proponente en caso de que la copia no sea clara para la Entidad.

E. **Diligenciar formato de conocimiento del cliente**: En el Anexo 7 se encuentra información sobre la forma como se debe diligenciar el formato, el cual debe ser diligenciado en letra imprenta y allegando los documentos que él requiere.

F. **Certificado de antecedentes disciplinarios**: El proponente y su representante Legal deberán anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con vigencia no superior a treinta (30) días.

G. **Certificado de responsabilidad fiscal**: El proponente y su representante legal deberá anexar certificado expedido por la Contraloría General de la República en donde conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de no aportarse este documento, el Hospital FEDERICO LLERAS ACOSTA hará la consulta de verificación de ausencia de estos antecedentes en el Boletín Fiscal correspondiente, con vigencia no superior a treinta (30) días.

H. **Certificado de antecedentes judiciales**. El Representante Legal deberá anexar fotocopia del certificado de

antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con vigencia no superior a treinta (30) días, en caso de no anexarse la consulta la Entidad la realizará el momento de verificar los requisitos y dejará la respectiva constancia escrita.

I. **Certificado de medidas correctivas**: El Representante Legal deberá anexar del certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, con vigencia no superior a treinta (30) días, en caso de no anexarse la consulta la Entidad la realizará el momento de verificar los requisitos y dejará la respectiva constancia escrita.

J. **Certificado de deudores alimentarios morosos - REDAM**: El Representante Legal deberá anexar del certificado de deudores alimentarios morosos con vigencia no superior a treinta (30) días, expedido por la autoridad competente, en caso de no anexarse la consulta la Entidad la realizará el momento de verificar los requisitos y dejará la respectiva constancia escrita.

K. El proponente deberá demostrar que se encuentra dando aplicación al Programa de Seguridad Social en los términos de la Ley 100 de 1993, que incluya programa de seguridad y salud en el trabajo (salud ocupacional), seguridad industrial y medio ambiente, lo cual demostrará con certificación expedida por la ARL.

L. **Garantía de seriedad de la propuesta**: El proponente deberá tomar a su nombre una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros debidamente acreditada en Colombia y emitida a favor de la entidad contratante.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá ser emitida por valor de: Veinte por ciento 20% del valor del valor del Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso de selección, tener una vigencia equivalente al plazo entre el cierre del proceso de contratación a la fecha estimada para la suscripción del respectivo contrato y tres meses más.

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima se adjuntarán a la carta de Presentación de la propuesta.
En el evento que se generase una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del Proceso de Contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del Contrato.

Federico Lleras Acosta

El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas

REQUISITOS HABILITANTES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PERSONA NATURAL

a. Dar cumplimiento al Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Hospital.
b. Dar cumplimiento al decreto único reglamentario del sector trabajo decreto 1072 de 2015 capitulo 6 Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
c. Realizar Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y evaluación de la misma.

PERSONA JURÍDICA

a. Certificación de Autoevaluación de Estándares Mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, emitida por la ARL.
b. Certificación de clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa, emitida por la ARL.
c. Certificación de accidentalidad y enfermedad laboral emitida por la ARL
d. Soporte de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal.
e. Afiliación riesgos laborales y pago de seguridad social
f. Soporte documentado Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración y control de riesgo con su debida priorización de los principales peligros.
g. Soporte del Programa de Inspecciones, y su respectivo cronograma de inspecciones.
h. Soporte documentado Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, del año de ejecución del contrato firmado por el Representante Legal y el responsable del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
i. Soportes de exámenes de ingreso y/o periódicos, de acuerdo a la actividad que desarrolla el trabajador
j. Soporte de la licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
k. Soporte del curso virtual de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo de la persona responsable del SG-SST.
l. Soporte del curso virtual de 20 horas en seguridad y salud en el trabajo de la persona responsable del SG-SST.
m. Soporte documentado de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores para el control de los riesgos, y soporte de capacitación en el uso de EPP.
n. Soporte Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo con su respectivo soporte de evaluación.
o. Soporte documentado del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, y soporte de socialización a sus trabajadores
p. Soporte documentado del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias con identificación de las amenazas, análisis de vulnerabilidad, y soporte de socialización a sus trabajadores.

CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE ACTIVIDADES CRÍTICAS Y/O ESPECÍFICAS

Trabajo en Alturas

Debe cumplir con la documentación requerida para persona natural y/o jurídica, adicional la que se presenta a continuación, de acuerdo al objeto del contrato.

1. Soporte documentado del programa de tareas de alto riesgo, y los formatos de soporte: ATS, Permiso de Trabajo, entre otros, y soportes de socialización a sus trabajadores.
2. Soporte documentado del programa de rescate en altura, y soportes de socialización a sus trabajadores.
3. Soporte documentado que cuando se desarrollen trabajos o actividades con riesgo de caídas de alturas se desarrolle mínimo por dos personas.
4. Soporte documentado de certificación de los trabajadores en curso avanzado o reentrenamiento de trabajo seguro en alturas, coordinador de trabajo en alturas y rescate en alturas.
5. Soporte de certificación tecnica, y ficha tecnica de los equipos de acceso y elementos de protección para tareas de alto riesgo y trabajo en alturas (andamios, escaleras, casco con barbuquejo, arnés, elementos de protección personal, etc). Soporte de entrega de Elementos de Protección Personal EPP.

Suministro de Elementos de Protección Personal EPP

1. Debe cumplir con la documentación requerida para persona natural y/o jurídica, adicional la que se presenta a continuación, de acuerdo al objeto del contrato:
2. Soporte de certificación técnica de equipos y elementos de protección personal (alturas).
3. Soporte de ficha técnica de los elementos de protección personal y equipos

B. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

EXPERIENCIA GENERAL

Para la experiencia general el proponente deberá haber ejercido la actividad comercial relacionada con el objeto del presente proceso mínimo por (5) años y acreditarla a través del registro único de proponentes.

La empresa deberá acreditar con el Registro Único de Proponentes RUP una experiencia general en el código 76111500 de contratos suscritos por monto igual o superior 3000 SMMLV (sumatoria de experiencia)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar con el Registro Único de Proponentes RUP una experiencia especifica en instituciones prestadoras de servicios de salud de alta complejidad y/o nivel III en el código 76111500 de contratos suscritos por montos igual o superior a 3000 SMMLV (Sumatoria de experiencia).

La experiencia general debe ser diferente a la especifica

NOTA 1: La experiencia general y específica exigida de los contratos ejecutados y registrados en la propuesta se

acreditarán mediante:

- Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato o el representante legal de la entidad y Acta de liquidación o terminación del contrato, los cuales deben contener:
  - Nombre del contratante
  - Objeto del contrato
  - Valor del contrato
  - Fecha de inicio del contrato
  - Fecha de liquidación del contrato
- Encontrarse relacionado el contrato en el (RUP)

Para reportar la experiencia que se exige en el párrafo anterior, el proponente deberá consolidarla en cuadro que incluya toda la información ordenada cronológicamente.

NOTA 2: Conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los contratos acreditados en la experiencia general y especifica serán verificados a través de lo consignado en el R.U.P.

A. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Federico Lleras Acosta
EL HOSPITAL DE TODOS

INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES:

"CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION Y SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERE EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA E.S.E EN TODAS SUS AREAS EN LAS DOS SEDES"

De acuerdo con la información registrada en el Sistema Integrado de Información Societaria SIIS de la Superintendencia de Sociedades para las empresas que reportan a dicha superintendencia con el código CIIU N8121- Limpieza general interior de edificios, se tomó como referencia el análisis del sector con corte a 31 de diciembre de 2024, disponible en el link https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports, así como los históricos para procesos del área en la entidad para la definición de los siguientes indicadores necesarios para la habilitación de proponentes:

INDICADOR	DESCRIPCION	REQUISITO FINANCIERO DE PARTICIPACION
INDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	Mayor o Igual 3
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	Menor o Igual a 30%
CAPITAL DE TRABAJO	ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE	Mayor o Igual al 60% del Presupuesto Oficial

INDICADOR	DESCRIPCION	REQUISITO FCIERO DE PARTICIPACION

Federico Lleras Acosta
EL HOSPITAL DE TODOS

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, se tomará Ponderación de los componentes de los indicadores, así:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación\right)}$$

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable:

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Ibagué, Febrero 5 de 2026

ANA PAOLA CACAIS TORRES
Subgerente Administrativa y Financiera

A. Información financiera para Proponentes extranjeros

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:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

IV. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

EVALUACION DE LA OFERTA

EL HOSPITAL debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Los Ofertas deben presentar la propuesta en los anexos establecidos en los pliegos de condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

Una vez la ESE haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes Jurídicos, Técnicos y Financieros, la Entidad procederá a calificar las propuestas habilitadas y para ello tendrá en cuenta los siguientes factores, sobre una base de cien (100) puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Económica	30
Técnica	58.75
Apoyo industria Nacional	10
Emprendimiento de mujer	0.25
Incentivo por trabajadores con discapacidad	1
Total	100

FACTORES TÉCNICOS DE EVALUACIÓN

A. FACTOR ECONÓMICO – 30 PUNTOS

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo (30) puntos acumulables de acuerdo con el método establecido escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

La propuesta económica se evaluará teniendo en cuenta el precio de la oferta según las siguientes fórmulas:

Métodos de Evaluación de la oferta Económica

Método
Menor valor

Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima ESE procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i\ = \{\frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje]\ x\ (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

$$V_{MIN}\ =\ Menor\ valor\ de\ las\ ofertas\ válidas$$
$$V_i\ =\ MenorValor\ total\ sin\ sin\ decimales\ de\ cada\ una\ d\ elas\ ofertas\ i$$
$$i\ =\ Número\ de\ oferta$$

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

B. FACTOR DE CALIDAD (FACTOR TECNICO) – 58.75 PUNTOS

Los criterios técnicos de evaluación se aplicarán según en la categoría que le corresponda, otorgándose un puntaje máximo de 58.75 puntos

Valor agregado Puntaje máximo: 58.75

ITEM	Actividad	Detalle	Puntaje
1	Transporte	Disponer para el contrato un vehículo tipo camioneta doble cabina con platón modelo 2021 en adelante a disposición del hospital. Deberá tener póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual, teniendo que el hospital tiene dos sedes en la ciudad.	15
2	Profesional en Salud Ocupacional con especialización en epidemiologia	Hoja de vida actualizada de profesional en salud ocupacional para soporte en la gestión de manejo de residuos y manejo de soluciones dentro del contrato de aseo y desinfección, al tiempo de realizar las capacitaciones correspondientes al personal contratado para el Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E.S.E	15
3	Adecuación de cuartos de Aseo de la Sede El Limonar	Debe incluir los soportes para organización de productos de limpieza, ganchos colgantes para escobas y traperos y chapas de cada una de las puertas – 20 puertas.	5
4	Dotación para baños del servicio de oncología (Quimioterapia y Radiología) Sede La Francia	Mediante certificación el represéntate legal indicara que aportará en caso de adjudicarse el contrato lo siguiente: 1 Gancho y/o perchero para 4 elementos (escobas y/o traperos) para 38 habitaciones que serán dadas a conocer el dia de la adjudicación del contrato.	3,5
5	Adecuación de Jardín y/o Zona Verde La Francia	Mantenimiento de Jardín Externo con mesas y sillas de descanso para personal asistencial y/o visitantes (4 Juegos de Mesas con sombrilla y sus respectivas sillas) + 6 materas tipo maletín en concreto.	15
6	Sede	El proponente que certifique sede ya sea mediante contrato de arrendamiento o certificado de libertad	0,8

		y tradición.	
7	Dotación de baños públicos y de baños múltiples de pacientes (sanitarios) Sede La Francia	Sistema Bacteriostático y su funcionamiento y el suministro de los que ya se encuentren en servicio. 22 Baños que serán dados a conocer el dia de la adjudicación del contrato	0,8
8	36 Kit´s de derrame de medicamentos para la Francia	El contenido de dichos kit´s será socializado con la empresa adjudicataria la primera semana del contrato una vez se haya definido el contenido por parte de las áreas de SST, Gestión Ambiental e Infecciones	0,4
9	25 Kit´s de derrame de medicamentos para el Limonar	El contenido de dichos kit´s será socializado con la empresa adjudicataria la primera semana del contrato una vez se haya definido el contenido por parte de las áreas de SST, Gestión Ambiental e Infecciones	0,4
10	36 Kit's de derrame fluidos corporales – Francia	Para instalar en los diferentes servicios. De acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la tabla de Cantidades Mínimas	0,4
11	25 Kit's de derrame fluidos corporales – Limonar	Para instalar en los diferentes servicios. De acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la tabla de Cantidades Mínimas	0,65
12	8 Secadores de Mano eléctricos automatico con sensor, de 110V	Para instalar en los baños públicos de las áreas comunes // 4 para la Francia y 4 para el Limonar	1,8

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 10 PUNTOS

El proponente debe manifestar, condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Proponente Nacional con Promoción de servicios nacionales o por (ii) Proponente Extranjero con Promoción de servicios con trato nacional o por (iii) Proponente Extranjero con incorporación servicios nacionales o por (ii) Proponente Extranjero con Incorporación de servicios extranjeros.

El objeto contractual es CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION Y SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERE EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA E.S.E EN TODAS SUS AREAS EN LAS DOS SEDES.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

ASPECTO	Puntaje
Proponente Nacional con Promoción de componente y servicios nacionales	10
Proponente Extranjero con Promoción de componente y servicios con trato nacional	7
Proponente Extranjero con incorporación de componente y servicios nacionales	3
Proponente Extranjero con Incorporación de componente y servicios extranjeros sin trato nacional	0

PROPONENTE NACIONAL CON PROMOCIÓN DE COMPONENTE Y SERVICIOS NACIONALES

La entidad asignará DIEZ (10) puntos a la oferta de Proponentes Nacionales con promoción de servicios nacionales. Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente y que todo el personal habilitante presentado acredite ser nacional colombiano (se verificará con la cédula de ciudadanía aportada en la documentación habilitante).
B. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio, carta firmada por el representante legal donde indique que sus servicios son 100% nacionales, y que todo el personal habilitante presentado acredite ser nacional Colombiano (se verificará con la cédula de ciudadanía aportada en la documentación habilitante).

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales.

PROPONENTE EXTRANJERO CON PROMOCIÓN DE COMPONENTE Y SERVICIOS CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará SIETE (7) puntos a la oferta de Proponente Extranjero con promoción de componente y servicios con trato nacional. Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por trato nacional.

NOTA: La entidad asignará SIETE (7) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por servicios nacionales o trato Nacional.

PROPONENTE EXTRANJERO CON INCORPORACIÓN DE COMPONENTE Y SERVICIOS NACIONALES

La entidad asignará TRES (3) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior Nacional, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe manifestar bajo la gravedad de juramento que el personal habilitante ofrecido es de origen colombiano y que incorporara a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano, indicar el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

PROPONENTE EXTRANJERO CON INCORPORACIÓN DE SERVICIOS EXTRANJEROS SIN TRATO NACIONAL

En caso de ser Proponente Extranjero y de no efectuar ningún ofrecimiento de componente y servicios nacionales o con trato nacional, el puntaje por este factor será de CERO (0).

D. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES - 0.25 PUNTOS

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1860 de 2021, se asignarán Cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite su calidad de emprendimiento o empresa de mujeres según lo estipulado en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. del decreto de 1860 de 2021 que los define de la siguiente manera:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

ACREDITACIÓN: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del ultimo año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Quien no cumpla con este criterio no se le asigna el correspondiente puntaje

INCENTIVO POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018) (1 Punto)

En cumplimiento del Decreto 392 de 2018, de acuerdo con el artículo 1, para el otorgamiento del puntaje deberá acreditar los siguientes requisitos:

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 %, 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

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Se deberá presentar carta firmada por representante legal.

V. PRESENTACION DE LA OFERTA.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la plataforma del Secop II, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección X, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección VIII del presente Términos de condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y ser subidos al Secop II dentro del proceso de convocatoria de mayor cuantía.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuados en el Términos de condiciones y sus adendas.

A. Declaratoria de Desierta

EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ-TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO declarará desierto el presente proceso de selección cuando: **(a)** no se presenten Ofertas; **(b)** ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Términos de condiciones; **(c)** existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; **(d)** el Representante legal o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y **(e)** se presenten los demás casos contemplados en la ley.

B. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, **EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ-TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO rechazará** las Ofertas presentadas por los Proponentes que: **(a)** sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; **(b)** no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación con lo solicitado por la entidad.

Igualmente serán causales de rechazo, conforme al numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las siguientes:

1. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos para participar en el proceso de contratación.
2. Si el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de LA ENTIDAD dentro del término concedido por la misma.
3. Si se comprueba dentro del proceso de contratación que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
4. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
5. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.
7. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
8. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en los términos de condiciones definitivo.
9. Cuando la propuesta económica sobrepase el presupuesto oficial.
10. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
11. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de selección.
12. En el caso que el PROPONENTE se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

VI. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

La audiencia se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el Representante Legal o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

VII. RIESGOS

Se trata de un contrato de prestación de servicios y dentro de la ejecución del futuro contrato en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración, los riesgos se determinarán en el siguiente orden: De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

RIESGO PREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

CALIFICACIÓN DEL RIESGO: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar

EL **HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ-TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO;** presenta a continuación una relación de los riesgos que pueden llegar a presentarse en cualquiera de las etapas contractuales:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de SUMINISTRO y dentro de la ejecución del futuro contrato en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración los riesgos se determinarán en el siguiente orden:

1. Riesgo de impuestos. Se refiere a los impuestos pagados con relación a la ejecución del contrato, el cual se encuentra estimado en el valor de los gravámenes por parte del estado prerrequisitos a dicha ejecución y correrá por cuenta del contratista al 100%.
2. Riesgo de Sanciones: Esto incluye los gastos a causa de demoras, sanciones contractuales y sanciones impuestas por organismos oficiales, los valores de esta clase de riesgos se encuentran estimados por las sanciones impuestas por la empresa contratista a sus empleados por las negligencias en la ejecución del contrato y en los valores impuestos emanados por la Autoridad competente y correrá por cuenta del contratista al 100%.
3. Riesgo de Siniestros, expiraciones o revocaciones de pólizas de seguros durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a renovarlos de manera inmediata estos valores se encuentran estimados de acuerdo al costo que tengan dichas pólizas para garantizar la responsabilidad civil y pago de salarios y prestaciones sociales y correrá por cuenta del contratista al 100%.
4. Riesgos físicos relacionados con la pérdida o destrucción del bien: el hurto de elementos requeridos, así como la pérdida total de los mismos, este se encuentra estimado en las pólizas de seguros asignados, estipuladas por la Aseguradoras establecidas en el País y correrá por cuenta del contratista al 100%.

5. Riesgos políticos extralegales incluye cualquier evento que emane desde afuera de la autoridad preexistente o de la estructura de legitimidad del Estado, tales como el terrorismo, sabotaje, revoluciones o golpes militares, extorsión y secuestros, estos están estimados al porcentaje de perdida que obtenga la empresa en la ejecución a causa de grupos al margen de la ley y correrá por cuenta del contratista al 100%.
6. Riesgos civiles contractuales: Corresponde a la reparación de un daño por incumplimiento al contrato, deberá cubrir al menos los siguientes riesgos: Muerte, incapacidad permanente, incapacidad temporal, gastos médicos quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios. Estos riesgos están estimados por persona en la póliza de Responsabilidad civil Contractual, la cual su monto no puede ser inferior a 200 SMLMV por persona y correrá por cuenta del contratista al 100%.
7. Riesgos civiles extracontractuales: Corresponde a un daño por negligencia o culpa a un tercero con el cual no existe una relación contractual previa, deberá cubrir al menos los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, daños a bienes de terceros y muerte o lesiones a dos o más personas. Estos riesgos están estimados por persona en la póliza de Responsabilidad civil Extracontractual, la cual su monto no puede ser inferior a 60 SMLMV por persona y correrá por cuenta del contratista al 100%.
8. Riesgo empresarial: Teniendo en cuenta la actividad económica, las gestiones empresariales dentro de este proceso son asumidas por el contratista, por lo tanto, cualquier eventualidad en el marco de no constituirse dichas gestiones es de riesgo total asignado al contratista.
9. Riesgo tributario: La obligación de los impuestos y las variaciones que se produzcan durante la ejecución serán asumidas en su totalidad por el contratista.
10. Riesgo de atraso y sobre costo: Las variaciones que se presenten y que afecten la ejecución del contrato en tiempo y costos y que repercuten en gastos de administración, materiales utilizados y equipos, serán asumidos por el contratista.
11. Riesgo por incumplimiento: Para efectos de una excelente eficacia y eficiencia en el desarrollo del contrato, por parte del ejecutor del contrato hacia la administración, el cabal cumplimiento de los ítems del objeto del contrato, deben considerarse y respaldarse con el plan de trabajo e inversión ajustándose a las necesidades, por lo tanto, este riesgo se asigna en su totalidad al contratista.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	PROBABILIDAD	VALORACION PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN IMPACTO
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1
Específico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2
		Contratación	Operacionales	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	3
		Ejecución	Financieros	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Mayor	4
			Regulatorios	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5	Catastrófico	5
			De la Naturaleza				

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	PROBABILIDAD	VALORACION PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN IMPACTO
			Ambientales				
			Tecnológicos				

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5	6	7	8	9	10

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo

Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

MECANISMOS DE COBERTURA:

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, antes de efectuar la contratación la dependencia debe realizar una valoración de los riesgos que esta implica.

DEFINICIONES:

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del HOSPITAL FEDERICO LLERAS, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace HOSPITAL FEDERICO LLERAS, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad extracontractual de los contratos, por lo tanto, NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

HOSPITAL FEDERICO LLERAS, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Moderado	Moderado	Medio	Media
2	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Baja
4	General	Externa	Ejecución	Financieros	Los efectos derivados de las variaciones en los precios de mercado de los elementos a suministrar.	Afecta la entrega oportuna de los elementos objeto de compra	Probable	Alto	Alto	Alto
5	General	Externa	Ejecución	Operacional	No disponibilidad del total de las existencias del pedido de dispositivos medicos a entregar por parte del contratista	No prestación del servicio para el cumplimiento de la misión del Hospital	Moderado	Alto	Alto	Alto

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	HOSPITAL FEDERICO LLERAS CONTRATISTA	Aplicación de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	HOSPITAL FEDERICO LLERAS CONTRATISTA	Cumplimiento de procedimientos y fechas pactadas de entrega.	Permanente
2	HOSPITAL FEDERICO LLERAS CONTRATISTA	El supervisor informará de manera oportuna fechas previstas de pagos, para programación de los recursos.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor – Contratista	Seguimiento a la ejecución del contrato y entrega oportuna de la documentación requerida.	Permanente
3	CONTRATISTA	El contratista deberá prever esta situación al momento de realizar la oferta.	Raro	Insignificante	Baja	No	Contratista	Validación régimen de impuestos.	Al elaborar la propuesta
4	CONTRATISTA	El contratista deberá prever esta situación al momento de realizar la oferta.	Raro	Alto	Alto	No	Contratista	Verificación de los precios unitarios ofrecidos acorde con el movimiento del mercado en 1 año.	Al elaborar la propuesta
5	CONTRATISTA	El contratista deberá planear y organizar sus procesos internos para tener en sus instalaciones los dispositivos médicos adjudicados en el contrato	Moderada	Alto	Alta	No	Supervisor y Contratista	A través de las actas de Recepción Técnica del Hospital	En cada pedido

Tabla 6 – asignación de riesgos

VIII. GARANTIAS

A. Garantía de seriedad de la oferta

contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al representante legal, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para **el Hospital**.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de dos días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al gerente o quien haga sus veces para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

X. CRONOGRAMA.

Tabla - Cronograma

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Términos de condiciones.

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria Pública de Mayor Cuantía 008 de 2026, publicación de proyecto de pliego de condiciones y estudios previos.	17 de Marzo de 2026
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones- SECOP II	Del 17 al 19 de Marzo de 2026 a las 06:00 P.M.
Respuesta observaciones	20 de Marzo de 2026
Publicación de acto administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivo	20 de Marzo de 2026
Cierre de invitación y entrega de propuestas SECOP II	25 de Marzo de 2026 a las 9:00 a.m.
Informe de cierre de propuestas	25 de Marzo de 2026 a las 9:10 a.m.
Evaluaciones propuestas	Del 25 al 26 de Marzo de 2026
Publicación y Traslado de informe de evaluación SECOP II:	Del 27 al 31 de Marzo de 2026
Observaciones al informe de evaluación SECOP II:	Del 27 al 31 de Marzo de 2026
Respuesta a las observaciones	01 de Abril de 2026
Acto administrativo de adjudicación SECOP II	01 de Abril de 2026
Firma del contrato- SECOP II legalización del contrato	Desde el 01 de Abril de 2026

XI. FACTORES DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total se aplicarán las reglas previstas en

El Proponente debe presentar junto con la Oferta, una garantía de seriedad a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al 20% de la oferta a presentar dentro del presente proceso de selección y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Si el proponente a quien se adjudique el contrato rehúsa o descuida su legalización, que deberá ser en un máximo de 3 días, o deja de otorgar las pólizas requeridas en la minuta del contrato, el Hospital hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Tabla7 - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

	Tipo o Clase de Garantía	Cobertura o Niveles de Amparo	Valores	Vigencia
GARANTIAS DEL CONTRATO	Cumplimiento del contrato:	Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
	Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Para precaver las eventualidades que uno o varios bienes de los contratos no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para lo cual fueron adquiridos, así como para precaver también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes.	Su cuantía no será inferior al treinta por ciento (30%) del contrato	su vigencia será mínima de doce (12) meses contados a partir del recibo o aceptación final.
	De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización	cubrir a la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.	Su cuantía será de por lo menos el Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	plazo total del contrato y tres (3) años más.
	Responsabilidad civil Extracontractual	para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato su cuantía se establecerá	Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

IX. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ-TOLIMA ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los servicios a través del Profesional Universitario de Gestión Ambiental y Apoyo Logístico CONTRATANTE o quien haga sus veces.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del

la Ley 2069 de 2020, así:

a) Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe mayoritariamente.

La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de "mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar", y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural (si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal es persona natural) o el Representante Legal de la empresa (si la propuesta o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal en una persona jurídica).

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

c) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

d) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

f) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, para el caso de personas jurídicas, se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de "persona en proceso de reintegración o reincorporación", y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural (si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal es persona natural) o el Representante Legal de la empresa (si la propuesta o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal en una persona jurídica).

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no

presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral anterior. Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

h) De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

i) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

j) De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni

la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

k) Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

l) En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio.
Requisitos mínimos de la certificación:

El proponente deberá suscribir una certificación que contenga como mínimo los criterios que se enuncian a continuación aplicando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate, en los casos que aplique:

Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural)
C.C o NIT
CONDICIÓN QUE ACREDITA
Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique)
Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita la condición para los casos que aplique.
Fecha de suscripción de la certificación
Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

METODO ALEATORIO:
Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas.
Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

NOTA 1: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

XII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES CONFORME EL OBJETO A CONTRATAR:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago para personas naturales. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
5. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.
6. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el contrato.
7. El contratista deberá tener en cuenta que las actividades descritas en su propuesta se prestarán bajo su exclusiva responsabilidad y en consecuencia, deberá suministrar todos los recursos e implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio que se solicita.
8. Acatar la Constitución Política, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y municipal y demás normas pertinentes.
9. Responder por el pago de los tributos, tasas o contribuciones (estampillas) que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
10. Reportar al funcionario encargado del control y supervisión de la ejecución del contrato, de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente.
11. Mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Entidad, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

12. Presentar la factura o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
13. Tratar con amabilidad a los demás colaboradores internos y externos de la Entidad, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
14. Cumplir con las políticas y normas de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad legal vigente.
15. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto cuando haya lugar.
16. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
17. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONFORME EL OBJETO A CONTRATAR:

1. Cumplir con el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas descritas en el Estudio Previo y demás documentos precontractuales, mediante sus propios medios.
2. Identificar el personal que ejecute el preste el servicio contratado con el respetivo uniforme y carné de la empresa contratante.
3. Cancelar o reponer, el valor de los objetos que, durante la indebida ejecución de la prestación del servicio, sean dañados y que se imputable al contratista.
4. Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados.
5. Resolver las consultas con mayor celeridad posible, dando respuesta a ellas de manera inmediata.
6. Atender las observaciones que realice el Supervisor del contrato en relación a la prestación del servicio.
7. Realizar un informe general de las actividades que se le hayan entregado cada mes (o más, según se acuerde).
8. Brindar debida respuesta a los requerimientos efectuados por los entes de control, por entidades y/o personas que así lo soliciten.
9. Informar en el menor tiempo posible alguna situación que pueda alterar la prestación del servicio en los términos descritos en el proceso contractual.

En constancia se firma el proyecto de pliego de condiciones en nombre del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE E.S.E. a los dieciséis (16) día del mes de Marzo de 2026.

MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE
Gerente

Proyecto y Reviso Parte Técnica	Proyecto aspecto Juridico Cesar Montoya / Asesor jurídico externo Aprobó aspecto Jurídico Michelle Machuca Jefe Oficina Jurídica Asesora	Proyecto y Reviso aspecto Financiero
Juan Edgar Romero P.U Gestión Ambiental y Apoyo Logístico		Ana Paola Cacais Torres Subgerente Administrativa y Financiero