



## CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001 DE 2016

**“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS, INCLUIDOS INSUMOS Y MATERIALES, PARA LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.”**, conformada por las Unidades de Prestación de Servicios de Salud La Santa Clara, Victoria, San Blas, Centro Oriente, San Cristóbal y Rafael Uribe.

### CAPITULO I CONDICIONES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E constituida según el Acuerdo 641 de 2016 del Concejo de Bogotá, integrada por las Unidades de Prestación de Servicios Santa Clara, La Victoria, San Blas, Centro Oriente, San Cristóbal y Rafael Uribe Uribe, dedicadas a la prestación de servicios salud, entidad Pública.

**FECHA DE LA CONVOCATORIA: 9 DE AGOSTO DE 2016.**

#### 1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y contratación que se celebró estará sometido al Estatuto de Contratación de la Subred Integrada De Servicios De Salud Centro Oriente E.S.E-Unidad Prestadora de Servicios, Acuerdo N° 03 aprobado por la Junta Directiva el 25 de mayo de 2016. En lo no previsto se aplicarán las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio o en las normas que los sustituyan, adicionen o modifiquen.

#### 1.2 OBJETO DEL CONTRATO

La Subred integrada de servicios de Salud Centro Oriente, se permite invitar a presentar ofertas para **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS, INCLUIDOS INSUMOS Y MATERIALES**, para las diferentes sedes de la Subred.

#### 1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial inicial de la presente Convocatoria Pública es de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$944.800.000)**, amparado por la disponibilidad presupuestal 0020 de fecha 1 de agosto de 2016.

#### 1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución establecido para la presente Convocatoria Pública es de DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS y/o hasta agotar recursos.

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## 1.5 CONSULTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Los términos de condiciones se publicarán en la página web de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE** [www.subredcentrooriente.gov.co](http://www.subredcentrooriente.gov.co) y las páginas web de cada una de las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud que conforman la Subred.

## 1.6 LUGAR Y FECHA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas deben ser entregadas en la sede administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente II Nivel E.S.E., ubicada en la Diagonal 34 N° 5 - 43 hasta las 2:00 P.M., el día 18 de Agosto de 2016.

## 1.7 ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Subred, se reserva el derecho de modificar la Convocatoria Pública, mediante ADENDAS aclaratorias y/o modificatorias, las cuales formarán parte integral de estas y serán publicadas en la página web de la Subred [www.subredcentrooriente.gov.co](http://www.subredcentrooriente.gov.co) y las páginas web de cada una de las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE.

## 1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma de la Convocatoria es el que se indica a continuación:

ETAPA	FECHA	HORA
Apertura y publicación de la Convocatoria en la página WEB de la Subred <a href="http://www.subredcentrooriente.gov.co">www.subredcentrooriente.gov.co</a> , y cada una de las Unidades que la conforman: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://www.esevictoria.gov.co">www.esevictoria.gov.co</a></li><li>• <a href="http://www.esesancristobal.gov.co">www.esesancristobal.gov.co</a></li><li>• <a href="http://www.esesantaclara.gov.co">www.esesantaclara.gov.co</a></li><li>• <a href="http://www.hospitalsanblas.gov.co">www.hospitalsanblas.gov.co</a></li><li>• <a href="http://www.eserafaeluribe.gov.co">www.eserafaeluribe.gov.co</a></li></ul>	Desde el 09 hasta 16 de agosto 2016	
Recibo de observaciones y/o aclaraciones de la Convocatoria mediante comunicación formal radicada en la oficina o a los correos electrónicos: <a href="mailto:contratacion@subredcentrooriente.gov.co">contratacion@subredcentrooriente.gov.co</a> <a href="mailto:recursosfisicos@subredcentrooriente.gov.co">recursosfisicos@subredcentrooriente.gov.co</a>	Desde el 09 de hasta el 16 de agosto de 2016	Desde las 8:00 AM hasta las 4:00 PM
Respuesta a observaciones y/o aclaraciones en la página WEB.	09 al 16 de agosto de 2016	
Visita técnica a las instalaciones de las sedes de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE.	12 de agosto de 2016	Desde las 8:00 AM
Plazo para la expedición de Adendas	17 de agosto de 2016	Hasta las 6:00 P.M

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ETAPA	FECHA	HORA
Recepción de propuestas en la sede administrativa ubicada en la Diagonal 34 N° 5-43	18 de agosto de 2016	Hasta las 02:00 P.M.
Proceso de evaluación requisitos habilitantes y técnicos. No obstante, la entidad podrá entregar la evaluación antes del vencimiento de este plazo.	Entre el 18 y 23 de agosto de 2016	
Publicación de resultado de evaluación de requisitos habilitantes y técnicos en la página WEB. No obstante, la entidad podrá entregar la evaluación antes del vencimiento de este plazo.	23 de agosto de 2016	
Observaciones a la evaluación requisitos habilitantes y/o recepción de información faltante, mediante comunicación formal radicada en la sede Administrativa o al correo electrónico contratación.	Desde el 23 hasta el 24 de agosto de 2016	Hasta las 4:00 PM
Resultados definitivos de la evaluación de requisitos habilitantes y condiciones técnicas y económicas en la página WEB. No obstante, la entidad podrá entregar la evaluación antes del vencimiento de este plazo.	25 de agosto de 2016	
Observaciones a la evaluación definitiva de requisitos habilitantes y condiciones técnicas y económicas en la página WEB.	Desde el 25 de agosto hasta el 26 de agosto de 2016	Hasta las 4:00 P.M.
Respuesta a observaciones de la evaluación definitiva de requisitos habilitantes y condiciones de técnicas y económicas en la página WEB.	29 de agosto de 2016	
Suscripción del contrato – Oficina Jurídica en la sede Administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Dentro de los 2 días hábiles a la publicación de resultados definitivos.	
Inicio de actividades	Septiembre 1 de 2016	

## 1.9 ASPECTOS GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1. El idioma oficial durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, será el español.
2. La moneda durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, será en pesos colombianos.
3. La oferta debe presentarse en original y copia en sobre cerrado, sellado y rotulado con el nombre del oferente, el servicio ofrecido, número de invitación, foliar uno a uno la propuesta total, indicar el número total de folios que contienen la propuesta y necesariamente organizado acorde con los requisitos de la invitación a cotizar, separando cada una de las partes así: - 1) Información General y Jurídica; - 2) Información Financiera; 3) Propuesta Técnica; y 4) Propuesta económica., la cual debe ser entregada en sobre separado
4. La oferta deberá estar de acuerdo con las especificaciones exactas dadas para la contratación del servicio requerido.

Diagonal 34 N° 5-43  
 Código postal: 110311  
 Tel.: 3444484  
 Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**



5. Toda propuesta deberá estipular la vigencia de la oferta, no menor a 90 días, y el valor incluido IVA. En el momento en que por orden Estatal se incremente porcentualmente el salario Mínimo Mensual Legal Vigente, este se reajustará a las tarifas en el mismo porcentaje y a partir de la misma fecha del incremento salarial establecida por el Gobierno.
6. No se permitirá el retiro ni adición de documentos durante el proceso de selección, solamente de aquellos que sean requeridos por la Subred, durante el proceso de calificación y que puedan ser subsanables.
7. Con la presentación de las ofertas, los proponentes manifiestan el conocimiento de los terminos de la invitacion a cotizar y el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como: existencia legal, capacidad económica, representación legal, no estar incurso en inhabilidad e incompatibilidades y que aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con la consecuente indemnización.
8. Ser persona jurídica, legalmente reconocida, anexando los documentos que acrediten la legalidad de la misma y copia de los avales por el competente.
9. Las ofertas deben venir debidamente legajados en sobre sellado, numerados los folios que componen la oferta, y deberán ser entregadas exclusivamente en la diagonal 34 N° 5 - 43 sede administrativa de la Subred, los sobres deben venir marcados así:

**Propuesta para “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS, INCLUIDOS INSUMOS Y MATERIALES, PARA LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE.”**

**ENTIDAD: XXXXXXXXX.**

**PROPONENTE: Nombre de la Persona Jurídica**

**ORIGINAL FOLIOS No. \_\_ COPIA FOLIOS No. \_\_**

### **1.10 ADJUDICACIÓN**

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE (en transición) podrá ADJUDICAR o reservarse dicha facultad, siempre y cuando dicha decisión sea favorable para la entidad.

### **1.11 DECLARATORIA DESIERTA**

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE, podrá declarar desierta la presente Convocatoria Pública, mediante acta de declaratoria desierta, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna cumpla con las condiciones señaladas en la presente Convocatoria. En los eventos anteriores se podrá realizar la contratación directa para la ejecución del objeto contractual.

### **1.12 CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará, dentro de los setenta y cinco (75) días calendario, una vez presentada la factura junto con el acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y demás documentos requeridos por La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE.

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



### 1.13 DESCUENTOS FINANCIEROS

El oferente deberá especificar los descuentos financieros que otorgará a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, si a ello hubiere lugar.

### 1.14 SUPERVISIÓN

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE ejercerá el control y vigilancia durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato a través de la SUBGERENCIA Y/O SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O QUIEN ELLA DESGISE y tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y ejercerá un control integral sobre el contrato.

### 1.15 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato, en el término indicado.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE y el adjudicatario deberán firmar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término correspondiente que se ha señalado, la Subred podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Subred.

La entidad podrá incluir en el contrato las cláusulas exorbitantes señaladas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

### 1.16 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Correo electrónico: Ojuridica@gmail.com; recursosfisicos@subredcentrooriente.gov.co  
Dirección: Diagonal 34 N° 5 – 43 Barrio La Merced.  
Teléfono: 3444484 Ext. 1003

## CAPITULO II DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXAR TODOS LOS PROPONENTES EN SUS OFERTAS

### 2.1 DE CARÁCTER JURIDICO. FACTOR HABILITADOR

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales, deberán allegar con su propuesta los documentos con base en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de **HÁBIL JURIDICAMENTE**:

#### 2.1.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS- PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURÍDICA

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la Subred, entienda habilitado jurídicamente al oferente, por lo tanto la Oficina Asesora Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso que el proponente no dé respuesta a la misma, en los

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá la INEXISTENCIA de la información y se procederá a Rechazar Jurídicamente la propuesta y por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

## 2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR CÁMARA Y COMERCIO

En el caso que el **proponente** sea una **persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia)**, deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad.

En el caso que el **proponente** sea una **persona natural**, deberá allegarse el Registro Mercantil del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

**NOTA 1:** En el evento en que la persona natural ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del Registro Mercantil.

**NOTA 2:** Cuando se trate de **personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras** que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad. Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el **proponente** deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedido por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



### 2.1.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el consorcio o unión temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato, si ello se requiere (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal).

Quienes presenten ofertas en consorcio o unión temporal, deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato (Actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

#### 2.1.3.1 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

Debe anexarse el original o copia autenticada del documento de constitución del consorcio o unión temporal, que deberá contar por lo menos la siguiente información:

- a) Acta original de conformación del Consorcio o de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- b) Designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta deberá estar firmada por el representante designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal.
- c) Los integrantes del consorcio o la unión temporal, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin autorización previa escrita expresa de la Subred y en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- d) El objeto del consorcio y/o unión temporal, debe ser el mismo del contrato.
- e) El tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, no podrá ser inferior al término del contrato y tres (3) años más.
- f) Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
- g) Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del Contrato.
- h) Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- i) Manifestación expresa de que las parte integrantes no podrá revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más, y que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.



Manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no haber sido sancionada con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente Convocatoria.

### 2.1.3.2 CONDICIONES ADICIONALES DE PARTICIPACIÓN PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Serán comunes y de obligatorio cumplimiento las siguientes condiciones para los proponentes que participen en la Convocatoria en calidad de Consorcios o Uniones temporales:

- a) Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales o acompañar los documentos requeridos en la presente Convocatoria, como si fueran a participar en forma independiente.
- b) El objeto social de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe corresponder al objeto de la Convocatoria.
- c) Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales o acompañar los documentos requeridos en la presente Convocatoria, como si fueran a participar en forma independiente.
- d) La capacidad de contratación del consorcio o unión temporal, debe ser igual a la suma de las capacidades de cada uno de sus integrantes.

### 2.1.4 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P)

El proponente deberá acreditar su inscripción, renovación vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.

En el caso de proponente plural (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo registro.

Clasificación en el UNSPSC Clasificador – Código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, que debe coincidir con la información suministrada en el Certificado de Registro único de Proponentes - RUP, así: (al menos un código para su cumplimiento).

CODIGOS	DESCRIPCIÓN DE LA CLASE
90101700	SERVICIOS DE CAFETERIA
76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y OFICINAS
76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS

### 2.1.5 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE

El **proponente** debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**





En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.

#### **2.1.6 FOTOCOPIA DEL R.U.T. Y FOTOCOPIA RIT**

El **proponente** debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario y el Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica debiendo el mismo coincidir con la información consignada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio

#### **2.1.7 EXCLUSIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD**

El proponente deberá allegar manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley, de acuerdo al Anexo N° 1 de la presente Convocatoria.

#### **2.1.8 APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

El **proponente persona natural** deberá acreditar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en los términos previstos en la ley.

El **proponente persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de oferta del presente proceso de selección, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002), 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 –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Cuando el **proponente** sea **Consorcio o Unión Temporal**, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

#### **2.1.9 OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE**

El proponente acompañará su propuesta con los siguientes documentos:

- a) Certificado de antecedentes fiscales del proponente y representante legal expedido por la Contraloría, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
- b) Certificación de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedida por la Procuraduría, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
- c) Certificación de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedida por la respectiva Personería, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## 2.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO – FACTOR HABILITADOR

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General a 31 de diciembre de 2015, con sus respectivas notas.
- Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2015.
- Fotocopia de la Declaración de Renta vigencia 2015.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal si lo tuviere.
- Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos 6 meses.
- Certificado del registro único de proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado y en firme.

### 2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2015, para tal efecto se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE**, cada uno de ellos:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	$\geq 1,5$
Nivel de Endeudamiento	$\leq 60\%$
Capital de trabajo	$\geq 200\%$ del valor del presupuesto oficial

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la verificación financiera de la Convocatoria. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en esta Convocatoria, el (los) proponente(s) no será(n) **HABILITADO(S)** en el proceso.

Se confrontarán y verificarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP.

#### 2.2.1.1 FÓRMULA DE VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

- **Índice de Liquidez**

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el Balance general con corte a 31 diciembre 2015.



Fórmula:	$IL = AC / PC = N^{\circ} \text{ de Veces}$
----------	---

Dónde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el Balance general con corte a 31 diciembre 2015, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$ILC = \frac{\sum (AC1 + AC2 + AC3 + \dots + ACn)}{\sum (PC1 + PC2 + PC3 + \dots + PCn)}$$

Dónde:

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

- **Nivel de Endeudamiento**

El nivel de endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el pasivo total por el activo total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del Balance general con corte a 31 diciembre 2015, así:

Fórmula:	$NE = (PT / AT) * 100$
----------	------------------------

Dónde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el nivel de endeudamiento con base en la sumatoria simple del pasivo total y del activo total, este resultado se multiplicará por 100, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, información obtenida del Balance general con corte a 31 diciembre 2015, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + \dots + PTn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + \dots + ATn)} * 100$$



Dónde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

- **Capital de Trabajo**

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el capital de trabajo, restando del activo corriente el valor del pasivo corriente reflejado en el Balance general con corte a 31 diciembre 2015

Fórmula:	$CT = AC - PC$
----------	----------------

Dónde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el capital de trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del activo corriente y el pasivo corriente que se registren en el Balance general con corte a 31 diciembre 2015, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$CTC = \sum (AC1 + AC2 + AC3 + \dots + ACn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + \dots + PCn)$
---

Dónde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Este criterio se verificará con fundamento en los factores financieros denominados capital de trabajo, índice de liquidez, nivel de endeudamiento, relación de cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, los cuales se analizarán con base en la información suministrada en el RUP. En caso de consorcios o uniones temporales se calculara de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar en firme antes del cierre del proceso. En el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo



total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2015.

## 2.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO - FACTOR HABILITADOR

Para la verificación de la capacidad técnica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente Convocatoria.

A esta evaluación **NO** se le asignará puntaje, su resultado será **HABILITADO o NO HABILITADO**.

### 2.3.1 FACTORES HABILITANTES

- **Requisitos y documentos técnicos**

Se verificará que el proponente cumpla con los requisitos técnicos mínimos exigidos, así:

- a) Protocolos de aseo, limpieza y desinfección de áreas, superficies y equipos.
- b) Fichas técnicas de productos de aseo y desinfección, las cuales deben anexar los registros sanitarios correspondientes, o en su defecto la certificación de que no requiere, de conformidad con la relación de insumos de aseo señalados en el numeral 2.2.2.3.
- c) Certificación expedida por el representante legal del cumplimiento del programa de inmunización del personal.
- d) Documento en el que se describa el uniforme que usarán los empleados que desarrollaran el objeto a contratar.
- e) Descripción del programa de salud ocupacional del proponente y del listado de elementos de protección personal con los que contarán las personas asignadas a la labor contractual.
- f) Certificar que el personal está capacitado en manejos de desechos hospitalarios, protocolos de limpieza y desinfección, manejo de áreas estériles como de pacientes con aislamiento, y las demás afines con la naturaleza de las funciones asignadas en la entidad.
- g) Presentar el programa de capacitación y selección de personal, teniendo como insumo la relación de operarias de aseo
- h) Presentar el programa de salud ocupacional

### 2.2.2. PROPUESTA TÉCNICA

El oferente debe presentar la programación y planeación de las actividades a desarrollar durante el tiempo de ejecución del contrato.

#### 2.2.2.1. VISITA TÉCNICA

Los proponentes podrán realizar visita a cada uno de los centros objeto del servicio de acuerdo con el calendario establecido en la presente Convocatoria, comenzando recorrido a las 8:00 horas del día establecido en el cronograma. A la Visita Técnica deberá asistir el Representante Legal del proponente interesado, quién podrá estar acompañado del Jefe de Calidad o coordinador correspondiente, con el fin de que conozcan y asuman el compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio requerido. Como resultado de la



visita se entregará constancia a cada uno de los Representantes Legales. Se precisa que la visita es de carácter voluntaria y no dará puntaje alguno en el proceso de evaluación.

### 2.2.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para efectos de la presente Convocatoria a cotizar que se entienden por Servicios de Aseo los siguientes:

1. Equipos de oficina muebles y enseres: limpieza del polvo y empleo de productos desinfectantes en todos los elementos, tendientes a su conservación y mantenimiento.
2. Paredes, puertas, divisiones, limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros.
3. Lámparas y techos, limpiar y quitar el polvo.
4. Pisos, áreas comunes, pisos no entapetados, barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características
5. Pisos entapetados, aspirar empleando los productos para el mantenimiento como desmanchadores y champú entre otros, los cuales se lavarán cada tres (3) meses.
6. Laboratorios, áreas quirúrgicas y especiales restringidas, rayos X y cirugía, limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día, lavar y desinfectar pisos dos (2) veces al día o cada vez que se requiera en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados para la desinfección. En el evento de requerir desinfección Terminal se aplicara los protocolos establecidos para esta actividad. La desinfección y limpieza del área quirúrgica debe ser permanentes y de conformidad con los protocolos.
7. Canecas y papeleras lavar y desinfectar, recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones.
8. Limpiar rotativamente los vidrios de la edificación por la parte interna los de las divisiones se limpiarán interna y externamente en forma rotativa.
9. Realizar el lavado de vidrios externos de las fachadas de los edificios de las instalaciones del hospital, mínimo cada tres (3) meses cumpliendo con la normatividad vigente de trabajo en alturas.
10. Escaleras: Barrer, lavar, encerar y brillar tratándolos según sus características.
11. Estantería: Limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los regueros producidos por la manipulación de los productos.
12. Parqueaderos y áreas de acceso, barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo para los fines de semana.
13. Limpieza de residuos acumulados en trampa de grasa, cunetas de desagüe, como barrido permanente de las terrazas.
14. Basuras y disposición final: Recolectar y evacuar el sitio asignado dentro de las instalaciones del Hospital. El manejo de los residuos se realizará de acuerdo con las disposiciones legales decreto 2676 del 2000 Resolución 1669 y la Resolución 1164 del 2002; el decreto 4741 del 2005 Resolución 1362 de 2006 Decreto 400 del 2004 y resolución 482 del 2008 y las expedidas por la SDA la SDS y las que lleguen a surgir de alguno de estos entes o las normas que hayan modificado o derogado.
15. El personal Profesional, como operativo que realice estas actividades debe encontrarse debidamente capacitado y autorizado, con las medidas de higiene y seguridad industrial.
16. Los puntos o estaciones de cebado no tendrán ningún costo, al terminar el contrato serán retirados.

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



17. Las operarias asignadas a las áreas Administrativas se encargara de la Preparación y distribución de bebidas calientes y frías a las oficinas (Distribución que se hará en los horarios establecidos para tal efecto) sin que esto implique costo adicional para la Subred.
18. Podada de zonas verdes y jardinería. Se realizara según requerimiento del contratante.
19. Diligenciamiento a diario del formato RH1 (Diligenciamiento diario de recolección de residuos), y RH2 (Consolidado mensual de residuos hospitalarios) y ser entregado al Ingeniero Ambiental de cada UPSS dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes siguiente.
20. La maquinaria utilizada será de buena calidad y óptimas condiciones y contara con el mantenimiento preventivo y correctivo necesario.
21. Suministro de toallas desechables para secado de manos y papel higiénico, para lo cual el contratista estará en la obligación de suministrar los correspondientes dispensadores incluyendo el mantenimiento del dispensador y reposición del mismo, para las áreas administrativas.
22. El proponente deberá certificar que el personal que el contratista escoja para desempeñar las labores de aseo estará dotado de uniformes que consta de: Gorro, delantal, guantes, zapatos y tapabocas.; para el personal de la ruta sanitaria los elementos deben ser: overol completo antifluido, botas de alto calibre, guantes mosqueteros, delantal de caucho color blanco, careta de doble filtro, monogafas de seguridad y gorra o cachucha, elementos que deberán ser proporcionados por el contratista.
23. Todos los operarios tendrán una excelente presentación personal y como identificación carné con foto debidamente laminado y portarlo a la altura del pecho, además suministrara la dotación especial para la desinfección en lugares especiales y determinados.
24. Lavado mensual con hidrolavadora para las zonas públicas de las entradas de las sedes principales de la Subred y sus sedes descritas en este documento.

El contratista seleccionado para la suscripción del contrato deberá presentar la hoja de vida de la función pública y dentro los 15 días siguientes a la suscripción del mismo, deberá presentar los siguientes documentos del personal que laborara en la Subred, así:

1. Esquema de vacunación para Hepatitis B, con presentación del carné
2. Profilaxis antitetánica con presentación de carné
3. Mensualmente debe presentar pago al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y AFP) de la vigencia, así como las novedades presentadas como retiros, ingresos, incapacidades
4. Cuando la prestación del servicio de aseo se vea afectada por la no presencia y cumplimiento de las actividades del operario, el hospital informará de inmediato, al contratista el cual deberá remplazar en un término no mayor a tres (3) horas al personal operario que por alguna novedad no se presente al sitio asignado; sin que esto implique costo adicional para Subred.
5. Responder y resarcir en forma oportuna al usuario y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso del equipo requerido para el cumplimiento del objeto.
6. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución del objeto contratado.
7. Indemnizar a la Subred por los daños que se le ocasionen durante la ejecución del contrato.
8. Conocer y aplicar el PIGA de la entidad en la separación y manejo de los residuos, establecidos para la Subred y deberá dar cumplimiento a los programas de ahorro y uso de agua, energía y residuos.

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



9. La SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE, se reserva el derecho de disminuir o aumentar los servicios básicos contratados o cambiar la ubicación del personal de acuerdo a las necesidades del servicio en cada una de las sedes.

### 2.2.2.3. EQUIPO Y DOTACIÓN MINIMA

La maquinaria requerida para la prestación del servicio de aseo y desinfección de las sedes asistenciales y administrativas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE, en cuanto a cantidad y características, deben ser detalladas y en la propuesta.

Adicionalmente se debe presentar la hoja de vida de los equipos a utilizar en las labores de aseo, limpieza, desinfección, en cada una de las sedes de la Subred. Anotando que como equipamiento mínimo requerido para la prestación del servicio es:

- Equipos mínimo requeridos para la prestación del servicio de aseo

EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ASPIRADORA SEMI INDUSTRIAL	10	Unidad
AVISOS DE SEGURIDAD	150	Unidad
BALDES	300	Unidad
BRILLADORA INDUSTRIAL de 17"	50	Unidad
CARROS BUGGYS de 380 Litros capacidad 120 kilos	12	Unidad
CARROS ESCURRIDOR.	80	Unidad
CARROS RECOLECTORES RUTA INTERNA (ROJO, VERDE Y GRIS)	160	Unidad
ESCALERA DIFERENTE TAMAÑO Y DE EXTENSIÓN	10	Unidad
ESPÁTULAS INDUSTRIAL Y PEQUEÑA	60	Unidad
EXTENSIONES DE 10 METROS	30	Unidad
MANGUERAS DE 50 METROS	10	Unidad
VARA TELESCÓPICA	6	Unidad

- Insumos aseo requeridos mensualmente para la prestación del servicio de aseo

#### Consumo promedio Red Centro Oriente

ELEMENTO	PRES.	SAN BLAS	CENTRO ORIENTE	RAFAEL URIBE	VICTORIA MATERNO	SAN CRISTOBAL	TOTAL RED CENTRO ORIENTE
Azúcar x 500 grs.	LIBRA	30	30	30	50	275	415
Azúcar en sobres paquete por 200 unid. *5 gr*10 kilos	KILO	20	20	-	-	-	40
Aromática caja x 25 sobres de PANELA	CAJA	-	12	-	-	72	84
Café paca x (2,5) kg.	PACA	10	15	5	15	10	55
Limpiones	UNIDAD	10	10	10	10	10	50
Servilleta corriente	PQTE.	5	5	5	5	5	25

Diagonal 34 N° 5-43  
 Código postal: 110311  
 Tel.: 3444484  
 Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**





ELEMENTO	PRES.	SAN BLAS	CENTRO ORIENTE	RAFAEL URIBE	VICTORIA MATERNO	SAN CRISTOBAL	TOTAL RED CENTRO ORIENTE
Filtro para greca	UNIDAD	2	2	2	2	2	10
Filtro para aromática	UNIDAD	1	1	1	1	2	6
Vasos plástico de 3,5 onzas	UNIDAD	3.000	3.000	-	3.000	3.000	12.000
Vasos plástico de 7 - 9 onzas	UNIDAD	500	500	500	500	500	2.500
Vasos de Cartón de 4 onzas	UNIDAD	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
Mezcladores de tinto	UNIDAD	2.000	3.000	2.000	3.000	3.000	13.000
Jabón de loza pote x 1000 grs.	UNIDAD	2	7	2	1	1	13
Toallas desechables para mano tisú	UNIDAD	100	150	100	100	200	650
Escobas Nylon cerda Dura	UNIDAD	40	40	30	60	25	195
Escobas Nylon cerda blanda	UNIDAD	40	40	30	60	25	195
Viruta	UNIDAD	5	20	10	20	16	71
Churrusco para baño con base	UNIDAD	40	60	50	80	30	260
Churrusco para lavamanos	UNIDAD	10	10	10	20	20	70
Cepillo de mano cerda dura	UNIDAD	30	30	30	50	30	170
Cepillo de pared	UNIDAD	10	15	10	10	10	55
Cepillo para uñas	UNIDAD	2	2	2	2	5	13
Cepillo de dientes para lavamanos	UNIDAD	30	30	30	30	30	150
Chupas	UNIDAD	10	10	10	10	10	50
Galón Blanco de 2,000 c.c.	UNIDAD	30	40	40	40	30	180
Galón Lila de 2000 c.c.	UNIDAD	15	20	20	30	20	105
Embudo pequeño	UNIDAD	1	1	1	1	1	5
Jarra Plástica Medidora	UNIDAD	1	1	1	1	3	7
Tapa ped	UNIDAD	21	6	6	20	20	73
Recogedores	UNIDAD	20	25	25	50	30	150
Frasco de 500 c.c. para bomba Eco (atomizador)	UNIDAD	20	25	25	50	30	150
Bomba Eco	UNIDAD	20	25	25	50	30	150
Esponjilla de Alambre	UNIDAD	12	12	12	12	12	60
Esponjilla BomBril	UNIDAD	36	28	44	40	36	184
Sabrá de 14 x 10 cm	UNIDAD	36	36	36	110	40	258
Sabrá tipo pad (RETAL)	UNIDAD	10	48	18	10	4	90
Bayetilla para Escoba 50 X 38 cm	UNIDAD	50	50	40	80	40	260
Bayetilla para Motoso 65 cm	UNIDAD	1	1	1	1	1	5
Bayetilla para motoso 85 cm	UNIDAD	10	20	15	20	15	80
Bayetilla Motoso 100 cm	UNIDAD	1	1	1	3	3	9
Bayetilla para Polvo 45 X 36 cm	UNIDAD	50	50	40	80	40	260
Toallas de tela 50 x 22 cm blancas	UNIDAD	40	40	40	80	40	240
Toallas de tela 50 x 22 cm verdes	UNIDAD	40	40	40	80	40	240
Toallas de tela 50 x 22 cm amarillas	UNIDAD	30	30	30	60	30	180
Toallas de tela 50 x 22 cm rojas	UNIDAD	40	40	40	80	40	240
Pisolimpio para piso grande	UNIDAD	15	15	15	40	20	105
Pisolimpio para piso mediano	UNIDAD	30	30	30	80	30	200

Diagonal 34 N° 5-43  
 Código postal: 110311  
 Tel.: 3444484  
 Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

ELEMENTO	PRES.	SAN BLAS	CENTRO ORIENTE	RAFAEL URIBE	VICTORIA MATERNO	SAN CRISTOBAL	TOTAL RED CENTRO ORIENTE
Guante Amarillo calibre 25, talla 9	PAR	1	1	1	1	9	13
Guante Amarillo calibre 25, talla 8 1/2	PAR	45	45	30	100	25	245
Guante Industrial Negro Calibre 35 talla 8 1/2	PAR	45	45	30	100	25	245
Guante Rojo Calibre 25, talla 8 1/2	PAR	45	45	30	100	25	245
Probeta medidora	UNIDAD	1	1	1	1	1	5
Mecha Trapero	UNIDAD	24	20	20	24	4	92
Mecha copa blanca de roscar referencia 1000	UNIDAD	72	80	72	120	72	416
Ambientador en pasta x 30 grs.	UNIDAD	15	30	30	40	15	130
Jabón abrasivo Ceniza x 500 gms	UNIDAD	20	20	20	30	20	110
Jabón Abrasivo polvo 1 A x 500 gms	UNIDAD	30	30	30	50	25	165
Jabón Detergente polvo x 500 gms	UNIDAD	10	20	20	40	20	110
Gelificante para fluidos corporales Bulto x 2,5 kilos	BULTO	2	2	2	5	2	13
Papel Higiénico rollo institucional	ROLLO	64	64	64	64	64	320
Papel higiénico triple hoja (rollo pequeño)	ROLLO	12	12	12	12	12	60
Paf Rojo (brillar) 16" Pequeño	UNIDAD	10	15	12	30	15	82
Paf Negro (lavar) 16" Pequeño	UNIDAD	10	15	12	30	15	82
Brillador Industrial 60 cm (motoso)	UNIDAD	10	12	12	24	12	70
Tapabocas desechable	UNIDAD	900	650	480	1.250	420	3.700
Espátulas 2,5 pulgadas	UNIDAD	15	15	15	30	15	90
Tubo Aluminio escoba	UNIDAD	60	60	60	80	60	320
Varilla para trapero en aluminio 1,50 metros de roscar	UNIDAD	100	100	100	200	100	600
Bolsa Gris 55 x 65 cm cal.1,6 mm mediana con logo	UNIDAD	1.000	500	500	2.000	500	4.500
Bolsa Gris de 26" x 36" calibre 1,6 mm grande	UNIDAD	1.000	500	500	2.000	500	4.500
Bolsa Roja 30 cm x 40 cm cal. 1,4 mm con logo MINI	UNIDAD	-	-	-	500	-	500
Bolsa Roja 50 x 50 cm calibre 1,4 mm pequeña con logo	UNIDAD	-	2.000	-	-	-	2.000
Bolsa Roja de 55 x 65 cm cal. 1,4 mm mediana con logo	UNIDAD	8.000	8.000	8.000	16.000	2.000	42.000
Bolsa Roja Riesgo Químico 55 cm x 65 cm con logo (calavera)	UNIDAD	300	300	-	300	200	1.100
Bolsa Roja 26"x36" cal. 1,6 mm. Grande	UNIDAD	2.000	2.000	2.000	4.000	2.000	12.000
Bolsa Roja 32"x40" cal. 1,8 mm. Extra grande	UNIDAD	200	200	500	200	200	1.300
Bolsa Verde 50 x 50 cm calibre 1,4 mm pequeña con logo	UNIDAD	500	2.000	500	500	500	4.000



ELEMENTO	PRES.	SAN BLAS	CENTRO ORIENTE	RAFAEL URIBE	VICTORIA MATERNO	SAN CRISTOBAL	TOTAL RED CENTRO ORIENTE
Bolsa Verde de 55 x 65 cm de 1,4 mm mediana con logo	UNIDAD	8.000	8.000	8.000	16.000	3.000	43.000
Bolsa verde 26" x 36" calibre 1,6 mm grande	UNIDAD	2.000	2.000	2.000	3.000	2.000	11.000
Bolsa verde de 32"x40" cal. 1,8 mm. Extra grande	UNIDAD	200	100	500	200	200	1.200
Hipoclorito de sodio AL 5,25%	GALON	60	70	70	180	40	420
Lava loza jabón líquido	GALON	1	1	2	1	5	10
Compuclear	GALON	2	2	2	2	2	10
Ambientador Líquido - Talco	GALON	15	20	20	30	20	105
Cresopinol	GALON	10	20	20	60	20	130
Desengrasante JDR - 15	GALON	30	30	30	60	30	180
Limpiavidrios	GALON	5	5	5	10	5	30
Cera emulsionada antideslizante	GALON	-	-	15	60	15	90
Cera Roja Líquida Antideslizante	GALON	5	5	5	5	5	25
Cera roja Escarlata Antideslizante	GALON	1	1	1	1	1	5
Cera polimérica	GALON	30	30	15	5	10	90
Jabón Líquido para Manos	GALON	5	10	10	30	12	67
Jabón Líquido para Pisos	GALON	30	30	30	60	30	180
Lustra muebles	GALON	5	5	5	10	5	30
Sellante	GALON	5	-	-	10	5	20
Champú para alfombras	GALON	1	1	1	1	1	5
Removedor	GALON	15	10	10	20	10	65
Germicida	GALON	5	18	5	5	5	38

- El proponente se compromete a efectuar la entrega de los insumos y el equipo relacionado en las instalaciones del hospital dentro de las fechas acordadas en compañía del supervisor del contrato o quien este delegue.
- Los productos líquidos deberán contar con la correspondiente ficha técnica discriminando: Concentración, número del lote, fecha de elaboración, fecha de vencimiento y Registro INVIMA si se requiere.
- El rotulado de las bolsas conforme a la norma deben estipular: Símbolo, tipo de residuo, institución, área, fecha, peso, etc.

### 2.2.3.1 Recurso humano

Se debe garantizar de forma permanente en cada una de las sedes de la Subred los operarios solicitados en la Convocatoria y se debe anexar listado del personal; acreditar mediante documentos idóneos, que el personal a contratar para la prestación del servicio, ha recibido las capacitaciones en bioseguridad, planes de

Diagonal 34 N° 5-43  
 Código postal: 110311  
 Tel.: 3444484  
 Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**



contingencia, manejo de sustancias químicas (sustancias utilizadas en aseo, limpieza, desinfección), manejo de concentraciones de químicos, precauciones y uso de elementos de protección.

Presentar Plan anual de capacitación del personal, para la prestación del servicio.

El Contratista deberá garantizar la supervisión y control periódico (supervisor) en cada uno de las UPSS, valiéndose de personal idóneo y capacitado., adicionalmente debe poner a disposición de la Subred un coordinador general quien será el canal de comunicación entre los supervisores de cada UPSS y el Supervisor del contrato.

El proponente deberá especificar la asignación de cada recurso humano a una sede específica la cual será de carácter permanente, además cualquier traslado o cambio de personal deberá ser informado al supervisor del contrato.

El contratista a través de su personal y especialmente de sus supervisores deberá generar actitudes productivas y propositivas, tendientes a mejorar los procesos institucionales mediante el estudio minucioso de las situaciones administrativas, asistenciales y de prestación de servicios, que brinden a la Subred alternativas reales para el desarrollo institucional, optimizando los recursos disponibles y en pro de la política de austeridad de la Subred, todo lo relacionado con el objeto del contrato y la interrelación con las demás áreas para el efectivo y cabal cumplimiento.

**NOTA:** El desarrollo de todas las actividades objeto del contrato deberá efectuarse autónomamente por el contratista, de conformidad con las normas, procesos y procedimientos, guías de manejo, políticas y lineamientos que expida la Subred, la Secretaria Distrital de Salud y el Ministerio de Salud y Protección Social.

Las operarias requeridos por cada Unidad de Prestación de Servicio serán las siguientes:

TORNOS	LA VICTORIA	MATERNAL INFANTIL	RAFAEL URIBE	SAN CRISTOBAL	CENTRO ORIENTE	SAN BLAS
7:00 A.M 1:00 P.M	10	7	1		4	4
1:00 P.M A 7:00 P.M	10	7	1		4	8
6:00 A.M. A 3:00 P.M.	14	9	9	8	11	15
7:00 P.M. A 7:00 A.M.	14	10	2	2	8	8
10:00 A.M. A 7:00 P.M.	1			1	2	
ROTATIVO				2		
6:00 A.M. A 2:00P.M.			2			
2:00 P.M. A 10:00P.M.			2			
10:00 P.M. A 6:00A.M.			2			
6:00 A.M. A 10:00 A.M.			1	1		
3:00 P.M. A 07:00 P.M.			1			
12:00 A.M. 8:00 P.M.				1		
1:00 P.M. 9:00 P.M.				2		
6:30 A.M. A 5:30 P.M.				1		
9:00 A.M. A 6:00 P.M.				1		
11:00 A.M. A 8:00 P.M.				1		

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



TORNOS	LA VICTORIA	MATERO NO INFANTIL	RAFAEL URIBE	SAN CRISTOBAL	CENTRO ORIENTE	SAN BLAS
10:00 A.M A 3:00 P.M.				1		
7:00 A.M. A 4:00 P.M		1			6	
08:00 A.M A 5:00 P.M					1	
6:00 A.M A 12:00 P.M						2
SUPERVISIÓN	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL PERSONAL</b>	<b>50</b>	<b>35</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>37</b>	<b>38</b>

COORDINADORA GENERAL SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS CENTRO ORIENTE E.S.E.	1
--	---

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



#### 2.2.2.4. DOCUMENTOS AMBIENTALES QUE SE DEBEN ANEXAR

1. Acreditar mediante certificaciones expedidas por representante legal, formulación e implementación de los Planes de Saneamiento Básico (PSB) con protocolos de Limpieza y Desinfección (L&D) de todas las unidades (Fichas técnicas y procedimientos detallados), en cumplimiento del Decreto 3047 de 1997.
2. Acreditar mediante certificaciones expedidas por representante legal, Formulación e implementación de los Programas de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial en garantía de las actividades que realiza todo el personal.
3. Cronogramas de supervisión de cumplimiento de actividades por sedes.
4. Adjuntar Cronograma de capacitación en temas relacionados con el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH) de la Entidad, de los Planes de Saneamiento Básico (PSB), Programas de Producción Más Limpia (PML) en Ahorro y Uso Eficiente de agua y energía para el año 2016 a la totalidad del personal (seguimiento y control).
5. La empresa debe formular e implementar políticas ambientales en contribución a los impactos negativos generados al medio ambiente, mediante la elaboración de fichas verdes, programas de tecnologías limpias (ahorro y uso eficiente de agua y energía), lo anterior en cumplimiento de la política emitida por la Secretaría Distrital de Salud de Hospitales verdes.
6. Con lo anterior debe cumplir con toda la normatividad ambiental establecida para el cumplimiento de las obligaciones contratadas y de los servicios que presta.

Se requiere que el proveedor preste su servicio en los siguientes puntos de atención:

- **Sedes Subred Centro Oriente**

SEDE	DIRECCION	UPPSS
VICTORIA	Diagonal 39 Sur N° 3 - 20 este	LA VICTORIA
INSTITUTO MATERNO INFANTIL	Carrera 10 N° 1 - 60 Sur	LA VICTORIA
CAMI JORGE ELIECER GAITAN	Carrera 4A Este N° 5 - 20	CENTRO ORIENTE
UPA CANDELARIA	Calle 12D N° 3 - 04	CENTRO ORIENTE
CAMI PERSEVERANCIA	Carrera 5 N° 33A - 45	CENTRO ORIENTE
UPA SAMPER MENDOZA	Carrera 23 N° 22A - 26	CENTRO ORIENTE
UPA LA FAYETTE	Carrera 18A N° 3A - 27	CENTRO ORIENTE
UPA RICAUTE	Carrera 18 N° 8 - 99	CENTRO ORIENTE
UPA LACHES	Diagonal 4B N° 6A - 11 Este	CENTRO ORIENTE
UPA CRUCES	Calle 1C N° 5A - 30	CENTRO ORIENTE
SALUD PUBLICA	Carrera 18B N° 23A - 41	CENTRO ORIENTE
SEDE ADMINISTRATIVA	Diagonal 34 N° 5 - 43	CENTRO ORIENTE
SEDE ADMINISTRATIVA	Calle 20 Sur 8A - 22	SAN CRISTOBAL
CAMI ALTAMIRA	Carrera 12ª Este N° 42 - 32 S	SAN CRISTOBAL
UPA BELLO ORIZONTE	Carrera 3ª Este N° 31C -21 Sur	SAN CRISTOBAL
UPA LA VICTORIA	Diagonal 35E N° 3 - 00 Sur	SAN CRISTOBAL
UPA LOS ALPES	Transversal 12 Este N° 32G - 13 Sur	SAN CRISTOBAL
UPA PRIMERA DE MAYO	Calle 20 Sur N° 8A - 58	SAN CRISTOBAL
UPA SERAFINA	Carrera 7A N° 30D 44 Sur	SAN CRISTOBAL
CAMI SAN JOSE OBRERO	Carrera 13 N° 26a-34 sur	RAFAEL URIBE
CAMI CHIRCALES	Transversal 5J N° 48 F - 79 Sur	RAFAEL URIBE

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



SEDE	DIRECCION	UPPSS
CAMI DIANA TURBAY	Carrera 1F N° 48 X - 76 Sur	RAFAEL URIBE
CAMI OLAYA	Carrera 21 N° 22 - 51 Sur	RAFAEL URIBE
UPA BRAVO PAEZ	Calle 37 Sur N° 25 - 37	RAFAEL URIBE
UPA LOMAS	Av. 10 N° 39 - 00 Sur	RAFAEL URIBE
UPA QUIROGA	Calle 31 B Sur N° 23B - 14	RAFAEL URIBE
UPA SAN JORGE	Diag.45 Bis B Sur N°16B - 16	RAFAEL URIBE
SEDE SALUD PÚBLICA	Carrera 12G N° 22 B - 11 Sur	RAFAEL URIBE
SAN BLAS	Transversal 5 Este N° 19 - 50 Sur	SAN BLAS
CAD DESPETAR	Calle 11 Sur N° 1B -10E	SAN BLAS
SANTA CLARA	Carrera 14b N° 1 - 45 Sur	SANTA CLARA

### CAPITULO III PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

La Subred integrada de servicios de Salud Centro Oriente, previo análisis comparativo de las ofertas presentadas, anexos y adendas, seleccionara el ofrecimiento más favorable a la Subred, aplicando los siguientes factores de puntuación, sobre un total de mil (1000) puntos discriminados de acuerdo con los siguientes criterios:

ASPECTO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN ECONOMICA	600 PUNTOS
EVALUACION TECNICA	400 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

#### 3.1 EVALUACIÓN JURIDICA

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la presente CONVOCATORIA PÚBLICA; el incumplimiento de alguno de los requisitos legales exigidos, acarreará la **INADMISIÓN JURIDICA** de la propuesta y el **RECHAZO** de la misma; por consiguiente la propuesta inadmitida jurídicamente no será considerada para los restantes criterios de evaluación.

A esta evaluación no se le asignara puntaje, su resultado será de carácter habilitante y se calificará como **HABILITADO O NO HABILITADO**.

#### 3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajuste a lo exigido en la presente Convocatoria. No se asignará puntaje, toda vez que se realizará el cumplimiento de los indicadores solicitados en la presente Convocatoria, se establecerá un resultado de **HABILITADO O NO HABILITADO**.

#### 3.3 EVALUACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajusta a lo exigido en la presente Convocatoria; NO se asignará puntaje, toda vez, que verificados los documentos y su contenido, se establecerá un resultado de **HABILITADO O NO HABILITADO**.

### 3.4. EVALUACIÓN TÉCNICA (Cuatrocientos 400 puntos)

La evaluación técnica se hará con base en los parámetros contenidos en tabla abajo adjunta, esta evaluación determinará los siguientes aspectos:

ITEM	CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA	100
2	OFRECIMIENTO DE PERSONAL	100
3	PROTOCOLOS	80
4	CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 01	40
5	EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN ADICIONALES.	40
6	VALORES AGREGADOS	40
	<b>TOTAL</b>	<b>400</b>

#### 3.4.1. EXPERIENCIA: 100 PUNTOS

Este factor se evaluará así:

Se otorgará el mayor puntaje al proponente que certifique experiencia durante los últimos de tres (3) años para lo cual deberá presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados cuyo objeto sea la prestación del servicio de aseo y/ o limpieza hospitalaria en entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea dos veces el presupuesto oficial y acrediten haber prestado el servicio con un mínimo de cincuenta (50) operarios. Este parámetro se evaluará teniendo en cuenta la calificación de la calidad del servicio, así:

REQUERIMIENTO	PUNTUACIÓN
El proponente que cumpla con el 100% de las especificaciones solicitadas para este ítem, se le asignará:	100

Y a los demás proponentes se calificará aplicando regla de tres inversa.

Para ser tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia, cada una de ellas deberá estar directamente relacionada con los servicios a contratar en la presente Convocatoria: Prestación de Servicios de Aseo y/o limpieza hospitalaria e Indicar:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y de terminación.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Cumplimiento
- Número de operarios (Mínimo 50)

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**





La asignación del puntaje descrito se realizará teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- Para la evaluación de esta experiencia no se tendrán en cuenta contratos en tiempos simultáneos o traslapados.
- El proponente deberá relacionar en un cuadro anexo los contratos celebrados y ejecutados con el objeto en Contratar la prestación del servicio de aseo, cafetería, desinfección, limpieza y mantenimiento de áreas, incluidos insumos y materiales, con la siguiente información: a) nombre de la entidad en la cual ha prestado el servicio, b) cuantía de los contratos, c) plazo de ejecución.
- Las certificaciones de los contratos deberán contener: a) Nombre o razón social del contratante; b) Nombre o razón social y NIT del contratista; c) Fecha de iniciación y terminación del contrato; d) objeto del contrato; e) si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente; f) Debidamente suscrita por quien expide la certificación; g) Dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido; h) en caso de que la certificación sea expedida a un Consorcio o Unión Temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

### 3.4.2. CERTIFICACIONES QUE ACREDITEN LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL OFRECIDO EN EL MANEJO DE RESIDUOS.

REQUERIMIENTO	PUNTUACION
Al proponente que acredite con certificaciones expedidas por entidad autorizada, el mayor número de operarios capacitados en el manejo de residuos hospitalarios o control de riesgo biológico y de higiene hospitalaria se le asignará:	100 puntos

Y a los demás proponentes se calificará aplicando regla de tres inversa.

**Nota:** El proponente seleccionado deberá allegar las respectivas hojas de vida del personal ofrecido, para ser verificadas al inicio del contrato.

### 3.4.3. PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO: 80 puntos

Distribuidos así:

Se asignaran hasta cuarenta (40) puntos por cada protocolo:

REQUERIMIENTO	PUNTUACION
---------------	------------

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



Limpeza y desinfección de áreas, superficies y equipos en área clínica (especificando para área crítica y no crítica) como administrativa, para la evaluación de este protocolo se tomará como referente lo establecido en la Resolución 2003 de 2014 en lo relacionado con manejo y limpieza hospitalaria, establecido en todos los estándares.	40 puntos
Proceso de selección de personal, inducción y capacitación para la evaluación de este proceso se evaluará que el proponente de cumplimiento al 100% del programa de capacitación establecido para los operarios en los temas de limpieza hospitalaria y manejo de residuos Hospitalarios.	40 puntos

Y a los demás proponentes se calificará aplicando regla de tres inversa, para cada uno de los protocolos objeto de evaluación.

#### **3.4.4. CUMPLIMIENTO DE DIRECTIVA 01: 40 puntos.**

Se asignará un puntaje de cuarenta (40) puntos, al oferente que en cumplimiento de la Directiva 01 del 2011, se comprometa a vincular el mayor número de operarios de la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico Alcaldía Mayor de Bogotá, a los demás proponentes se calificará aplicando regla de tres inversa.

#### **3.4.5. EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN ADICIONALES: Hasta 40 puntos**

Se asignará un puntaje de cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca, adicional a los equipos señalados en el numeral 2.2.2.3 de la presente Convocatoria, accesorios, herramientas o equipos diferentes a los requeridos, así:

- 50 Soportes para traperos
- 20 Vitrinas o muebles para guardar insumos de aseo
- 6 Grecas
- 10 Hornos Microondas de alta capacidad
- 20 Organizadores de elementos de aseo para áreas hospitalarias

Este ítem se calificará de la siguiente manera, se asignará un total de 40 puntos al proponente que ofrezca el 100% de los elementos y equipos descritos en este ítem y a los demás proponentes se calificará aplicando regla de tres inversa.

#### **3.4.6. VALORES AGREGADOS: Hasta 40 puntos**

Se asignará un puntaje de cuarenta (40) puntos, al oferente que en cumplimiento de los requisitos técnicos, e incluido en el valor del servicio, ofrezca como valor agregado a la prestación del servicio, insumos, equipos o servicios que mejoren el aseo y embellecimiento de las distintas sedes de la Subred.

- Como mínimo una brigada mensual de aseo con personal adicional para las áreas de la Subred que solicite el supervisor, hasta un máximo de diez (10) puntos.

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



- Como mínimo una lavada semestral de fachada de las sedes principales de las sedes de la Subred (seis (6) sedes, hasta un máximo de diez (10) puntos.
- Entrega de la totalidad de insumos para el programa de fumigación de todos las sedes de la Subred, de acuerdo al cronograma establecido por los Ingenieros Ambientales de las Subred, hasta un máximo de diez (10) puntos.
- Certificación ISO 9001:2008 Vigente, diez (10) puntos.

### 3.5. EVALUACIÓN ECONÓMICA. HASTA 500 PUNTOS.

La calificación de precios será equivalente a un puntaje de quinientos (500) PUNTOS máximo. La calificación de precios será aplicada por fórmula matemática donde el mayor puntaje lo obtendrá el menor precio de oferta por operario de aseo, el cual incluirá todos los costos directos e indirectos que genere el servicio a ofertar, para la Subred Integrada de Servicios en Salud Centro Oriente ESE.. (**Ver Anexo No. 2 Formato de Propuesta Económica**)

Obtendrá quinientos (500) puntos la oferta de menor valor, partiendo de allí se aplicará regla de tres inversa a las demás propuestas.

En la propuesta económica el proponente deberá describir de manera detallada los valores del servicio y/o bien ofrecido y debidamente totalizada incluido impuestos y la forma de pago. El proponente deberá aportar la propuesta económica de la siguiente manera:

1. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado.
2. Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista.
3. Dar cumplimiento al Decreto 1794 de 2013, los artículos 12, 14 y 15, donde se establecen la cláusula A.I.U, para la prestación de servicios integrales de aseo, donde el A.I.U, no puede ser inferior al 10% y el IVA del 16% se aplicara sobre el A.I.U.
4. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
5. Los precios consignados en la propuesta se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato, adiciones, prorrogas y hasta la liquidación del contrato, por lo tanto no habrá lugar a reajustes.
6. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

## CAPITULO IV CAUSALES QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA

Serán causales de rechazo de las ofertas las siguientes:

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



- Violar el régimen de inhabilidad o incompatibilidad y/o conflicto de intereses, establecidas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes que lo adicionen o modifiquen.
- No cumplir con el cronograma establecido en los presentes en la Convocatoria Pública.
- Que el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta y el recibo, que el oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.
- Cuando las propuestas no cumplan en su totalidad con algún documento no subsanable o algún requisito solicitado en la Convocatoria Pública y/o se alleguen documentos falsos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas solicitadas en la presente Convocatoria.
- Cuando el valor total de la propuesta supere el valor del **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** de esta CONVOCATORIA, o las tarifas cotizadas sean inferiores a las determinadas legalmente.

## CAPITULO V

### GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES (PÓLIZAS)

- a. De seriedad de la oferta:** El oferente deberá constituir esta garantía para precaver los perjuicios que se presenten en caso de que el seleccionado no se allane a la celebración del respectivo contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta y tendrá una duración igual a la del plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.
- b. Del cumplimiento del contrato:** El contratista deberá constituir esta garantía, para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, independiente de las multas y la cláusula penal que se pacte en el contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato y una duración igual a la del plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y tres (3) meses más.
- c. De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** El contratista, deberá constituir esta garantía para precaver los eventos en que incurra en el no pago de las obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato y su vigencia será de tres (3) años.
- d. De responsabilidad civil extracontractual:** El contratista deberá constituir esta garantía para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del monto del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.

Las prórrogas, adiciones o modificaciones que se surtan en la ejecución del contrato, deberán ampliar las coberturas en tiempo y en valor de la póliza correspondiente dentro del término establecido.

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## CAPITULO VI

### LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Ver Anexo N° 1: Matriz de riesgo.

## CAPITULO VII ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

### 5.1 VIGILANCIA CIUDADANA

Se convoca a las veedurías ciudadanas que tengan, por objeto la contratación para que realice el control social al presente proceso.

### 5.2 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o invitación que le haga la Empresa Social del Estado, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa Social del Estado tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

### 5.3 MULTAS

En caso de incumplimiento parcial del proveedor en la ejecución del contrato, el Hospital podrá imponer multas diarias sucesivas a razón de 0.5 % del valor del contrato, mediante resolución motivada por un valor equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

### 5.4 CLAUSULA PENAL

En caso de la declaratoria de caducidad, reincidencia en el incumplimiento total del contrato por parte del contratista se impondrá a este una pena pecuniaria en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que se imputará como efecto de los perjuicios que deriven a la administración con su incumplimiento. Este valor se tomará directamente por el Hospital de la suma que le adeuden al contratista o con cargo a las pólizas y garantías suscritas, a elección del Hospital, sin requerimiento adicional, sino fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva.

### 5.5 SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL, BIOSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVAD AMBIENTAL

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



El contratista debe garantizar la entrega y el uso adecuado de los elementos requeridos de protección personal y cumplir con las normas de seguridad industrial y universales de bioseguridad para las personas designadas al cumplimiento del objeto del contrato, cumplir con las normas, sugerencias y seguir los procedimientos internos establecidos por los comités de epidemiología, copaso, emergencias y de gestión ambiental (programa de gestión integral de residuos hospitalarios, ahorro de agua potable, energía y gestión de vertimientos y emisiones); así como la capacitación correspondiente del personal a cargo del contratista, lo cual será verificado por el supervisor y en caso de no hacerlo será causal justificable para aplicar incumplimiento contractual.

**MARTHA YOLANDA RUIZ VALDES**  
**Gerente**  
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE**

**Proyectó:** L. Cabrera / Profesional Especializada Recursos Físicos  
**Revisó:** P. Lozano – Subgerente Financiera  
**Aprobó:** G. Pava – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## Anexo No. 2 OFERTA ECONOMICA

**NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE:**

---

### INFORMACION PRECIO

VALOR UNITARIO POR OPERARIO \$ \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL DE LA OFERTA \$ \_\_\_\_\_

VALOR EN LETRAS: \_\_\_\_\_

### NOTAS:

1. El valor total de la oferta corresponde al valor unitario por el número de operarios solicitados en la Convocatoria Pública.
2. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado.
3. Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista.
4. Dar cumplimiento al Decreto 1794 de 2013, los artículos 12,14 y 15, donde se establecen la cláusula A.I.U, para la prestación de servicios integrales de aseo, donde el A.I.U, no puede ser inferior al 10% y el IVA del 16% se aplicara sobre el A.I.U.
5. Cuando el proponente omite diferenciar el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
6. Los precios consignados en la propuesta se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato, adiciones, prorrogas y hasta la liquidación del contrato, por lo tanto no habrá lugar a reajustes.

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



7. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nombre Representante Legal \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Diagonal 34 N° 5-43  
Código postal: 110311  
Tel.: 3444484  
Info: Línea 3649666

*Estamos en período de transición*

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**